

MEMORIA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2021 AGENCIA PÚBLICA DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO DE MAIRENA DEL ALCOR (APAL).

1. Organización y Actividad.

La Agencia Pública de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo (APAL), es una entidad local cuya finalidad primordial es el estudio, orientación, coordinación, dirección, redacción, gestión, ejecución, desarrollo e inspección del planteamiento urbanístico de la localidad, así como de actuar en todas las competencias de índole urbanística que resulten atribuidas al Municipio de Mairena del Alcor por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley del Suelo y demás disposiciones vigentes, salvo las de dirección superior y fiscalización de la gestión y aquéllas que se reservan al Pleno de la Corporación Municipal por la legislación vigente.

El municipio cuenta con una población oficial de 23.893 habitantes referida a 1 de enero de 2021, según Real Decreto 1065/2021, de 30 de noviembre (BOE número 306, de 23 de diciembre de 2021).

1.1. Norma de creación de la entidad.

1.2. Actividad principal de la entidad, régimen jurídico, económico financiero y de contratación.

1.2.1. Régimen Jurídico económico financiero y de contratación.

El régimen jurídico de la entidad es el correspondiente al de Corporación de Derecho Público, por lo que su actividad económico-financiera queda plenamente sujeta a lo dispuesto 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 (TRLRHL), teniendo 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 (LOEPSF).

La legislación aplicable se contiene fundamentalmente en las siguientes disposiciones, sin perjuicio de otras normas que resulten de aplicación:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.R.B.R.L.).
- b) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (T.R.L.R.H.L.).
- c) Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla en materia de Presupuestos, el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/88.



- d) Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden del Ministerio de Hacienda y AA.PP 1781/2013 de 20 de septiembre. (I.C.A.L).
- e) Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- f) Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre. (R.O.F.).
- g) Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por R.D.1.372/1986, de 13 de junio. (R.B.E.L).
- h) Ley 9/2017, 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.
- i) Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, sobre el Reglamento General de Recaudación.
- j) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- k) Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.
- l) RD 1463/2007, de 2 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria para las Entidades Locales.
- m) Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- n) Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- o) Por lo que se refiere a la actividad contractual la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, considera a la entidad contable como Administración Pública y, en consecuencia, como poder adjudicador.

1.3.2 Servicios públicos gestionados de forma indirecta.



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

Según se desprende de la liquidación del estado de ingresos, la entidad se financia con los recursos procedentes de las siguientes fuentes, clasificadas según su naturaleza económica: (Insertar Cuadro 1.1 Derechos Reconocidos Netos por concepto de ingreso)

1.4. Consideración fiscal de la entidad a efecto del impuesto de sociedades y, en su caso, operaciones sujetas a IVA y porcentaje de prorratea.

La entidad no tiene la consideración de sujeto pasivo del impuesto de sociedades.

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

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

Referida al ejercicio 2021, la misma es concordante con las previsiones del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Según los estatutos vigentes de la Agencia, la dirección y Administración de la Agencia, se lleva a cabo a través de los siguientes órganos:

- El Presidente, que lo es a su vez del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva. Es Presidente del APAL el Alcalde del Ayuntamiento. Son competencias del Presidente:
 - a) Ostentar la superior representación de la Agencia.
 - b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo Rector y la Comisión Ejecutiva, dirigiendo sus deliberaciones y diciendo los empates con voto de calidad. Así mismo podrá disponer la asistencia a los órganos colegiados, con voz pero sin voto, de aquellas personas que convenga oír en algún asunto concreto.
 - c) Formalizar con entidades públicas o privadas los convenios de colaboración legalmente aprobados y que sirven al cumplimiento de los objetivos de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.
 - d) Asumir, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Vicepresidente las funciones de este
 - e) Presidir la Mesa de contratación de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo
 - f) Nombrar, contratar, cesar y despedir al personal conforme a los procedimientos legales

- El Consejo Rector. El Consejo Rector es el superior órgano directivo de la Agencia, de carácter colegiado que ostenta las más amplias facultades en orden a la actuación y gestión de la Agencia. Está constituido por el Presidente y ocho vocales, uno de los cuales será designado Vicepresidente Ejecutivo. Los vocales serán designados por el Pleno del Ayuntamiento de entre sus concejales en proporción directa al número de concejales de cada grupo político con representación municipal, fijando un número



igual de suplentes. Los miembros del Consejo cesan cuando pierden su condición de concejal o por revocación de su nombramiento por el órgano que los nombró.

Son competencias del consejo rector:

- a) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de los instrumentos de planeamiento del municipio, sus revisiones y modificaciones así como los Catálogos de Protección, Proyectos de Urbanización y de Obras, así como de los convenios que tengan por objeto la modificación del planeamiento.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la entidad, la liquidación del mismo y el conocimiento de las cuentas anuales para su posterior elevación al Pleno de la Corporación
- c) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de Ordenanzas en materia urbanística así como las de aplicación de tributos y precios públicos en materia de su competencia
- d) Aprobar la delimitación de unidades de ejecución urbanística y de los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión así como sus modificaciones.
- e) Aprobar proyectos de su competencia
- f) Ejercer acciones, excepciones y recursos
- g) Proponer al Ayuntamiento y ejecutar los expedientes de expropiación forzosa que deriven del planeamiento vigente y proponer al Ayuntamiento la aprobación de aquellas expropiaciones no previstas en el planeamiento municipal
- g) Celebrar los contratos que excedan de los márgenes establecidos en las competencias del Vicepresidente Ejecutivo.
- i) El otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la legislación autonómica.
- j) Gestionar el patrimonio de la Agencia y en particular, como titular fiduciario, la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo y constituir sobre el mismo derecho de superficie, así como la administración de los demás bienes de la Agencia.
- k) Aprobar, rectificar y comprobar el inventario de bienes y derechos de la APAL
- l) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de convenios urbanísticos con entidades públicas o privadas
- m) Proponer la suspensión de licencias necesarias y afectadas por la aprobación del planeamiento y avance de los planes
- n) Proponer al Ayuntamiento la adopción de acuerdos sobre la plantilla y los puestos de trabajo de la Agencia



- o) Autorizar los convenios del personal de la Agencia
 - p) Resolver las reclamaciones previas a la vía civil o laboral contra actos de la Agencia
 - q) Aprobar criterios de interpretación del Plan General de Ordenación Urbanística
 - r) Adoptar los acuerdos necesarios para la ejecución del planeamiento que no estén atribuidos a otros órganos de forma expresa y, en concreto, establecer los sistemas de actuación y la aprobación de las Bases y Estatutos de la Junta de Compensación
 - s) La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por cualquier órgano de la APAL así como la revocación de sus actos desfavorables o de gravamen
 - t) Todas las que no estén atribuidas a ningún otro órgano de la entidad y aquellas otras que el Ayuntamiento le encomiende.
- La Comisión Ejecutiva, está formada por el Presidente de la Agencia que lo será también de la Comisión, y como vocales de la mismas, el Vicepresidente Ejecutivo y un miembro del Consejo Rector designado por éste de entre sus miembros. El Gerente y el Secretario asistirán a la Comisión con voz pero sin voto y también podrán hacerlo, a requerimiento del Presidente, los técnicos de la entidad que se estime conveniente.

Son competencia de la Comisión Ejecutiva las siguientes atribuciones:

- a) Resolver los expedientes de calificación ambiental.
 - b) Señalar alineaciones y rasantes.
 - c) Aprobación de los proyectos de reparcelación.
 - d) Adoptar acuerdos sobre inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares asumiendo las facultades que las disposiciones reguladoras de esta materia atribuyan al municipio.
 - e) Ordenar, en su caso, la clausura provisional de establecimientos en el ejercicio de la función inspectora, cuando proceda.
 - f) Resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística y ambiental.
 - g) Aprobación del Plan de Inspección Municipal h) Cualquier otra función que le delegare el Consejo Rector.
- El Vicepresidente Ejecutivo, es el órgano político, unipersonal, y ejecutivo al que corresponde adoptar todas las medidas tendentes a que las directrices principales establecidas por el Consejo Rector sean asumidas por esta entidad, alcanzándose los



fines y objetivos perseguidos. Tiene encomendada también la función de comunicación con los vecinos del municipios, a cuyo fin fomentará la información y participación ciudadanas, en su más amplia dimensión.

El Vicepresidente es nombrado y cesado libremente por el Presidente del Consejo Rector de entre los vocales integrantes del mismo y cesa por pérdida de su condición de Concejal, de miembros del Consejo Rector o por la revocación expresa de su nombramiento.

Son atribuciones del Vicepresidente Ejecutivo las siguientes:

- a) La dirección ordinaria de la Agencia y sustituir al Presidente y al Gerente en los supuestos de vacante, ausencia, incompatibilidad o enfermedad de los mismos, asumiendo sus respectivas atribuciones, siempre que por la naturaleza de las funciones estas fueren compatibles
- b) Elevar propuestas de acuerdo al Consejo Rector y a la Comisión Ejecutiva en materias de su competencia o para que, a su vez, las someta a la aprobación del órgano competente del Ayuntamiento
- c) Redactar el anteproyecto de presupuesto anual de la Agencia asistido por el Gerente y someter a la aprobación del Consejo la liquidación del presupuesto, así como el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado
- d) Autorizar y disponer gastos así como reconocer obligaciones dentro de los límites establecidos para celebrar contratos y ordenar los pagos correspondientes
- e) Autorizar transferencias dentro del presupuesto de la Agencia siempre que no afecten a distintos grupos de función salvo que afecten a créditos de personal; autorizar la generación de créditos
- f) Aprobar los expedientes de incorporación de remanentes de crédito de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto
- g) Aprobar las liquidaciones tributarias que emitan los Servicios Económicos de la Agencia, resolver solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento, devoluciones de ingresos indebidos y cualquier otra cuestión que afecte a las liquidaciones que se practiquen
- h) Adjudicar todo tipo de contratos cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto de la Agencia ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada
- i) Aprobar proyectos de obra cuando sea competente para contratar la ejecución de las mismas



- j) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla; aprobar las bases de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo
- k) Conceder gratificaciones al personal e imponer sanciones por faltas graves y muy graves.
- l) Crear, modificar, ampliar o suprimir los departamentos de la Agencia y acordar la distribución de funciones entre ellos
- m) Conceder licencias urbanísticas de obra
- n) Otorgar licencias o concesiones sobre el dominio público cuando estas no sean atribuidas a otro órgano en los términos previstos en la legislación vigente
- o) Presidir el levantamiento de actas de ocupación en expedientes de expropiación forzosa
- p) Promover y ejecutar la recuperación de oficio de bienes inmuebles municipales.
- q) Resolver los expedientes de conservación de edificaciones y ruina.
- r) Dictar órdenes de ejecución, ordenar la suspensión de obras y acordar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado
- s) Conceder licencias de parcelación y reparcelación cuando de las mismas resulte un máximo de tres unidades, así como la declaración de innecesariedad de las licencias.
- t) Toma de conocimiento de las declaraciones responsables y comunicaciones previas respecto de todas las actuaciones en materia de funcionamiento de establecimientos y actividades
- u) Conceder licencias de actividad y apertura de establecimientos y ejercer la inspección de las mismas en supuestos de declaración previa, ordenando la clausura cuando proceda.
- v) Concesión de autorizaciones de actividades de carácter ocasional y extraordinario.
- w) Concesión de derechos funerarios en el cementerio municipal.
- x) Conceder licencias para el ejercicio del comercio ambulante.
- y) Resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística y ambiental.
 - z) Cualesquiera otras dentro del ámbito competencial de la Agencia cuando la competencia no esté expresamente atribuida a ningún otro órgano.
- El Gerente. El Consejo Rector nombrará un Gerente como órgano directivo de ejecución de los acuerdos, que desarrollará las funciones que se le asignan en los presentes estatutos Asimismo, el Gerente ostenta la jefatura de todos los servicios y personal del organismo, dirigiéndolos, inspeccionándolos e impulsando la gestión de los mismos.

Son competencias del gerente:



- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y demás órganos de la Agencia.
- Inspeccionar, fiscalizar e impulsar la actividad de los servicios de la entidad, ostentando la jefatura inmediata de los mismos sin perjuicio de las funciones que correspondan a otros órganos de la APAL y de la Corporación Municipal
- Elaborar la propuesta de programa de actuación de la entidad tanto a medio plazo como los programas anuales cuyas previsiones se integrarán en los Planes de Actuación Municipal
- Representar a la Agencia en materias de su específica competencia o previa autorización expresa del Consejo, el Presidente o el Vicepresidente
- Mantener informado al Consejo de las cuentas y situación de los fondos de la entidad, rendir la cuenta anual e informar del desarrollo, del coste y del rendimiento de los servicios
- Impulsar y coordinar el estudio y redacción así como informar todos los instrumentos de planeamiento que se tramiten en la APAL, Proyectos de Urbanización, Ordenanzas de edificación y urbanización y cualquier proyecto de competencia municipal que se tramite en la Agencia
- Proponer enajenaciones, adquisiciones, utilización o cualquier actuación que se considere conveniente sobre el Patrimonio Municipal del Suelo con finalidades urbanísticas e informar las cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior del coste de bienes del PMS
- Incoar expedientes de expropiación forzosa por razón del urbanismo.
- Incoar expedientes de parcelaciones y reparcelaciones.
- Proponer la aprobación de delimitación de unidades de actuación y de los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión así como sus modificaciones.
- Impulsar la Inspección Urbanística, de Medio Ambiente y Actividades, proponiendo la adopción de órdenes de ejecución, suspensión de obras e imposición de sanciones y medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado
- Autorizar la expedición de informaciones y cédulas urbanísticas.
- Proponer la concesión de licencias urbanísticas al órgano competente.
- Proponer la resolución de los expedientes de ruina.
- Proponer la ejecución de obras de servicios urbanos y las actuaciones de mejora y mantenimiento del mobiliario urbano y los bienes demaniales
- Proponer la inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares.
- Proponer la imposición de exacciones urbanísticas autorizadas por la legislación vigente, así como la elaboración de sus respectivas ordenanzas
- Ejercer la jefatura inmediata del personal de la Agencia excepto de quienes ejerzan las funciones de Secretaría e Intervención y organizar las unidades orgánicas y departamentos de la Agencia Local
- Informar la plantilla, retribuciones y convenios del personal de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo y proponer la contratación de personal laboral y adoptar las resoluciones que correspondan en materia de situaciones del personal laboral
- Incoar y resolver expedientes disciplinarios sobre el personal de la Agencia cuando se trate de faltas leves.
- Tramitar y proponer las actuaciones necesarias para la recepción de obras de urbanización y tomar conocimiento de las recepciones de las mismas
- Proponer la incoación de expedientes sancionadores en materia urbanística, ambiental y de actividades.



- Aquellas competencia que le sean delegadas por cualquier órgano de la entidad.

1.7. Número medio de empleados durante el ejercicio y a 31 de diciembre, tanto funcionarios como personal laboral, distinguiéndose por categoría y sexos.

CIF	VINC_J URIDIC A	CATEGORIA	SEXO	NUM_MEDIO_TRABAJADO RES POR MES	NUM_TOTAL_TRABAJADO RES EN AÑO
P410003 4J	F	ADMINISTRATIVO GMU	V	1	1
P410003 4J	F	ARQUITECTO	V	0,67	1
P410003 4J	F	ARQUITECTO	M	1	1
P410003 4J	F	ARQUITECTO TECNICO	V	1	1
P410003 4J	F	ASESOR JURIDICO GMU	V	0,67	1
P410003 4J	F	ASESOR JURIDICO GMU	M	0,58	1
P410003 4J	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GMU	M	1	1
P410003 4J	F	ECONOMISTA	V	1	1
P410003 4J	F	ENCARG OBRA Y SERVICIO	V	1	1
P410003 4J	F	INGENIERO SUPERIOR	M	1	1
P410003 4J	F	INGENIERO TECNICO GMU	M	1	1
P410003 4J	F	OP SERVICIOS MÚLTIPLES	V	1	1
P410003 4J	F	VICESECRETARIO	M	1	1
P410003 4J	L	ADMINISTRATIVO	M	0,75	1
P410003 4J	L	ARQUITECTO- URBANISTA	M	0,33	1
P410003 4J	L	ARQUITE.TEC.	V	1	1
P410003 4J	L	DELINEANTE. PC	V	0,67	1
P410003 4J	L	DIRECTOR PLAN GENERAL	V	1	1
P410003 4J	L	ELECTRICISTA GMU	V	1	1
P410003 4J	L	JARDINERO	V	7,5	9
P410003 4J	L	OFICIAL 1 ALBAÑIL	M	0,33	1
P410003 4J	L	OFICIAL 1 ALBAÑIL	V	7	7
P410003 4J	L	OFICIAL 1 ELECTRICISTA	V	2,67	5
P410003 4J	L	OFICIAL 1 FONTANERO	V	2,83	4
P410003 4J	L	OFICIAL 1 HERRERO	V	2,67	4
P410003 4J	L	OFICIAL 1 PINTOR	V	0,67	3
P410003 4J	L	OP SERV MÚLTIPLES GMU	V	3	3
P410003 4J	L	OPER SERV MULT/SEPULTURE RO	V	3,25	6
P410003 4J	L	OPERARIO CONDUCTOR GMU	V	3	3
P410003 4J	L	PERITO AGRICOLA	M	0,33	1



CIF	VINC. JURIDIC A	CATEGORIA	SEXO	NUM_MEDIO_TRABAJADO RES_POR_MES	NUM_TOTAL_TRABAJADO RES_EN_AÑO
P410003 4J	L	TECNICO SUPERIOR	M	1	1

1.8. Identificación, en su caso, de la entidad o entidades propietarias y porcentaje de la participación de éstas en el patrimonio de la entidad contable.

La entidad depende al 100% del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

1.9. Identificación, en su caso, de las entidades del grupo, multigrupo y asociadas de las que forme parte la entidad contable, indicando su actividad así como el porcentaje de participación en el capital social o patrimonio de cada una de ellas.

2. Gestión Indirecta de servicios públicos, convenios y otras formas de colaboración.

3. Bases de Presentación de Cuentas.

Las cuentas anuales 2021 se han elaborado con claridad, y muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial, y de la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Dos Hermanas. Comprenden los siguientes documentos que forman una unidad: el balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de liquidación del presupuesto, el estado de flujos de efectivo y la memoria.

Siguiendo la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la contabilidad de la entidad se desarrolla aplicando los principios contables de carácter económico patrimonial que se indican a continuación:

- a) Gestión continuada.
- b) Devengo.
- c) Uniformidad.
- d) Prudencia.
- e) No compensación.
- f) Importancia relativa.

También se aplican los principios contables de carácter presupuestario recogidos en la normativa presupuestaria aplicable, y en especial los siguientes:

- a) Principio de imputación presupuestaria
- b) Principio de desafectación

4. Normas de reconocimiento y Valoración.

4.1. Incorporaciones al inmovilizado material: se han valorado por su precio de adquisición o coste de producción.

La Junta General no ha fijado el método a seguir para la amortización del inmovilizado material ni para su valoración posterior.

No se cuenta con la información que reúna los requisitos necesarios para contabilizar correcciones valorativas, costes para grandes reparaciones o inspección general, costes de desmantelamiento del



activo y restauración del emplazamiento del inmovilizado material, por lo que no se contabiliza.

En relación con el coste de los trabajos efectuados por la Entidad para su inmovilizado, el criterio seguido es el del coste de producción.

4.2. PMS: No existe PMS.

4.3. Activos clasificados como inversiones inmobiliarias: No cuenta con activos clasificados como inversiones inmobiliarias.

4.4. Inmovilizado Intangible:

No tiene contabilizado ningún activo como inmovilizado intangible.

4.5. Arrendamientos financieros:

No Existen arrendamientos financieros

4.6. Permutas:

En el ejercicio 2019 no se ha realizado ninguna permuta.

4.7. Activos y pasivos financieros:

a) Los activos financieros se califican en función de su tipo, finalidad e información disponible para su valoración. En el ejercicio 2021, los activos financieros de APAL se encuadran en los siguientes tipos:

-Créditos y otras partidas a cobrar.

b) Para los activos financieros: En relación con los créditos y otras partidas a cobrar:

- Prestamos al personal de APAL, a corto o largo plazo, que se valoran por su valor nominal, o importe entregado, ya que se conceden sin interés, justificando esta valoración en que el efecto de la no actualización es poco significativo en las cuentas anuales.

En todo caso, las fianzas y depósitos constituidos por APAL se han valorado por el importe entregado, sin actualizar, de conformidad con la NRV nº 8.

No se aplican criterios por deterioro de los créditos al personal ya que al estar garantizados con los salarios no existe riesgo de impago.

c) Los activos financieros se dan de baja cuando han expirado o se han transmitido los derechos sobre los flujos de efectivo que el activo genera, siempre que, en este último caso, se hayan transferido de forma sustancial los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero. Los pasivos financieros con carácter general, cuando se extinguen o cancelan y excepcionalmente, cuando prescriben.

d) No existen contratos de garantía financiera en el ejercicio 2019

e) En relación con las Inversiones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

No existen

f) Los criterios empleados en la determinación de los ingresos o gastos procedentes de las distintas categorías de instrumentos financieros: intereses, primas o descuentos, dividendos, etc. son los establecidos en el punto 10 de la Norma de reconocimiento y valoración N° 8.

4.8. Instrumentos de cobertura:

No existen en el ejercicio 2019 instrumentos financieros calificados como instrumentos de cobertura (derivados, opciones, permutas de tipo de interés...).

4.9. Existencias: No se contabilizan existencias.



4.10. Activos construidos o adquiridos para otras entidades: No existen en 2019 activos construidos o adquiridos para otras entidades.

4.11. Transacciones en moneda extranjera: No existen en 2019 transacciones en moneda extranjera.

4.12. Criterios generales de reconocimiento y valoración de los Ingresos y gastos: Se aplican a los ingresos los criterios generales de reconocimiento y valoración regulados en las NRV 15 y 16.

4.13. Provisiones y contingencias: No se ha contabilizado ninguno.

4.14. Transferencias y subvenciones: indicando el criterio empleado para su clasificación y, en su caso, su imputación a resultados: Las subvenciones y transferencias recibidas se reconocen de conformidad con lo dispuesto en la Norma de Reconocimiento y Valoración N° 18, resumidamente, cuando se ingresan o cuando el ente pagador comunica el reconocimiento de su obligación. Si son bienes, deben contabilizarse cuando se reciben. Su contabilización se ha realizado de forma incorrecta, directamente en las cuentas 750 y 751 en la Cuenta de Resultado Económico-Patrimonial. No obstante, la Instrucción de contabilidad aprobada mediante Orden HAP 1781/2013 exige que las subvenciones para inmovilizado material, gasto corriente y cancelación de deudas se contabilicen en las correspondientes divisionarias de las cuentas 940; 941 y 942, para su imputación directa a Patrimonio Neto (cuentas 130, 133 y 136) realizándose gradualmente su imputación a resultados en las correspondientes cuentas de ingresos 753, 754 y 756 a medida que se amortizan los bienes adquiridos o se realizan los gastos para los que se han concedido.

Al no haberse contabilizado correctamente, las cuentas 750 y 751 reflejan unos saldos superiores a los que debería, y sin embargo, esa riqueza no aflora en las cuentas de patrimonio neto, donde debe contabilizarse hasta su aplicación gradual en la forma prevista en la Norma de Reconocimiento y Valoración n° 18.

Este error no afecta a la liquidación del presupuesto, que refleja el estado de la ejecución de las aplicaciones de ingresos y gastos presupuestarios.

4. 15. Actividades conjuntas: No existen en 2019 actividades conjuntas, según la definición de las mismas hace la NRV N° 20.

4. 16. Activo en estado de venta: No existen activos en estado de venta en el ejercicio 2019.

5. Inmovilizado Material.

El informe acerca de cada una de las cuentas en que se estructura este epígrafe del Balance aparece en los documentos anexos M5 1_1 y M5 1_2.

6. Patrimonio Público del Suelo.

7. Inversiones Inmobiliarias.

El informe acerca de cada una de las cuentas en la que se estructura este epígrafe del Balance aparece en los documentos anexos M7 1_1 y M7 1_2.

8. Inmovilizado Intangible.

El informe acerca de cada una de las cuentas en que se estructura este epígrafe del Balance aparece en los documentos

9. Arrendamientos financieros y otras operaciones de naturaleza similar.

Sin contenido.



10. Activos financieros.

10.1 Información relacionada con el balance.

a) Estado resumen de la conciliación entre la clasificación de activos financieros del balance y las categorías que se establecen de los mismos en la norma de reconocimiento y valoración n.o 8, "Activos Financieros".

Se recoge en el Anexo de la memoria.

b) Reclasificación:

Durante 2021 no se ha producido la reclasificación de ningún activo financiero, de valor razonable a coste amortizado o viceversa.

c) Activos financieros entregados en garantía.

La entidad informará del valor contable de los activos financieros entregados en garantía así como de la clase de activos financieros a la que pertenecen.

No se han entregado activos financieros en garantía en el ejercicio 2021

d) Correcciones por deterioro del valor:

No se han contabilizado correcciones por deterioro del valor.

10.2 Información relacionada con la cuenta del resultado económico- patrimonial.

a) Los resultados del ejercicio netos procedentes de las distintas categorías de activos financieros definidas en la norma de reconocimiento y valoración nº 8, "Activos financieros", son los siguientes:

b) Los ingresos financieros calculados por aplicación del método del tipo de interés efectivo son los siguientes:

No se calculan los ingresos financieros por el método de interés efectivo.

10.3. Información sobre los riesgos de tipo de cambio y de tipo de interés.

Sin contenido.

10.4. Otra información.



No se dan hechos relevantes.

11. Pasivos Financieros.

El informe se refleja en los documentos anexos.

12. Coberturas contables.

No existen operaciones de cobertura en el ejercicio 2021.

13. Activos construidos o adquiridos para otras entidades y otras existencias.

No se dan hechos relevantes.

14. Moneda Extranjera.

En 2021 no se ha realizado ninguna operación en moneda extranjera.

15. Transferencias, Subvenciones y Otros Ingresos.

15.1. Importe y características de las transferencias y subvenciones recibidas, cuyo importe sea significativo, así como sobre el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones impuestas para la percepción y disfrute de las subvenciones, el criterio de imputación a resultados y los importes imputados.

15.2. Importe y características de las transferencias y subvenciones concedidas, cuyo importe sea significativo.

15.3. Otras circunstancias de carácter sustantivo que afecte a los ingresos o a los gastos de la entidad.

16. Provisiones y Contingencias.

Sin contenido.

17. Información sobre medio ambiente.

17.1. Obligaciones reconocidas en el ejercicio con cargo a cada grupo de programas de la política de gasto 17 "Medio Ambiente".

Se recoge en documento Anexo

17.2. Importe sobre los beneficios fiscales por razones medioambientales que afecten a los tributos propios.

Sin hechos relevantes

18. Activos en estado de venta.

Sin contenido.



19. Presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial.

Se recoge en documento Anexo.

20. Operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Sin contenido.

21. Operaciones no presupuestarias de tesorería.

Se recoge en documento Anexo

22. Contratación administrativa. Procedimientos de adjudicación.

Se recoge en documento Anexo los datos extraídos de la información remitida al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Andalucía en cumplimiento de lo establecido en el artículo 335.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

23. Valores recibidos en depósito.

Se recoge en Anexo.

24. Información Presupuestaria.

Se recoge en Anexo.

25. Indicadores de Gestión.

Se recoge en Anexo.

26. Información sobre el coste de actividades.

Sin contenido.

27. Hechos posteriores al cierre.

