



## **PRESUPUESTO 2020**

### **BASES DE EJECUCIÓN**

#### **TITULO I: NORMAS GENERALES**

##### **BASE 1ª: AMBITO TEMPORAL**

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

##### **BASE 2ª: AMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Málaga (en adelante denominado el Consorcio).

##### **BASE 3ª: DEL PRESUPUESTO**

El Presupuesto del consorcio para el ejercicio contiene la expresión cifrada conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y los derechos que se prevén liquidar.

##### **BASE 4ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

La estructura del presupuesto general se ajusta a la Orden del Ministerio de

Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios (orgánico), por programas y económico.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones (orgánica), por programa y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5ª.

### **BASE 5ª: VINCULACIONES JURÍDICAS**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente:

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos. Los criterios establecidos para la formación de los niveles de vinculación jurídica son los siguientes (se define para cada capítulo aunque no existan todos en este ejercicio para el caso hipotético de que llegase a producirse la incorporación de alguno de los mismos al presupuesto):

Respecto a la clasificación por programas: el Área de Gasto.

Respecto a la clasificación económica:

- a) Gastos de Personal (Capítulo I): el capítulo.
- b) Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II): el capítulo.

- c) Gastos financieros (Capítulo III): el capítulo.
- d) Transferencias corrientes (Capítulo IV): el artículo. (Excepto las transferencias en que figuren nominalmente los beneficiarios, en cuyo caso no se vinculan).
- e) Inversiones reales (Capítulo VI): el capítulo.  
(Excepto aquellos créditos que tengan financiación afectada de una o varias administraciones y/o correspondan a planes o programas aprobados por la Junta General o el Consejo de Administración expresamente, que no estarán sujetos a vinculación).
- f) Transferencias de Capital (Capítulo VII): el capítulo. (Excepto aquellos créditos que tengan financiación afectada de una o varias administraciones y/o correspondan a planes o programas aprobados por la Junta General o el Consejo de Administración, que no estarán sujetos a vinculación).
- g) Activos financieros (Capítulo VIII) y Pasivos financieros (Capítulo IX): el capítulo.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias Aplicaciones dentro de una Bolsa de vinculación jurídica, y se pretenda imputar un gasto a una Aplicación que no esté abierta en Contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso tramitar el correspondiente Expediente de Crédito Extraordinario, siempre y cuando el gasto que se pretenda imputar se encuentre entre los relacionados en la clasificación económica de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. En estos casos, en el primer documento contable que se tramite habrá de hacerse constar tal circunstancia, mediante Diligencia en lugar visible que indique que es la primera operación imputada. A tal efecto, la propuesta que implique la creación de la nueva aplicación se remitirá a la Intervención para su fiscalización

Esta posibilidad sólo se atenderá para gastos de naturaleza corriente con cargo a los Capítulos 1, 2, 3 y 4 y 6 así como operaciones de capital del Capítulo 6 que estén incluidas en planes o programas aprobados por la Corporación. En aquellos casos en el que la aplicación presupuestaria a crear vaya a formar parte de un proyecto de gasto con financiación afectada, deberá justificarse que su naturaleza se encuentra entre las incluidas en el gasto elegible de la actividad subvencionada.

## **BASE 6ª: EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA**

1. El control contable de los gastos aplicables a aplicaciones integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará al nivel de partida presupuestaria.
2. La fiscalización del gasto tendrá como límite el definido por el nivel de vinculación.

## **TITULO II: DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 7ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 5ª, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particulares reguladas en estas Bases.

2.- Toda modificación del presupuesto exige propuesta justificada de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

Las modificaciones de créditos presupuestarios que podrán ser realizadas, son de las siguientes clases:

Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliación de créditos.

Transferencias de créditos. Generación de créditos por ingresos.

Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación.

## **BASE 8ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS**

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones por las que se asigna crédito para la realización de un gasto, específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito. (Equivalen a lo que en los estatutos del consorcio, artículo 39.4, se denominan “habilitación de crédito”)

Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones en las que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente.

Estos tipos de créditos son los recogidos en el artículo 39.4 de los estatutos del consorcio como “suplemento de crédito”).

## **BASE 9ª: AMPLIACIONES DE CRÉDITOS**

1.- Ampliación de crédito conforme el artículo 39 del RD 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

## **BASE 10ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS**

Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total

o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

### **BASE 11<sup>a</sup>: GENERACION DE CRÉDITOS POR INGRESOS**

Generación de créditos por ingresos es el incremento de crédito en el estado de gastos, originado por determinados ingresos de naturaleza no tributaria.

Podrá generar créditos en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD 500/1990, de 20 de abril, que viene a decir:

Se consideran los ingresos que a continuación se detallan:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el consorcio, gastos de su competencia.

b) Enajenación de bienes, siendo preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, siendo necesaria la efectiva recaudación del derecho.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

### **BASE 12<sup>a</sup>: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS**

Es la modificación consistente en la incorporación al presupuesto de gastos, de los remanentes de créditos no utilizados, que sean financiados mediante:



- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.
- c) Recursos financieros recaudados, o compromisos firmes de aportación afectados, cuyo volumen total exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

#### **BASE 13<sup>a</sup>: BAJAS POR ANULACIÓN**

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución, total o parcial, en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

#### **BASE 14<sup>a</sup>: TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**



Cuando haya de realizarse algún gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existiera crédito en el Presupuesto o el consignado para ello fuera insuficiente, el Presidente del Consorcio ordenará a la Intervención la incoación del expediente de habilitación de crédito.

A la propuesta se acompañará memoria razonada de la variación.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

Cuando el órgano competente para su aprobación sea la Junta General del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver la Junta General en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

Las modificaciones de crédito cuya aprobación sea competencia del Presidente serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**BASE 15ª: ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.**

- a) Será competencia de la Junta General la aprobación de:
- Créditos extraordinarios.
  - Suplementos de créditos.
  - Transferencias de créditos entre distintas Áreas de gasto, referidas a la clasificación por programas.
  - Bajas por anulación.
- b) Será competencia del Presidente de este Consorcio, la aprobación de:
- Ampliaciones de créditos.
  - Transferencias de créditos entre aplicaciones del mismo Área de gasto, referida a la clasificación por programas, o que afecten a créditos de personal.
  - Generación de créditos por ingresos.
  - Incorporación de remanentes.

La aprobación de los expedientes por la Junta General se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que para la aprobación de los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

Siendo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

La aprobación de las modificaciones presupuestarias que correspondan su resolución a la Junta General, entrarán en vigor tras la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Los acuerdos del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos

de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan.

Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

### **TITULO III: DE LOS GASTOS**

#### **BASE 16ª: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA**

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Presidente.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en el último trimestre del ejercicio anterior, previo informe justificativo.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto corriente no aprobado con anterioridad. El reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios anteriores corresponde directamente al Consejo de Dirección si no necesita de aumentos en las previsiones presupuestarias, en cuyo caso deberá tramitarse el oportuno expediente de modificación de créditos con carácter previo.

3. La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en que vaya a comenzar la ejecución del mismo.

#### **BASE 17ª: CRÉDITOS NO DISPONIBLES**

Con cargo al saldo declarado no disponible por la Junta general no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Los gastos que hayan de financiarse mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, u operaciones de crédito quedarán, automáticamente, en situación de créditos no disponibles hasta que se disponga de las resoluciones de concesión o de los contratos de préstamos debidamente autorizados.

### **BASE 18ª: RETENCIÓN DE CRÉDITO**

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente de gasto lo requiera, se realizarán las oportunas retenciones de crédito sobre las que se aplicarán las sucesivas fases del gasto.

2. En el caso de gastos con financiación afectada, una vez formalizado el compromiso de ingreso, se procederá a efectuar retención de los créditos correspondientes, a los efectos de su control mediante proyecto de gastos. Sobre dichas retenciones se aplicarán las sucesivas fases de gastos.

### **BASE 19ª: FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO**

1. La gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2. Dichas fases se soportarán en documentos contables, que no producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la aprobación de los mismos por el órgano competente.

3. Los procesos administrativos y órganos competentes para su aprobación se regulan en el presente Título.

### **BASE 20ª: AUTORIZACIÓN DEL GASTO**

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Dentro del importe de los créditos previstos en el Presupuesto, corresponderá la autorización de los gastos al Presidente, a la Junta General o al Consejo de Dirección según sus atribuciones estatutarias. En cualquier caso en que la competencia no esté reservada exclusivamente a la Junta general o al Consejo por los estatutos, corresponderá al Presidente.

3. La Junta General para la autorización de gastos, no tendrá más límite que la existencia de crédito presupuestario.

Podrán autorizar gastos:

- la Junta General: Los que excedan del 35 %.
- el Consejo de Dirección: hasta el 35 % del presupuesto.
- el Presidente: hasta el 10%, salvo lo reservado a la Gerencia.
- La Gerencia:
  - o los gastos corrientes que se paguen a través de las nóminas ordinarias del personal, los seguros sociales y el pago de retenciones, siempre que no superen el 5% del Presupuesto.
  - o aquellos otros gastos corrientes siempre que no superen los 6.000 €.

### **BASE 21ª: DISPOSICION DE GASTOS**

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en la base anterior, siempre que en las correspondientes resoluciones no se haya delegado la facultad de aprobación de esta fase.
3. Con carácter previo a la aprobación de la disposición, se tramitará expediente, en el que figurará el documento contable.
4. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca la cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpiezas, vigilancias, mantenimientos, etc.).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

## **BASE 22<sup>a</sup>: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

1. Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. El reconocimiento de obligaciones derivadas de gastos autorizados y dispuestos de acuerdo con los puntos anteriores corresponden a la Presidencia, salvo los gastos que puede autorizar la Gerencia que también puede reconocer esas obligaciones.

La Intervención General, en función del procedimiento de fiscalización, podrá

proponer a la Presidencia la necesidad o conveniencia de que determinadas obligaciones sean reconocidas mediante Resolución.

En la tramitación del reconocimiento de la obligación será preceptivo, en cualquier caso, el informe de intervención correspondiente.

3. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización- disposición - reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

Pertenecen a este grupo:

Gastos corrientes y obras de importe inferior a 12.020 euros. Dietas y gastos de locomoción.

Intereses de demora. Otros gastos financieros.

Anticipos reintegrables al personal.

Contribuciones, cargas sociales y obligaciones impuestas por disposiciones legales. Gastos de comunicaciones (telefónicas, postales,..) y suministros de energía eléctrica, agua y gas.

Los gastos derivados de adjudicaciones de suministros o de servicios repetitivos.

### **BASE 23<sup>a</sup>: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias o gratificaciones del personal funcionario, laboral y eventual se justificarán mediante las nóminas mensuales suscritas por el pagador de personal del consorcio.

b) Las cuotas de Seguridad Social, siempre que se liquiden en los periodos correspondientes y sin recargos, quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

c) En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será precisa la presentación de factura.

2. En los gastos de bienes corrientes y servicios, suministros de bienes y obras se exigirá la presentación de factura original.

3. Dichas facturas serán expedidas por proveedores, contratistas o prestadores de servicios, debiendo contener como mínimo los siguientes datos:

- 1) Identificación del consorcio (nombre, NIF).
- 2) Identificación del contratista. (Razón social, N.I.F.).
- 3) Fecha y número de la factura.
- 4) Descripción del suministro o servicio.

4. Las facturas deberán ser presentadas en el consorcio para hacer constar la conformidad de la Gerencia. Dicha conformidad será justificada mediante la expresión "RECIBIDO Y CONFORME" o "REALIZADO Y CONFORME", fecha de recepción o realización del bien o servicio y la firma del Gerente implicando que el servicio, obra suministro, se ha realizado conforme a las condiciones contractuales. En el caso de suministro de bienes inventariables así como en los contratos de consultoría y asistencia, y de los servicios por importe, todos ellos, superior a 12.020 euros será necesario, además, como acto de recepción, la firma de la Presidencia.

5. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, facturas con liquidación del I.V.A.

6. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación deberá apoyarse en copia de los documentos y la conformidad a las liquidaciones efectuadas.

#### **BASE 24ª: RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITO**

1. Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores respecto de las que haya de formularse reconocimiento, serán objeto de un expediente en el que se incluirá informe del jefe de Servicio correspondiente o de la gerencia, justificando las causas que lo originan.

2. Los expedientes serán iniciados por la Gerencia.

Dicho expediente será informado por la Intervención, y se elevará la oportuna propuesta de Reconocimiento de Créditos al órgano competente para su aprobación, ya sea Junta General o Consejo.

#### **BASE 25ª: ORDENACION DEL PAGO**

1. Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

2. La ordenación de pagos es competencia de la Presidencia.

3. Se considera aceptable que se materialicen determinados gastos mediante domiciliación bancaria en aplicación del artículo 198 Medios de ingreso y de pago del TRLRHL 2/2004, siempre que se justifiquen y sigan el procedimiento establecido. Si hubiera una imposibilidad de pago de alguna de las obligaciones prioritarias que nos marca la Ley, al ser domiciliaciones bancarias siempre existe la posibilidad de que, en el plazo de 60 días, pudiéramos devolver dicho cargo para que, con esta liquidez generada, se pueda dar cumplimiento a las obligaciones principales recogidas en **CE** y en el **TRLRHL**.

## **BASE 26ª: GASTOS DE INVERSIÓN**

1. En los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse, excepto en los contratos menores, la siguiente documentación siempre que sea posible en función del tipo de inversión:

- a) Proyecto, planos y memoria, en su caso.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- c) Pliego de condiciones, técnicas y administrativas, en su caso.
- d) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros.
- e) Propuesta de aplicación presupuestaria.
- f) En caso de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá contar con el informe favorable de Intervención relativo al cumplimiento de lo que establece la Base 28.

2. Se elaborará, siempre que sea posible o la importancia de la inversión lo justifique, un calendario de realización de cada proyecto, con excepción de las adquisiciones de material inventariable, con expresión de los siguientes datos mínimos:

Fechas de encargo y conclusión del proyecto.

Fecha de aprobación del proyecto.

Fecha de adjudicación.

Fecha de inicio de la obra.

Fecha de la primera certificación.

Ritmo de ejecución del gasto.

Fecha de entrega de la obra.

## **BASE 27ª: CONTRATOS MENORES**

Este tipo de contratos se define exclusivamente por su cuantía, de conformidad con lo que dispone el artículo 118 de la 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 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014.

### **BASE 28ª: GASTOS PLURIANUALES**

1. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en algunos de los casos siguientes:

a) Inversiones y transferencias corrientes y de capital.

b) Los contratos de obras, de suministro, de consultoría y asistencia y de servicios que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por plazo de un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

2. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a) y b) del párrafo anterior, no será superior a cuatro.

En los casos incluidos en el apartado a), el volumen de los gastos comprometidos para los cuatro años siguientes, no superará los límites del 70, 60, 50, y 50 por 100 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo.

3. Los gastos a que se refiere el apartado a) del párrafo 1, deberán aprobarse por la Junta General, salvo que se recojan con tal carácter en el presupuesto de su primera anualidad, en cuyo caso corresponderá su aprobación al Consejo de Dirección. Los gastos a que se refieren los apartados b) y c) del mismo párrafo, podrán ser aprobados por la Presidencia o la Gerencia, cuando la cuantía de cada anualidad no rebase los límites fijados para la autorización de gastos.

4. En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles o equipos, será preciso

informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.

5. Respecto a las cargas financieras, habrá de cumplirse lo que establece la normativa vigente respecto a endeudamiento.

6. En casos excepcionales la Junta General podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en periodos superiores a cuatro años, o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el punto 2.

#### **BASE 29ª: PAGOS A JUSTIFICAR**

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2. La cuantía máxima de los pagos "a justificar" será de 12.020,24 euros, excepto los destinados al pago de las ayudas sociales y otros en caso de urgencia.

La autorización de este tipo de pagos corresponderá a la Presidencia, salvo que se destinen a gastos que pueda autorizar la Gerencia y sean inferiores a 3.000 €.

3. Los mandamientos que se expidan se aplicarán a las aplicaciones correspondientes, quedando obligados los perceptores a justificarlos en el plazo que se determine en función del carácter del gasto, no pudiendo exceder en ningún caso de 3 meses. No se concederá nuevo pago a justificar por el mismo concepto sin estar justificado el anterior.

4. Por Intervención se llevará registro de todos los mandamientos de pago expedidos con este carácter.

5. Los perceptores de cantidades a justificar presentarán cuentas acreditativas

de los gastos realizados. Dichas cuentas se rendirán, previa conformidad de la Presidencia o, en su caso, de la Gerencia, ante la Intervención.

Cuando no se conozcan a priori los proveedores o suministradores a los que se va a realizar la adquisición con el mandamiento a justificar, será necesaria la aprobación por resolución de la cuenta justificativa.

Los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron.

6. La justificación deberá cumplir una serie de requisitos en su presentación: relación detallada de pagos y suscrita por el perceptor del libramiento a justificar, originales de los comprobantes, recibí del proveedor o ejecutante de los servicios, documentos acreditativos de los pagos que cumplan los requisitos legales. Los pagos superiores a sesenta euros se realizarán, salvo excepción justificable, mediante cheque nominativo o transferencia, cuyas fotocopias se acompañarán a los demás justificantes. Así mismo deberá adjuntarse carta de pago o justificante del ingreso bancario del reintegro del sobrante.

Las facturas deberán reunir los requisitos fijados en la Base 23, punto 3, apartados 1 a 4. Cuando sean por importe inferior a 60 € podrán ser sustituidas por tiques de contado con los datos identificativos esenciales.

7. En las facturas deberá constar la conformidad a las mismas por el funcionario, trabajador correspondiente o el gerente, que será justificada mediante la expresión "RECIBIDO Y CONFORME" o "REALIZADO Y CONFORME", fecha de recepción o realización del bien o servicio y la firma del trabajador, funcionario o gerente, con expresión de su nombre y puesto, implicando que el servicio o suministro se ha realizado conforme a las condiciones contractuales.

8. El ordenador y el Interventor cuidarán, bajo su responsabilidad, que la justificación definitiva se realice dentro del plazo correspondiente, y de promover el oportuno expediente de reintegro si una vez transcurrido el mismo, no se hubiese producido dicha justificación.

9. El funcionario o particular que, habiendo recibido cantidad con obligación de justificar su inversión, tuviera que reintegrar la totalidad o parte de ella, y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes al que se le ordenara, satisfará el interés legal anual sobre la misma, a contar desde la fecha en que debiera rendir la cuenta hasta que se verifique el reintegro.

10. Los perceptores de fondos a que se refiere esta regla serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por superar el límite que permitan las sumas libradas.

### **BASE 30ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

1. Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realicen para la atención inmediata de gastos y su posterior aplicación al Presupuesto.

2. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados pagadores para atender los gastos menores, de naturaleza corriente y con carácter periódico y repetitivo del capítulo II, así como gastos urgentes, atenciones benéficas y asistenciales.

Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contratar personal con cargo a estos fondos, así como el pago de cursos, dietas y kilometraje.

3. El límite por cada gasto o adquisición queda fijado en 1.000 euros mensuales, excepto en las adquisiciones de combustible.

4. Los importes de los anticipos de Caja Fija se fijarán por el Consejo de Dirección para cada año.

La Presidencia podrá autorizar la disposición de anticipos de caja fija a los servicios que así lo soliciten.

5. Los fondos correspondientes se situarán en una cuenta corriente abierta en la

entidad bancaria que la Presidencia designe, a nombre del consorcio. La Presidencia autorizará a los habilitados para efectuar los movimientos de dicha cuenta.

6. Las reposiciones de los pagos no se realizarán por plazo inferior al mes, y se efectuarán previa presentación de los justificantes correspondientes y con la conformidad de la Gerencia. Dicha justificación deberá ajustarse a lo establecido en la Base 23, punto 3.

7. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha inicial de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta a la Gerencia de la situación de los fondos.

8. En las aplicaciones presupuestarias en que hayan de aplicarse dichos gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Aprobadas por la Presidencia las relaciones de pagos suplidos por los habilitados, se expedirán las órdenes de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de "anticipos de caja fija" dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

### **BASE 31<sup>a</sup>: RELACIÓN DE GASTOS MENSUALES**

Podrán presentarse, con carácter mensual, relación de gastos efectuados por suministros.

Estas relaciones deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. La relación de gastos tendrán carácter mensual, debiendo presentarse en Intervención, junto con la propuesta de decreto de aprobación, dentro de los 15

días del mes siguiente a aquel en que se realizaron los gastos.

2. La relación deberá ser firmada por la Gerencia con la conformidad de la Presidencia debiendo acompañar a la propuesta de aprobación, el informe de la Intervención.

3. Todas las facturas se detallarán en los modelos de relaciones que por la Intervención se facilite, diferenciándose los gastos por aplicaciones presupuestarias.

4. Las facturas deberán ajustarse a lo establecido en la Base 23, punto tercero.

**BASE 32ª: REMUNERACIONES, GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO Y DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL MISMO**

1. Remuneraciones: Los cargos electivos rectores del consorcio no son remunerados pero podrán cobrar gastos de locomoción o dietas por sus actuaciones al servicio del consorcio si así se acuerda por la Junta General, en cuyo caso se le aplicaran las reglas contenidas seguidamente para el personal al servicio del consorcio.

2. Gastos de locomoción. Dietas.

Serán de aplicación las normas reguladoras que estén en vigor para la Administración General del Estado, tanto en sus cuantías como en su determinación.

Para justificarlo se cumplimentará un formulario normalizado suscrito por quien realizará el viaje con la orden de desplazamiento y el conforme de la Presidencia o de la Gerencia. Un ejemplar de dicho formulario quedará en posesión de la secretaría y el otro en intervención sirviendo como autorización para el abono.

Los trabajadores, una vez realizado el servicio y viaje correspondiente, deberán entregar los justificantes que se les señalen.

### **BASE 33ª: ANTICIPOS DE PERSONAL**

Previa solicitud del interesado, podrán concederse anticipos de haberes no pudiéndose conceder otros hasta tanto no se haya reintegrado la totalidad del anterior concedido. Los criterios para regularlos deberán ser establecidos por el Consejo de Dirección teniendo en cuenta las posibilidades de la tesorería del Consorcio.

### **BASE 34ª: TRAMITACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Consorcio desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

Sociedades anónimas.

Sociedades de responsabilidad limitada.

Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

Uniones temporales de empresas.

Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de

titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Consorcio las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Consorcio establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

#### **TITULO IV: DE LOS INGRESOS**

##### **BASE 35ª: TESORERÍA**

1. Integran la Tesorería todos los recursos financieros del consorcio que se establezcan, tanto para operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería se regirá por el principio de caja única.
3. La Tesorería llevará registro de todas las cuentas bancarias abiertas a nombre del consorcio para el depósito de los anticipos de caja fijas, pudiendo en cualquier momento interesar de las entidades bancarias información sobre las mismas.

### **BASE 36ª: PLAN DE TESORERÍA**

1. Corresponde a la Tesorería la elaboración del Plan Trimestral de Tesorería, que aprobará la Presidencia.
2. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. A excepción de la función de clavero que reservan los Estatutos del Consorcio a la Gerencia si no existiese (como es el caso) Tesorero funcionario habilitado de carácter nacional, el resto de las funciones de tesorería que sean necesarias para el buen funcionamiento del Consorcio, serán asumidas por personal funcionario del Consorcio habilitado al efecto por el Consejo de Dirección.

### **BASE 37ª: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del consorcio, que puede proceder de la propia entidad, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes.

1. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
2. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
3. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.
4. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad,

condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante su contabilización como Compromiso de Ingreso Concertado (CIC).

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

5. Respecto a las aportaciones de los entes consorciados, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto. Mensualmente se reconocerá el derecho, formalizándose los ingresos cuando se produzcan.

6. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

7. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento de devengo.

### **BASE 38ª: TASAS Y PRECIOS PUBLICOS**

1. La gestión y recaudación de las tasas a cobrar por la prestación de los servicios del consorcio que, en su caso, pudieran establecerse se regirán por las Ordenanzas fiscales aprobadas al efecto por el Consorcio.

2. La intervención del consorcio, elaborará la Ordenanza y los estudios económicos para la determinación de tarifas y precios.

3. Los ingresos procedentes de esos conceptos se realizarán diariamente en cuentas restringidas abiertas a tal efecto.

4. En el caso de servicios esporádicos solicitados por terceros sin que exista una ordenanza específica reguladora de los mismos y se considere por la Presidencia o por la Gerencia la conveniencia de su prestación, se liquidarán los gastos previsibles que puedan ocasionarse al Consorcio, incluyendo la parte proporcional de gastos generales, y se exigirá su ingreso con anterioridad a la prestación de los servicios.

5. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima

### **BASE 39ª: GESTION DE COBROS**

1. La Gerencia ejercerá especial atención a las funciones de gestión de ingresos de las transferencias corrientes, exigiendo su cumplimiento y proponiendo a los órganos de gobierno del Consorcio la adopción de las medidas necesarias para su efectivo ingreso.

2. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

3. La Intervención General ejercerá las funciones que le confiere la normativa vigente en materia recaudatoria.

4. Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago, será de aplicación la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

### **BASE 40ª: CONTABILIZACION DE LOS COBROS**

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozcan su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

2. Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento, habrán de comunicarlo a la Intervención.
3. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

#### **BASE 41ª: PROCESO DE COMPENSACIÓN**

El consorcio podrá compensar las deudas firmes contraídas con la misma por personas físicas o jurídicas, sean de derecho público o privado, con cargo a las órdenes de pago que se emitan a favor de las mismas por cualquier concepto siempre que no existan disposiciones legales que expresamente lo prohíban y mediante resolución, al efecto de la Presidencia.

#### **TITULO V: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 42ª: OPERACIONES PREVIAS EN LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS**

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que implican reconocimiento de la obligación, han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base 12.

3. Todos los cobros habidos hasta el 31 de Diciembre deben ser aplicados en

el Presupuesto que se cierra.

4. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

#### **BASE 43<sup>a</sup>: CIERRE DEL PRESUPUESTO**

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos se efectuará a 31 de diciembre.
2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse en el periodo legalmente dispuesto.
3. La liquidación de los Presupuestos será aprobada por la Presidencia, dando cuenta a la Junta General en la primera sesión que celebre.

#### **BASE 44<sup>a</sup>: REMANENTE DE TESORERIA**

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
2. Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.
3. Si el remanente de tesorería fuera negativo, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/88 de 28 de diciembre, y en las normas que puedan ser de aplicación sobre Plan de financiación de los remanentes de tesorería negativos.

#### **TITULO VI: CONTROL Y FISCALIZACION**

#### **BASE 45<sup>a</sup>: INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Antes de final del mes siguiente a cada trimestre natural, se confeccionará el estado de situación del Presupuesto acompañado de la información presupuestaria que permita valorar el nivel de ejecución, a los efectos de su seguimiento de cuyo estado se dará cuenta a la Presidencia.

#### **BASE 46<sup>a</sup>: CONTROL INTERNO**

1. En el consorcio se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará a través de la Intervención.

#### **BASE 47<sup>a</sup>: NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACION**

En los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, de los que en el momento de la autorización sólo puedan conocerse los precios unitarios, se fijará el importe máximo al que alcance dicha autorización.

#### **TITULO VII: TITULO FINAL**

#### **BASE 48<sup>a</sup>: DISPOSICIONES FINALES**

Las presentes bases forman parte inseparable del presupuesto anual del consorcio y se aprueban por la Junta General conjuntamente con el mismo, sometándose a información pública en el mismo periodo que el presupuesto y debiendo remitirse a las mismas administraciones a las que se remita el presupuesto.

Para cualquier cuestión que no esté regulada en las mismas se acudirá a lo dispuesto en los estatutos del consorcio y, en defecto de regulación en los mismos, se aplicará la normativa reguladora del régimen local.

La interpretación de estas bases corresponde a la Presidencia del Consorcio.

Málaga a, fecha de firma digital.

EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA - INTERVENTORA

Fdo.: Manuel Marmolejo Setién.

Fdo.: Ascensión Nevado López de Zubiría.