



## MEMORIA DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FINALIZADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 208 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, formarán la Cuenta General, que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

Así la cuenta general se configura como el documento básico para el ejercicio de las funciones fiscalizadoras, al reflejar, debidamente ordenadas y sistematizadas, las cifras representativas de la aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto, del movimiento y situación de la tesorería, de la gestión del patrimonio y de la situación de la Deuda de la Entidad.

Las Instrucciones de contabilidad local (IICC) en sus reglas 44 a 51 de la Instrucción del modelo Normal (ICN) y 45 a 52 de la Instrucción del modelo Simplificado (ICS) disponen las cuentas anuales que integran la cuenta de la entidad local y las que deberá formar cada uno de sus organismos autónomos:

- El Balance.
- La cuenta del resultado económico – patrimonial.
- El estado de cambios en el patrimonio neto.
- El estado de flujos de efectivo.
- El estado de liquidación del presupuesto.
- La memoria.

Pudiéndose como establece el artículo 209.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las Entidades Locales, añadirse los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas, a voluntad del Pleno de la Corporación.





## AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

La memoria completa, amplía y comenta la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales.

Se formulará teniendo en cuenta que:

a) El modelo de memoria recoge la información mínima a cumplimentar; no obstante, en aquellos casos en que la información que se solicita no sea significativa no se cumplimentarán las notas correspondientes a la misma. Si como consecuencia de lo anterior ciertas notas carecieran de contenido y, por tanto, no se cumplimentarán, se mantendrá, para aquellas notas que sí tengan contenido, la numeración prevista en el modelo de memoria de este Plan y se incorporará en dicha memoria una relación de aquellas notas que no tengan contenido.

b) Deberá indicarse cualquier otra información no incluida en el modelo de la memoria que sea necesaria para permitir el conocimiento de la situación y actividad de la entidad en el ejercicio, facilitando la comprensión de las cuentas anuales objeto de presentación, con el fin de que las mismas reflejen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la liquidación del presupuesto de la entidad contable.

c) Cuando en los apartados de la Memoria se incluyan cuadros para reflejar toda o parte de la información que se solicita será obligatoria su cumplimentación.

d) La información contenida en la Memoria relativa al Estado de liquidación del Presupuesto se presentará con el mismo nivel de desagregación que éste.

e) Con carácter general, en relación con “Operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos”, las entidades contables que administren recursos por cuenta de otros entes públicos sólo vendrán obligadas a cumplimentar la información relativa a “1. Obligaciones derivadas de la gestión”, así como la información relativa a “2. Entes públicos, cuentas corrientes en efectivo” en el caso de que efectúen entregas a cuenta a las entidades titulares.

Además, vendrán obligadas a cumplimentar la información relativa a “3. Desarrollo de la gestión” cuando no hubieran suministrado a las entidades titulares de los recursos la información necesaria para que éstas hubiesen incorporado a su presupuesto todas las operaciones derivadas de la gestión realizada.



La información contenida en las notas 26 de la (ICN) "Información sobre el coste de las actividades" y 27. "Indicadores de gestión" se elaborará, al menos, para los servicios y actividades que se financien con tasas o precios públicos y, únicamente, estarán obligados a cumplimentarla los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, se redacta la siguiente Memoria conforme al modelo que se detalla y que corresponde al siguiente,

## **1. ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDAD.**

### **1. 1. Población oficial y cuantos otros datos de carácter socioeconómico Contribuyan a la identificación de la entidad**

- Población a 1 de enero de 2021: 24.567 habitantes
- Población a 31 de diciembre de 2023: 24.678 habitantes
- Superficie del Municipio: 61,58 Km<sup>2</sup>
- Densidad de población: 395,60 habitantes por Km<sup>2</sup>
- Longitud del litoral: 20,40 km
- Altitud capital municipio: 124 mts
- Altitud máxima: 1.771 mts

El municipio está ubicado en la comarca Noroeste de la Isla de Gran Canaria. Dispone de escuela infantil pública (municipal), casa de niños y niñas y guarderías privadas, ocho Escuelas de Educación Infantil y Primaria públicas y una escuela concertada y dos Institutos de Educación Secundaria públicos, residencia de ancianos municipal, centro de salud, ambulatorio de especialidades y otros servicios públicos.

De los sectores económicos del *Municipio* pueden destacarse los siguientes:

- Sector primario, concretamente en agricultura y ganadería.
- Sector servicios, basado fundamentalmente en hostelería y Pymes.



## 1.2. Norma de creación de la entidad

En el caso que nos ocupa, dado que la entidad contable se refiere al municipio, no se hace necesario detallar la norma de creación de la Entidad contable.

## 1.3. Actividad principal de la Entidad, su régimen jurídico, económico-financiero y de contratación.

El Ayuntamiento de Gáldar, es el órgano de Gobierno y administración del Municipio, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los arts. 2 y 35 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

El régimen jurídico de la Entidad Contable es el correspondiente al de corporación de Derecho Público, sujeto por lo que se refiere a su actividad económica-financiera plenamente a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y tiene la consideración de Administración Pública a los efectos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por lo que se refiere a la Ley 9/2018, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Entidad Contable tiene la condición de Administración Pública.

Los servicios públicos titularidad de la Entidad gestionados de forma indirecta son los que seguidamente se detallan, indicándose igualmente la forma de gestión de los mismos:



Las competencias y los servicios que presta el Ayuntamiento son:

**a) Servicios Obligatorios. -**

**El Ayuntamiento presta los siguientes servicios obligatorios:** alumbrado público, recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria, abastecimiento de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de las vías públicas, control de alimentos y bebidas, parques públicos, protección civil, cementerio, bibliotecas públicas, mercados, prestación de servicios sociales, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

**b) Servicios voluntarios. -**

**Como servicios complementarios,** el Ayuntamiento también presta, entre otros, los siguientes:

Escuela infantil, centros de la tercera edad, residencia de ancianos y centro de día, conservatorio de música, universidad popular, redacción de proyectos de viviendas de primera necesidad, vivienda y centro ocupacional para discapacitados, jardines y zonas verdes, participación ciudadana, aula de internet en la biblioteca municipal, viviendas tuteladas, ayuda a domicilio, estimulación precoz, asesoramiento para desarrollo local y promoción de empleo, actividades complementarias de cultura, promoción de la mujer, promoción de la igualdad de oportunidades, vivienda, sanidad, promoción turística del municipio, radio municipal y otras.

La mayoría de estos servicios son prestados de manera directa por el Ayuntamiento. No obstante, los siguientes son prestados de forma indirecta.

**Servicio: Abastecimiento de agua**

Gestor: Adjudicado mediante concurso público a la empresa Gestión de Aguas del Norte S.A. (cambio de denominación: Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A.).

**Servicio: Cementerio**

Gestor: la sociedad pública mercantil- Galobra, SAU, mediante una encomienda de gestión directa.



**Servicio: Recogida de Residuos Sólidos Urbanos**

Gestor: Grúas Gran Canaria Asistencia, SLU

**Servicio: Recogida Basura Selectiva de envases y papel cartón**

Gestor: Grúas Gran Canaria Asistencia, SLU

**Servicio: Recaudación de Tributos**

Gestor: Valora Gestión Tributaria

Forma de gestión: Delegación

Objeto: Gestión y Recaudación de tributos e ingresos de derecho público

La Recaudación de tributos se gestiona directamente en período voluntario para los tributos por autoliquidación y de ingreso directo, además de la Tasa por Mercado Municipal. Mientras que ha delegado en el Organismo Autónomo de recaudación del Cabildo de Gran Canaria, Valora Gestión Tributaria, la gestión voluntaria de los tributos a través de padrón y la gestión en vía ejecutiva de la totalidad de los tributos municipales. La retribución por su gestión se establece mediante Tasa fijada por el Excmo. Cabildo de Gran Canaria.

**Servicio: Servicio Público de estacionamiento Limitado y Controlado de Vehículos en la Vía Pública bajo control horario.**

Gestor: Galobra, SAU

Forma de gestión: Directa

**Servicio: Extinción de incendios y emergencias**

Gestor: Consorcio de Emergencias de Gran Canaria

**1.4. Descripción de las principales fuentes de ingresos y, en su caso, tasas y precios públicos percibidos**

Los ingresos liquidados del Ayuntamiento de Gáldar, en 2003, han sido los siguientes:



LIQUIDACIÓN AYUNTAMIENTO 2023	
INGRESOS (DERECHOS RECONOCIDOS NETOS)	TOTAL
Cap.1 Impuestos directos	4.768.709,74
Cap.2 Impuestos indirectos	6.360.588,32
Cap.3 Tasas y otros ingresos	3.878.443,82
Cap.4 Transferencias corrientes	17.694.623,31
Cap.5 Ingresos patrimoniales	746.949,23
Cap.6 Enajenación de Inversiones	569,12
Cap.7 Transferencias de capital	13.630.277,38
Cap.8 Activos financieros	0,00
Cap.9 Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL RECURSOS INICIALES = Cap. 1 a 9 de Ingresos</b>	<b>47.080.160,92</b>
<b>Recursos CORRIENTES = Cap. 1 a 5 de Ingresos</b>	<b>33.449.314,42</b>
<b>Recursos NO FINANCIEROS = Cap. 1 a 7 de Ingresos</b>	<b>47.080.160,92</b>

### 1.5. Consideración fiscal de la entidad a efectos del impuesto de sociedades y, en su caso, operaciones sujetas a IVA y porcentaje de prorrata.

Pasivo a efectos del impuesto de sociedades. La Entidad Contable no tiene la consideración de sujeto pasivo a efectos del impuesto de sociedades

En relación a las operaciones sujetas a IVA/IGIC, el impuesto soportado por la Entidad Contable no tiene la consideración de deducible.

### 1.6. Estructura organizativa básica, en sus niveles político y administrativo.

El Ayuntamiento está organizado en las siguientes Concejalías/Áreas:

- Presidencia (Contratación, Secretaría, Registro, Asesoría Jurídica, Relaciones Institucionales), de Cultura y Fiestas
- Hacienda, Patrimonio, Catastro y Policía Local
- Patrimonio Histórico, Archivo y Biblioteca, Identidad, Medianías, Fundación Canaria Ciudad de Gáldar, Museos, Escuela de Música e I+D+i
- Servicios Sociales, Igualdad, Pisos Tutelados, Centro Ocupacional, Menores, Sanidad y Solidaridad
- Desarrollo Socioeconómico, Agricultura, Ganadería y Pesca, Comercio y Empleo







## AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

- Recursos Humanos, la Empresa Municipal Galobra, Cementerio, Tanatorio y aparcamientos municipales
- Urbanismo y Accesibilidad
- Educación, Escuela Infantil y Universidad Popular
- Comunicación, Transparencia, Turismo, Medio Ambiente, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica
- Política del Mayor (Centro de Día, Residencia, Programa de Mayores Acompañados, Servicio de Ayuda a domicilio, Servicio de Promoción de la Autonomía Personal y Envejecimiento activo)
- Parques y Jardines y Embellecimiento
- Actividad Física, Deporte y Salud
- Prevención de adicciones, Participación Ciudadana, Asociaciones de Vecinos, Barrios y Playas
- Vivienda, Vías y Obras y Alcantarillado
- Tráfico y Ordenación Vial, Emergencias, Movilidad, Transporte y Parque Móvil
- Residuos y Limpieza Viaria
- Agua de Abasto, Alumbrado Público, Mercado y Consumo
- Bienestar Animal, Juventud y Club del Mayor

### A. ESTRUCTURA POLÍTICA:

La estructura política, como consecuencia de los resultados de las elecciones celebradas el mes de mayo de 2023, y según el vigente cartapacio municipal es la siguiente:

#### Órganos necesarios:

- Alcalde.
- Tenientes de Alcalde, en número de 7, según Decreto de Alcaldía.
- Pleno, integrado por el Alcalde y 20 concejales.
- Junta de Gobierno Local, formada por el Alcalde y los 7 Tenientes de Alcalde.





## **B. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA:**

A nivel administrativo, la Entidad Contable está organizada en cada una de las áreas descrita con anterioridad y que dan cuerpo a la actuación general de la institución.

Por su parte, los puestos de trabajo de Secretaria, Intervención y Tesorería durante el ejercicio 2023 fueron desempeñados por:

<b>Puesto de Trabajo</b>	<b>Pertenciente a la escala F. H. N</b>	<b>No perteneciente a escala F.H.N.</b>
Secretaria	no	Candelaria Guerra Pulido
Intervención	no	Honorio F. Jorge Moreno
Tesorería	no	José Antonio Vega Suárez

### **1.7. Número medio de empleados durante el ejercicio y a 31 de diciembre, tanto funcionarios como personal laboral, distinguiendo por categorías y sexos.**

En la entidad han prestado sus servicios, además de 8 cargos electos en régimen de dedicación exclusiva, 2 en régimen de dedicación parcial y 11 sin dedicación.

En cuanto al número de empleados en activo a 31 de diciembre de 2023:

- Funcionarios: 54
- Personal Laboral: 148
- Personal eventual: 6

### **1.8. Entidad o entidades propietarias y porcentaje de participación de éstas en el patrimonio de la entidad contable.**

No es de aplicación al tratarse de la Entidad matriz.





**1.9. Características generales entidades del grupo, multigrupo y asociadas de las que forme parte la entidad contable, indicando su actividad (excepto del Municipio, la Provincia y la Isla) así como el porcentaje de participación en el capital social o patrimonio de cada una de ellas.**

Entidades dependientes del Sujeto contable:

- El Organismo Autónomo, Instituto Municipal de Toxicomanías e Intervención en Áreas Sociales,
- la Sociedad mercantil pública Galobra S.A.U.,
- y la Fundación Canaria Ciudad de Gáldar.

Entidades públicas en las que participa el sujeto contable y su actividad:

<b>Entidad</b>	<b>Actividad</b>
Consorcio de Emergencias Gran Canaria	Prevención y extinción de incendios
Consorcio de Viviendas de Gran Canaria	Construcción de viviendas
Mancomunidad del Norte de Gran Canaria	Mancomunar servicios y otros

## **2. GESTIÓN INDIRECTA DE SERVICIOS PÚBLICOS, CONVENIOS Y OTRAS FORMAS DE COLABORACIÓN**

Los servicios públicos gestionados de forma indirecta, los convenios y otras formas de colaboración, con un importe significativo son los siguientes:

### **Servicio: Abastecimiento de agua**

Gestor: Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A.

### **Servicio: Cementerio**

Gestor: la sociedad pública mercantil- Galobra, SAU, mediante una encomienda de gestión directa.

### **Servicio: Recogida de Residuos Sólidos Urbanos**

Gestor: Grúas Gran Canaria Asistencia, SLU

### **Servicio: Recogida Basura Selectiva de envases y papel cartón**

Gestor: Grúas Gran Canaria Asistencia, SLU



**Servicio: Recaudación de Tributos**

Gestor: Valora Gestión Tributaria

Forma de gestión: Delegación

Objeto: Gestión y Recaudación de tributos e ingresos de derecho público

La Recaudación de tributos se gestiona directamente en período voluntario para los tributos por autoliquidación y de ingreso directo, además de la Tasa por Mercado Municipal. Mientras que ha delegado en el Organismo Autónomo de recaudación del Cabildo de Gran Canaria, Valora Gestión Tributaria, la gestión voluntaria de los tributos a través de padrón y la gestión en vía ejecutiva de la totalidad de los tributos municipales. La retribución por su gestión se establece mediante Tasa fijada por el Excmo. Cabildo de Gran Canaria.

**Servicio: Servicio Público de estacionamiento Limitado y Controlado de Vehículos en la Vía Pública bajo control horario.**

Gestor: Galobra, SAU

Forma de gestión: Directa

**Servicio: Extinción de incendios y emergencias**

Gestor: Consorcio de Emergencias de Gran Canaria

**3. BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS**

**3.1. Imagen Fiel**

- a) Requisitos de la información, principios contables públicos y criterios contables no aplicados por interferir el objetivo de la imagen fiel y, en su caso, incidencia en las cuentas anuales:

No se da ninguna de las circunstancias referidas anteriormente.

- b) Principios, criterios contables aplicados e información complementaria necesaria para alcanzar el objetivo de imagen fiel y ubicación de ésta en la memoria:





Las cuentas anuales adjuntas se presentan de acuerdo con los principios y criterios contables previstos en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, de forma que expresen, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados de la Entidad.

### **3.2. Comparación de la información**

De acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local la presente Cuenta General no presenta información comparativa respecto al ejercicio o ejercicios anteriores.

### **3.3. Razones e incidencia en las cuentas anuales de los cambios en criterios de contabilización y corrección de errores**

No se han cambiado los criterios de contabilización.

### **3.4. Información sobre cambios en estimaciones contables cuando sean significativos.**

No se han producido cambios en las estimaciones contables que puedan considerarse significativas.

## **4. NORMAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN**

La Entidad Contable ha utilizado, en la elaboración de sus cuentas anuales, las normas de reconocimiento y valoración contenidas en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

De acuerdo con lo establecido en la dicha Orden esta información se incluye en las notas de la Memoria que correspondan a los elementos patrimoniales afectados.

## **5. INMOVILIZADO MATERIAL**

El inmovilizado material son los activos tangibles, muebles e inmuebles que:





**AYUNTAMIENTO DE  
GÁLDAR**

a) Posee la entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios o para sus propios propósitos administrativos.

b) Se espera tengan una vida útil mayor a un año.

Con carácter general, podrán excluirse del inmovilizado material y, por tanto, considerarse gasto del ejercicio, aquellos bienes muebles cuyo precio unitario e importancia relativa, dentro de la masa patrimonial, así lo aconsejen.

Si bien la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, no proporciona un modelo de cuadro-resumen que permita cumplimentar total o parcialmente la información a incluir en este punto, se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

## **6. PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO**

Son activos no corrientes materializados generalmente en bienes inmuebles, afectados al destino de dicho patrimonio.

Si bien la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, no proporciona un modelo de cuadro-resumen que permita cumplimentar total o parcialmente la información a incluir en este punto, se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

## **7. INVERSIONES INMOBILIARIAS**

Las inversiones inmobiliarias son inmuebles (terrenos o edificios, considerados en su totalidad o en parte, o ambos) que se tienen (por parte del propietario o por parte del arrendatario que haya acordado un arrendamiento financiero) para obtener rentas, plusvalías o ambas, no para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, ni para fines administrativos, ni para su venta en el curso ordinario de las operaciones.



Asimismo, se considerarán inversiones inmobiliarias aquellos bienes patrimoniales distintos de los que forman el patrimonio público del suelo que no se clasifiquen a su entrada en el patrimonio de la entidad como inmovilizado material.

En aquellos supuestos en los que una parte del inmovilizado material de las entidades se tiene para obtener rentas o plusvalías y otra parte se utiliza en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos, la entidad las contabilizará por separado si dichas partes pueden ser vendidas separadamente. Si estas partes no pueden ser vendidas separadamente, la entidad únicamente la calificará como inversión inmobiliaria, si sólo una parte insignificante se utiliza para la producción o prestación de bienes o servicios, o para fines administrativos.

No existen en el balance con movimientos partidas denominadas inversiones inmobiliarias.

## **8. INMOVILIZADO INTANGIBLE**

El inmovilizado intangible se concreta en un conjunto de activos intangibles y derechos susceptibles de valoración económica de carácter no monetario y sin apariencia física que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios o constituyen una fuente de recursos de la entidad.

Con carácter general, podrán excluirse del inmovilizado intangible y, por tanto, considerarse gasto del ejercicio, aquellos bienes y derechos cuyo precio unitario e importancia relativa, dentro de la masa patrimonial, así lo aconsejen.

Igual que en los anteriores epígrafes, la Instrucción de Contabilidad adaptada a la Administración Local no establece un modelaje de cuadro-resumen que permita complementar total o parcialmente la información a incluir en este punto, por lo que se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.





**AYUNTAMIENTO DE  
GÁLDAR**

## **9. ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS Y OTRAS OPERACIONES DE NATURALEZA SIMILAR**

Se entiende por arrendamiento, a efectos de esta norma, cualquier acuerdo, con independencia de su instrumentación jurídica, por el que el arrendador cede al arrendatario, a cambio de percibir una suma única de dinero o una serie de pagos o cuotas, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado.

No existen en el balance con movimientos partidas denominadas arrendamientos financieros y otras operaciones de naturaleza similar.

## **10. ACTIVOS FINANCIEROS**

Son activos financieros el dinero en efectivo, los instrumentos de capital o de patrimonio neto de otra entidad, los derechos a recibir efectivo u otro activo financiero de un tercero o de intercambiar con un tercero activos o pasivos financieros en condiciones potencialmente favorables.

Los criterios establecidos en esta norma de reconocimiento y valoración serán aplicables a todos los activos financieros, excepto a aquellos para los que se hayan establecidos criterios específicos en otra norma de reconocimiento y valoración.

Igual que en los anteriores epígrafes, la Instrucción de Contabilidad adaptada a la Administración Local no establece un modelo de cuadro-resumen que permita cumplimentar total o parcialmente la información a incluir en este punto, por lo que se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, los que contablemente ofrecen movimientos, los cuales se adjuntan a esta Memoria.

## **11. PASIVOS FINANCIEROS**

Un pasivo financiero es una obligación exigible e incondicional de entregar efectivo u otro activo financiero a un tercero o de intercambiar con un tercero activos o pasivos financieros en condiciones potencialmente desfavorables.

Los criterios establecidos en esta norma de reconocimiento y valoración serán aplicables a todos los pasivos financieros, excepto a aquellos para los que se hayan establecido criterios específicos en otra norma de reconocimiento y valoración.





Igual que en los anteriores epígrafes, la Instrucción de Contabilidad adaptada a la Administración Local no establece un modelo de cuadro-resumen que permita cumplimentar total o parcialmente la información a incluir en este punto, por lo que se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, los que contablemente ofrecen movimientos, los cuales se adjuntan a esta Memoria.

## 12. COBERTURAS CONTABLES

Mediante una operación de cobertura, uno o varios instrumentos financieros denominados instrumentos de cobertura, son designados para cubrir un riesgo específicamente identificado que puede tener impacto en la cuenta del resultado económico patrimonial o en el estado de cambios en el patrimonio neto, como consecuencia de variaciones en el valor razonable o en los flujos de efectivo de una o varias partidas cubiertas.

No existen en el balance con movimientos partidas destinadas a coberturas contables.

## 13. ACTIVOS CONSTRUIDOS O ADQUIRIDOS PARA OTRAS ENTIDADES Y OTRAS EXISTENCIAS

Son los bienes construidos o adquiridos por una entidad gestora, con base en el correspondiente contrato, convenio o acuerdo, con el objeto de que una vez finalizado el proceso de adquisición o construcción de los mismos se transfieran necesariamente a otra entidad destinataria, con independencia de que esta última participe o no en su financiación.

Esta Entidad no tiene movimientos referidos a activos construidos o adquiridos para otras Entidades y otras existencias.

## 14. MONEDA EXTRANJERA

Transacción en moneda extranjera: Es toda operación que se establece o exige su liquidación en una moneda extranjera.

Se entiende por moneda extranjera cualquier moneda distinta del euro.



Partidas monetarias: Son unidades monetarias mantenidas en efectivo, así como activos y pasivos que se van a recibir o pagar, al vencimiento, mediante una cantidad fija o determinable de unidades monetarias. Incluyen entre otros: los saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias, préstamos, valores representativos de deuda, cuentas a cobrar, cuentas a pagar y provisiones.

Partidas no monetarias: Son activos y pasivos que no dan derecho a recibir ni obligación de entregar, una cantidad determinada o determinable de unidades monetarias. Incluyen entre otros, los activos materiales o intangibles, las existencias, así como los instrumentos de patrimonio.

No existen en el balance partidas denominadas en moneda extranjera, ni diferencias de cambio.

## 15. TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y OTROS INGRESOS Y GASTOS

Las transferencias tienen por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes de las administraciones públicas, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, y viceversa, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, destinándose a financiar operaciones o actividades no singularizadas.

Las subvenciones tienen por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes de las administraciones públicas, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, y viceversa, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, destinándose a un fin, propósito, actividad o proyecto específico, con la obligación por parte del beneficiario de cumplir las condiciones y requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

Las transferencias y subvenciones suponen un aumento del patrimonio neto del beneficiario de las mismas y, simultáneamente, una correlativa disminución del patrimonio neto del concedente.

1. Importe y características de las transferencias y subvenciones recibidas, cuyo importe sea significativo, así como sobre el cumplimiento o incumplimiento de las





AYUNTAMIENTO DE  
GÁLDAR

condiciones impuestas para la percepción y disfrute de las subvenciones, el criterio de imputación a resultados y los importes imputados, por lo que se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

2. Importe y características de las transferencias y subvenciones concedidas, cuyo importe sea significativo, por lo que se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

Igual que en los anteriores epígrafes, la Instrucción de Contabilidad adaptada a la Administración Local no establece un modelo de cuadro-resumen que permita cumplimentar total o parcialmente la información a incluir en este punto, por lo que se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, los que contablemente ofrecen movimientos, los cuales se adjuntan a esta Memoria.

## 16. PROVISIONES Y CONTINGENCIAS

### 1. Para cada provisión reconocida en el balance, salvo las relativas a avales y otras garantías concedidas:

Una provisión es un pasivo sobre el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para la entidad, de forma que a la entidad no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquélla que se deriva de las actuaciones de la propia entidad, en las que:

a) debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y



b) como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

Esta Entidad no tiene movimientos referidos a provisiones.

## **2. Información de cada tipo de pasivo contingente (salvo los relativos a avales y otras garantías concedidas):**

Un pasivo contingente es:

a) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más acontecimientos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien

b) una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

-no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen rendimientos económicos o prestación de servicios; o bien

-el importe de la obligación no puede ser valorado con la suficiente fiabilidad.

Esta Entidad no tiene movimientos referidos a pasivo contingente.

## **3. Información de cada tipo de activo contingente:**

Un activo contingente es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más acontecimientos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad.

Esta Entidad no tiene movimientos referidos a activo contingente.





## **17. INFORMACIÓN SOBRE MEDIO AMBIENTE**

1. Obligaciones reconocidas en el ejercicio con cargo a cada grupo de programas de la política de gasto 17, “*Medio Ambiente*”:

Si bien la ICAL no prevé ningún cuadro – resumen para cumplimentar la información a rendir, por lo que se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

2. Igual que en los anteriores epígrafes, la Instrucción de Contabilidad adaptada a la Administración Local no establece un modelo de cuadro-resumen que permita cumplimentar total o parcialmente la información a incluir en este punto, por lo que se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, los que contablemente ofrecen movimientos, los cuales se adjuntan a esta Memoria.

## **18. ACTIVOS EN ESTADO DE VENTA**

Esta Entidad no tiene movimientos referidos a activos en estado de venta.

## **19. PRESENTACIÓN POR ACTIVIDADES DE LA CUENTA DE RESULTADO ECONOMICO PATRIMONIAL**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

## **20. OPERACIONES POR ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PUBLICOS**

Esta Entidad no tiene movimientos referidos a operaciones por administración de recursos por cuenta de otros Entes públicos.

## **21. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERÍA**

### **1. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERÍA**

#### **ESTADO DE DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS**





## AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

### **ESTADO DE ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

### **ESTADO DE PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN**

#### **a) COBROS PENDIENTES DE APLICACIÓN**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

#### **b) PAGOS PENDIENTES DE APLICACIÓN**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

### **22. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

### **23. VALORES RECIBIDOS EN DEPÓSITO**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

### **24. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

La información a suministrar versará sobre los aspectos que se detallan y se presentará, al menos, al mismo nivel de desagregación que en el Estado de Liquidación del Presupuesto.

Se recogerá en este punto información relativa al ejercicio corriente, tanto de gasto como de ingreso, información de ejercicios cerrados, así como información sobre operaciones realizadas con cargo a presupuestos de ejercicios futuros.



Asimismo, también se incluirá información sobre los proyectos de gasto y los gastos de financiación afectada y al remanente de tesorería.

Se propone, como cuadros resúmenes de cumplimentación de la información a suministrar, los que se adjuntan a esta Memoria.

## 25. INDICADORES FINANCIEROS, PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIOS

### 1. Indicadores financieros y patrimoniales.

a) **LIQUIDEZ INMEDIATA:** Refleja el porcentaje de deudas presupuestarias y no presupuestarias que pueden atenderse con la liquidez inmediatamente disponible.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

b) **LIQUIDEZ A CORTO PLAZO:** Refleja la capacidad que tiene la entidad para atender a corto plazo sus obligaciones pendientes de pago.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

c) **LIQUIDEZ GENERAL.** Refleja en qué medida todos los elementos patrimoniales que componen el activo corriente cubren el pasivo corriente.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

d) **ENDEUDAMIENTO POR HABITANTE:** En las entidades territoriales y sus organismos autónomos, este índice distribuye la deuda total de la entidad entre el número de habitantes.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.





e) **ENDEUDAMIENTO:** Representa la relación entre la totalidad del pasivo exigible (corriente y no corriente) respecto al patrimonio neto más el pasivo total de la entidad.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

f) **RELACIÓN DE ENDEUDAMIENTO:** Representa la relación existente entre el pasivo corriente y el no corriente.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

g) **CASH – FLOW:** Refleja en que medida los flujos netos de gestión de caja cubren el pasivo de la entidad.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

h) **PERÍODO MEDIO DE PAGO A ACREEDORES COMERCIALES:** Refleja el número de días que por término medio tarda la entidad en pagar a sus acreedores comerciales derivados, en general, de la ejecución de los capítulos 2 y 6 del presupuesto.

Este indicador se obtendrá aplicando las reglas establecidas para calcular el “período medio de pago” a efectos del suministro de información sobre el cumplimiento de los plazos de pago de las entidades locales. Se calculará un único indicador referido a todo el ejercicio y al conjunto de las deudas incluidas en su cálculo.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

i) **PERÍODO MEDIO DE COBRO:** Refleja el número de días que por término medio tarda la entidad en cobrar sus ingresos, es decir, en recaudar sus derechos



reconocidos derivados de la ejecución de los capítulos 1 a 3 y 5, excluidos de este último capítulo los ingresos que deriven de operaciones financieras.

Cada entidad contable deberá calcular el período medio de cobro respecto del recurso de los que sea titular, salvo cuando la entidad sea titular de recursos gestionados por otro ente público y la entidad sea titular de recurso gestionados por otro ente público y no disponga de información sobre la totalidad de las operaciones realizadas por el ente gestor. En este caso, el indicador a elaborar por la entidad titular se referirá exclusivamente a los recursos no gestionados por otro ente público, y el ente gestor, además del indicador referido a los recursos que gestiona por cuenta de otros entes públicos.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

## 2. Indicadores presupuestarios.

### a) Del presupuesto de gastos corriente:

**1) EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:** Refleja la proporción de los créditos aprobados en el ejercicio que han dado lugar a reconocimiento de obligaciones presupuestarias.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**2) REALIZACIÓN DE PAGOS:** Refleja la proporción de obligaciones reconocidas en el ejercicio cuyo pago ya se ha realizado al finalizar el mismo con respecto al total de obligaciones reconocidas.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**3) GASTO POR HABITANTE:** Para las entidades territoriales y sus organismos autónomos, este índice distribuye la totalidad del gasto presupuestario realizado en el ejercicio entre los habitantes de la entidad.





## AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**4) INVERSIÓN POR HABITANTE:** Para las entidades territoriales y sus organismos autónomos, este índice distribuye la totalidad del gasto presupuestario por operaciones de capital realizado en el ejercicio entre el número de habitantes de la entidad.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**5) ESFUERZO INVERSOR: Muestra** la proporción que representan las operaciones de capital realizadas en el ejercicio en relación con la totalidad de los gastos presupuestarios realizados en el mismo.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

### **b) Del presupuesto de ingresos corriente:**

**1) EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Refleja la proporción que sobre los ingresos presupuestarios previstos suponen los ingresos presupuestarios netos, esto es, los derechos reconocidos netos.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**2) REALIZACIÓN DE COBROS:** Refleja la proporción que suponen los cobros obtenidos en el ejercicio sobre los derechos reconocidos netos.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.





AYUNTAMIENTO DE  
**GÁLDAR**

**3) AUTONOMÍA:** Muestra la proporción que representan los ingresos presupuestarios realizados en el ejercicio (excepto los derivados de subvenciones y de pasivos financieros) en relación con la totalidad de los ingresos presupuestarios realizados en el mismo.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**4) AUTONOMÍA FISCAL:** Refleja la proporción que representan los ingresos presupuestarios de naturaleza tributaria realizados en el ejercicio en relación con la totalidad de los ingresos presupuestarios realizados en el mismo.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**5) SUPERÁVIT (O DÉFICIT) POR HABITANTE** en las entidades territoriales y sus organismos autónomos:

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

### **c) De presupuestos cerrados**

**1) REALIZACIÓN DE PAGOS:** Pone de manifiesto la proporción de pagos que se han efectuado en el ejercicio de las obligaciones pendientes de pago de presupuestos ya cerrados.

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**2) REALIZACIÓN DE COBROS:** Pone de manifiesto la proporción de cobros que se han efectuado en el ejercicio relativos a derechos pendientes de cobro de presupuestos ya cerrados.





**AYUNTAMIENTO DE  
GÁLDAR**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

## **26. INFORMACIÓN SOBRE EL COSTE DE LAS ACTIVIDADES**

No es de aplicación de conformidad con el art. 211 del TRLRHL y la regla 48.3 de la Orden HAP/1781/2013 por la que se aprueba la Instrucción modelo Normal de contabilidad local.

## **27. INDICADORES DE GESTIÓN**

No es de aplicación de conformidad con el art. 211 del TRLRHL y la regla 48.3 de la Orden HAP/1781/2013 por la que se aprueba la Instrucción modelo Normal de contabilidad local.

## **28. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE**

Los hechos posteriores que pongan de manifiesto condiciones que ya existían al cierre del ejercicio deberán tenerse en cuenta para la formulación de las cuentas anuales o, en su caso, para su reformulación, siempre antes de su aprobación por el órgano competente. Estos hechos posteriores motivarán en las cuentas anuales, en función de su naturaleza, un ajuste, información en la memoria, o ambos.

Los hechos posteriores al cierre del ejercicio que pongan de manifiesto condiciones que no existían al cierre del mismo, no supondrán un ajuste en las cuentas anuales. No obstante, cuando los hechos sean de tal importancia que si no se facilitara información al respecto podría distorsionarse la capacidad de evaluación de los usuarios de las cuentas anuales, se deberá incluir en la memoria información respecto a la naturaleza del hecho posterior conjuntamente con una estimación de su efecto o, en su caso, una manifestación acerca de la imposibilidad de realizar dicha estimación.

No se ha producido ningún hecho con posterioridad al cierre que sea relevante para la lectura de las cuentas anuales de la Entidad.





AYUNTAMIENTO DE  
**GÁLDAR**

### **29. ASPECTOS DERIVADOS DE LA TRANSICIÓN A LAS NUEVAS NORMAS CONTABLES.**

Nada que destacar sobre este punto.

### **30. ESTADO DE CONCILIACIÓN BANCARIA.**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

### **31. BALANCE DE COMPROBACIÓN.**

Se propone, como cuadro resumen de cumplimentación de la información a suministrar, el que se adjunta a esta Memoria.

**En Gáldar** (documento firmado electrónicamente al margen)

**El Interventor Accidental**

