



CONSORCIO
DE SERVICIOS
DE LA PALMA

BASES DE EJECUCIÓN

PRESUPUESTO 2020

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.

BASE 1ª.- NORMATIVA BASICA

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto se ajustará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 durante dicha prórroga.

BASE 2ª.- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

La estructura del Presupuesto se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

En el Estado de Gastos, los créditos se clasificarán atendiendo al criterio económico y por programas.

En el Estado de Ingresos, los créditos se clasificarán atendiendo al criterio económico.

La aplicación presupuestaria viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente y sobre ella se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal, sin embargo, se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

BASE 3ª.- NORMATIVA CONTABLE

La contabilidad se ajustará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, que modifica la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

BASE 4ª.- ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Integran el Presupuesto del Consorcio:

ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
3.062.797,79	3.062.797,79

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los Estados de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

No obstante, lo previsto en el apartado anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones y otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos en orden a la afectación de

dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 54, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del Título Primero de la Ley, en caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos. En cualquier caso, los créditos iniciales del Presupuesto de Gastos y los procedentes de modificaciones presupuestarias que se financian total o parcialmente mediante apelación al crédito quedarán en disposición de no disponible hasta que se formalice documentalmente el compromiso por parte de las entidades que concedan el crédito.

BASE 5ª.- ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO

La estructura del Presupuesto es la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos consignados en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios, distinguiéndose el siguiente detalle:

- a) Por programas: Áreas de gasto, Políticas de gasto y Grupos de Programas
- b) Económico: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria, viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

A todos los efectos se consideran, incluidas en el Presupuesto, con crédito inicial por importe de cero euros, siempre que exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente, todas aquellas aplicaciones que, estando definidas y codificadas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, no han sido dotadas de un crédito específico. Esto será de especial aplicación tanto en lo que respecta a los niveles de vinculación jurídica establecidos en el artículo siguiente, como a las modificaciones de los créditos reguladas en las presentes Bases. Igualmente se consideran comprendidos con previsión inicial de cero euros, en el Estado de Ingresos, todos aquellos conceptos y subconceptos, definidos en la presente Orden, que no aparezcan expresamente consignados.

BASE 6ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el punto siguiente.
2. Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos De Personal (Capítulo 1):

- I. Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- II. Respecto de la clasificación económica, el Capítulo

Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo 2)

- III. Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- IV. Respecto de la clasificación económica, el Capítulo

Inversiones Reales (Capítulo 6)

- V. Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- VI. Respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

3. La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación y el control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria.

Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables.

BASE 7ª.- HABILITACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS.

1. La posibilidad de utilizar el crédito disponible en la vinculación jurídica se extiende incluso a aquellos casos en los que existiendo dotación presupuestaria, dentro del nivel de vinculación, para uno o varios conceptos o subconceptos pertenecientes al mismo capítulo, cuyas cuentas no estén abiertas en contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, no es necesario transferir créditos a esa partida no dotada.

2. No obstante, en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos o subconceptos (A, AD, ADO) habrá que hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "primer operación imputada al concepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria.

3. La habilitación de los conceptos y subconceptos señalados en el apartado anterior se realizará por el Interventor previa petición del Gerente.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE 8ª.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

Cuando haya de realizarse algún gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación establecido en la Base 6ª, se tramitará el Expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los previstos en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y particularidades reguladas en estas Bases.

Toda modificación presupuestaria exige propuesta razonada justificativa de la misma. Los Expedientes, previamente informados por la intervención de Fondos, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las presentes Bases de Ejecución.

Las Modificaciones aprobadas por la Asamblea General no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

Las Modificaciones de Créditos aprobadas por órganos distintos a la Asamblea General serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación.

BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el presupuesto del Consorcio crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el Presidente ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

Se iniciarán estos expedientes a petición del Gerente, quien solicitará del Presidente la pertinente orden

de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación de los créditos.

Examinada la propuesta por el Sr. Presidente y, si lo estima oportuno, ordenará la incoación del expediente procedente.

El expediente, previamente informado por el Interventor, se someterá a la aprobación de la Asamblea General sujetándose a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad que se contienen en el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente deberá especificar la aplicación presupuestaria a incrementar o crear y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

BASE 10ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

La ampliación de crédito supone una modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias 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.

Se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias, cuyo crédito se afecta a los recursos descritos:

ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	CONCEPTOS
920.830.00	830.00

En los préstamos al personal antedichos, el crédito ampliable lo será hasta el importe de los derechos reconocidos por dichos conceptos en el ejercicio. Su tramitación no requerirá de expediente alguno. Se procederá a ampliar el crédito automáticamente con la resolución de la concesión.

BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

Los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos del Presupuesto del Consorcio pueden ser transferidos a otras aplicaciones, previa tramitación del expediente y su sujeción a las siguientes normas:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier aplicación presupuestaria con las limitaciones a que se refiere el RD Leg. 2/2004, y el artículo 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y que son las siguientes:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por la Asamblea General.

Órgano competente para su autorización:

- a) Será el Presidente del Consorcio, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas Áreas de Gasto, y a transferencias de los créditos entre aplicaciones pertenecientes a la misma Área de Gasto, a propuesta del Gerente o por iniciativa propia.
- b) En los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas Áreas de Gasto, el órgano competente para otorgar la autorización del expediente será la Asamblea General del Consorcio.

Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe previo del Interventor, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente. Una vez aprobado el expediente, se dará cuenta al Gerente y al Consejo de Administración del Consorcio en la primera sesión que éste celebre después de su aprobación.

Las transferencias que sean de la competencia de la Asamblea General del Consorcio exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en la Base nº. 9, relativos a las concesiones de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En todos los supuestos será necesario informe del Interventor sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar quien ordenará la retención de crédito correspondiente en las partidas que se prevea minorar.

BASE 12ª.- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria que se especifican en el artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

No se procederá a tramitar el expediente correspondiente hasta que se justifique la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso firme de aportación, o el reconocimiento del derecho o la efectividad del cobre del reintegro, según los casos. Cumplido el trámite anterior, según el caso, el expediente se iniciará mediante propuesta del Gerente, y su aprobación corresponderá al Presidente, siendo preceptivo, en todo caso, y antes de su resolución, el previo informe del Interventor.

De los referidos expedientes se dará cuenta, por el Presidente, al Gerente, al Consejo de Administración y a la Asamblea General en la primera sesión que se celebre.

BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (Fase ADO) a fecha del último día del ejercicio.

De conformidad con las prescripciones contenidas en la Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el Reglamento Presupuestario, podrán incorporarse a los créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello los

suficientes recursos financieros:

- a. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b. Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores (créditos que están en Fase D).
- c. Los créditos por operaciones de capital.
- d. Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

Al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

- a. Saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b. Los Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c. Los Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gastos y créditos disponibles en las Partidas destinados a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d. Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados. Elaborado dicho estado por la Intervención se someterá a informe del Gerente, al objeto de que formule propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los documentos o proyectos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación a lo largo del ejercicio en que la incorporación se produce.

Si los recursos financieros no cubren el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

Una vez comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará al Presidente para su aprobación.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, la modificación por incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la liquidación al tratarse de créditos de gasto financiados con ingresos específicos afectados.

La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente por el Presidente.

Tanto de la liquidación de los Presupuestos, como de la incorporación de remanentes, se dará de inmediato cuenta, por el Presidente, al Gerente y a la Asamblea General del Consorcio.

BASE 14ª.- CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

No podrán incorporarse, en ningún caso, los créditos que, declarados no disponibles por la Asamblea General, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de créditos incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente y siempre que en este último caso no se desista total o parcialmente de iniciar o continuar su ejecución.

CAPÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 15ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

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

No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las siguientes obligaciones:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, que perciban sus retribuciones con cargo a los Presupuestos del Consorcio, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente del Consorcio.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los respectivos créditos. No obstante, el Presidente puede autorizar, a propuesta del Gerente y previo informe del Interventor, la aplicación a los créditos del presupuesto vigente de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, si a 31 de diciembre existía dotación presupuestaria – para ello habrá de adjuntarse estado de ejecución de la aplicación presupuestaria correspondiente del ejercicio del que proceda el compromiso de gasto, resolución o acuerdo de adjudicación (si fuera por un importe superior a 3.000,00 € se obviará este último documento) y resolución del Presidente autorizando y disponiendo el gasto, así como reconociendo y liquidando la obligación con cargo a los créditos previamente designados por el Gerente, en virtud del artículo 26.2 del R.D. 500/1999.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por la Asamblea General, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los preceptivos trámites.

BASE 16ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La gestión de los Presupuestos de Gastos se realizará a través de las fases:

- a. Autorización del Gasto.
- b. Disposición o Compromiso del Gasto.
- c. Reconocimiento y Liquidación de la Obligación.
- d. Ordenación del Pago.

Expresamente, si así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las descritas, produciendo el acto administrativo que las acumule idénticos efectos que si se acordasen en actos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a. Autorización – Disposición (AD)
- b. Autorización – Disposición – Reconocimiento de la Obligación (ADO)

Este acuerdo de acumulación sólo podrá ser realizado por aquel órgano o Autoridad que tenga competencia para acordar todas y cada una de las fases que se incluyan en aquél o bien por el órgano sobre el que exista delegación.

BASE 17ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

Se define como aquel acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La competencia para la autorización corresponderá al Presidente, a la Asamblea General, al Consejo de

Administración o al Gerente, según la distribución de competencias estatutaria y legalmente previstas.

BASE 18ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Se define como aquel acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Esta fase tiene relevancia jurídica para con terceros vinculando al Consorcio a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución, conforme a la competencia atribuida en la Base 17ª.

La Disposición de Gastos corresponderá al mismo órgano que fuere competente para la Autorización.

BASE 19ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Consorcio, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

En cualquier caso, debe haber precedido la correspondiente autorización para la prestación del servicio o realización del suministro y obra, pudiendo producirse, si no ha sido así, la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante, salvo convalidación.

Para los Gastos de Personal, la justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.

Para los Gastos de Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura según el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, con los siguientes requisitos:

- Identificación clara del Consorcio de Servicios (nombre, NIF, y dirección).
- Identificación del Contratista (nombre, dirección, NIF).
- Fecha de su expedición.
- Número de factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio y fecha de realización cuando sea distinta a la fecha de la factura.
- Importe de lo facturado.
- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberá ajustarse a la normativa del I.G.I.C.
- Retenciones aplicables.

En cumplimiento de lo establecido por 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, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) *Sociedades anónimas;*
- b) *Sociedades de responsabilidad limitada;*
- c) *Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;*
- d) *Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;*
- e) *Uniones temporales de empresas;*
- f) *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.

No obstante, quedan excluidas de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 1.000 euros y a las 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.

El Código DIR3 sobre el Consorcio de Servicios de La Palma es LA0005370, según se ha establecido por el Directorio DIR3 de unidades administrativas, gestionado por la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas.

También podrá admitirse vales, tickets o similar en los casos en que no exista impedimento para su aceptación, y siempre que conste en dicho documento la correspondiente autorización o visto bueno.

En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto:

- a) Respecto a los originados por intereses y amortizaciones cargadas directamente en cuenta, se comprobará que se ajustan al cuadro de financiación.
- b) Cuando se trate de otros gastos financieros se acompañarán los documentos justificativos, bien sean liquidaciones u otro documento que corresponda.

En relación con los gastos en Inversiones Reales, las certificaciones de obra serán expedidas en la forma y con los requisitos señalados en la vigente legislación. El Técnico que suscriba estas certificaciones será directamente responsable de no haber tenido en cuenta el presupuesto del proyecto y el precio de adjudicación y que las unidades de obra que en la misma figuren no correspondan a las realmente realizadas. Asimismo, será obligatoria la presentación de la relación valorada y de la correspondiente factura.

En todo caso deberá incluirse en la factura el I.G.I.C. que corresponda según el tipo de actividad o, en su caso, la no procedencia del mismo por ser actividad no sometida a gravamen, debiendo acreditarse este último supuesto mediante certificación expedida por la Consejería correspondiente del Gobierno de Canarias.

Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del Gasto, para su conformidad, por el Técnico responsable y el Gerente, de la prestación realizada. Posteriormente, se trasladarán a la Intervención, para su fiscalización. De existir vicios o deficiencias, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas. Las facturas de importes inferiores a 600,00 € podrán ser conformadas solamente por el Técnico responsable.

En los casos de ausencia prolongadas del Gerente, previa habilitación por el Presidente mediante decreto, el Técnico responsable podrá conformar las facturas de importes superiores a 600,00 € y hasta el límite de los contratos menores.

Una vez fiscalizadas de conformidad, se aplicarán a los créditos correspondientes.

Cuando la obligación sea consecuencia necesaria de la existencia de un gasto de ejercicios anteriores, cuyo compromiso no hubiera sido autorizado, el órgano competente podrá conforme al artículo 26.2 del R.D. 500/1990, reconocer las obligaciones:

- a) Se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones que se detallan en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990 y en la Base de Ejecución 15ª.b). Dicha atribución le corresponde al Presidente.
- b) En cuanto a las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores corresponderá a la Asamblea General el reconocimiento extrajudicial de crédito, debiendo procederse previa o simultáneamente a la incoación del oportuno expediente de concesión o suplemento de crédito

necesario para dar cobertura a aquellas, salvo que exista dotación suficiente y adecuada a la naturaleza del gasto que se reconoce en los créditos del Presupuesto vigente.

Cuando excepcionalmente, por extrema urgencia o necesidad, tenga que realizarse un gasto, sin que exista crédito, la Asamblea General podrá reconocer la obligación a fin de que la dotación correspondiente se incorpore a un próximo expediente de modificación de créditos o al Presupuesto del año próximo.

BASE 20ª.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

Los gastos de pequeña cuantía (inferior a 3.000,00 €) por operaciones corrientes, podrán acumularse en un solo acto, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los Pagos a Justificar, y siempre y cuando el órgano competente para ordenar cada fase sea el mismo. En particular, podrán ser objeto de acumulación los siguientes:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros del Consorcio y del personal funcionario, laboral y eventual y los gastos imputados a la partida de gastos de representación y atenciones.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a personal laboral y funcionarios.
- Suministros de los incluidos en los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones y gastos impuestos por la legislación estatal y autonómica.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, cuando su abono sea consecuencia de contrato aprobado debidamente.
- Cuotas de la Seguridad Social, derechos sociales, prestaciones médicas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación cuando el importe de cada factura no exceda de 3.000,00 Euros.

Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a. Autorización- Disposición (AD), para los compromisos de gastos debidamente adquiridos (convenios, contratos debidamente adjudicados y formalizados y subvenciones nominadas)
- b. Autorización- Disposición- Reconocimiento de la Obligación (ADO), para aquellos gastos de importe inferior a 3.000,00 €, de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, los procedentes del reconocimiento extrajudicial de crédito y los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores -si existía dotación presupuestaria- que se apliquen a los créditos del vigente.
- c. Disposición-Reconocimiento de la Obligación (DO), para las concesiones de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

BASE 21ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

Compete al Presidente ordenar los pagos, materializándose en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas en ellas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá realizarse individualmente.

CAPÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO.

BASE 22ª.- GASTOS DE PERSONAL.

La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por la Asamblea General supone la autorización dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

Las nóminas mensuales, conformadas por el Gerente, cumplirán la función de documento "O", y se tramitarán a efectos de ordenar el Pago.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará a comienzo del ejercicio el documento "AD". Si fuesen variables, bien por razón de las actividades a realizar o por las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 23ª.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

Sólo el Presidente o el Gerente, pueden ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada laboral y en la Dependencia donde se considere necesaria su realización. Estos trabajos podrán ser compensados con descanso sustitutorio o retribución, según conveniencia en la organización del Consorcio.

BASE 24ª.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

Estos gastos se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231, y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en base a orden de la Gerencia, que visará el Interventor y la firma del Presidente de las liquidaciones supondrá el reconocimiento y liquidación de las obligaciones

La asistencia a jornadas, congresos, simposios, conferencias, cursos de perfeccionamiento, encuentros y otros desplazamientos de similar naturaleza a los que se disponga que asista el personal de la Corporación queda equiparada en cuanto a su régimen a las comisiones de servicios, correspondiendo su previa autorización y resolución al Presidente.

1.- Indemnizaciones por razón del servicio: se aplicará el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

1.a) En territorio nacional: las dietas quedan establecidas en los siguientes importes en euros:

	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1	132,94	73,21	206,15
Grupo 2	82,46	51,32	133,78
Grupo 3	62,26	38,71	100,97

El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las establecidas anteriormente. Excepcionalmente y siempre que se justifique y autorice expresamente, por el Presidente, el personal al servicio de la Corporación tendrá derecho a percibir dietas de alojamiento por importe superior a los límites citados.

Con respecto a los gastos de locomoción se percibirá el realmente gastado y justificado. Sin embargo, los derivados de la utilización por el personal del Consorcio de vehículo propio para la realización de tareas o actividades en ejercicio de las funciones serán a razón de 0.38 euros el kilómetro.

1.b) En territorio extranjero: Para las comisiones de servicio en territorio extranjero habrá de acudir a la normativa citada para aplicar la cuantía más ventajosa en función del país y grupo.

2. Procedimiento de abono y justificación: salvo caso excepcional, las indemnizaciones al personal por razón de servicio no procederán ser abonadas mediante el sistema de pago a justificar. El procedimiento de abono será el ordinario —contabilización por Intervención y pago por la Tesorería—, previa liquidación a posteriori que habrá de ser fiscalizada por el Interventor, acompañada de la siguiente justificación documental:

- Liquidación debidamente cumplimentada, según impreso normalizado.
- Tarjetas de embarque de ida y vuelta y de tránsitos, en su caso.
- Factura de hotel/hoteles o factura de bono de alojamiento.
- Facturas de taxis, bonos o tiques de bus o metro, o similares (en caso de alquiler de vehículo sin conductor, además de la factura, se hace necesaria la autorización del Consejero Delegado correspondiente)
- En caso de acciones formativas, autorización de los órganos administrativo y político competentes y documento acreditativo de la admisión y de la asistencia, con motivación de los beneficios para la Corporación de la asistencia de dicho personal. En caso de reuniones, documento acreditativo de la convocatoria.

Dado que los gastos de alojamiento y de desplazamientos aéreos o marítimos suelen ser abonados mediante cargo en tarjeta de crédito, y que dichas facturas tienen un sistema distinto del habitual para su identificación, y que las derivadas de cuotas de inscripción o matrículas en acciones formativas suelen atenderse como gastos suplidos por el interesado, todas las facturas de alojamientos y desplazamientos derivadas de las comisiones de servicio, así como las derivadas de cuotas de inscripción o matrículas en acciones formativas, se exceptúan de la obligación de ser expedidas electrónicamente, admitiéndose la factura en formato papel.

BASE 25ª.- GASTOS DE INVERSIÓN

La contratación de obras y la concesión de obras públicas se ajustarán a las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable.

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente precedente, al que se incorporará, en todo caso, la documentación que sigue:

a) El Proyecto, que comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Si la obra admite fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente, o puedan ser sustancialmente definidas. En cualquier caso, debe preceder la autorización administrativa correspondiente que motive la conveniencia del citado fraccionamiento. Comprenderá:

- Memoria de las necesidades a satisfacer y todos los demás factores a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las

obras y se regulará su ejecución.

- El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados decubificaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
 - Un programa del posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
 - Procedimiento de ejecución de las obras; mediante contrata o directamente por la Administración.
- b) Período de amortización, razonando la vida útil estimada.
- c) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer las posibilidades de su cobertura.
- d) Propuesta de aplicación presupuestaria.

2.- Los límites cuantitativos para el procedimiento negociado serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado, siempre que no exceda del 2% de los recursos ordinarios del Presupuesto del Consorcio.

3.- Exceptuando los supuestos legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 3.000,00 euros, en los expedientes de procedimiento negociado deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos, a tres empresas siempre que ello sea posible.

BASE 26ª.- NORMAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Los contratos tipificados en la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ajustarán su tramitación a la misma y al resto de normativa que resulte aplicable.

Las normas de actuación en materia de contratación serán las siguientes:

1.- Órgano de Contratación.

De conformidad con los Estatutos del Consorcio de Servicios de La Palma, el órgano de contratación será:

- a) El Presidente respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto 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.
- b) La Asamblea General respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, y la cuantía señalada.

2.- Capacidad para contratar.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición alguna para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. En este sentido, en los expedientes de

contratación de cuantía superior a 3.000,00 euros, deberá constar, con carácter previo al acto de adjudicación, la siguiente documentación:

* Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestación ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

* Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas y, en caso de exención del mismo, certificación acreditativa de esta circunstancia o declaración responsable acompañada de copia del último Impuesto de Sociedades.

* Certificación Administrativa expedida por la Administración General del Estado y de la CC.AA. por lo que respecta a las obligaciones tributarias con las misma.

* Certificación de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

Previa la contratación se comprobará en la Tesorería la inexistencia de obligaciones con el Consorcio insular.

La documentación antes reseñada formará parte del expediente preparatorio a elaborar por el Servicio que proponga la contratación y será precisa su obtención con anterioridad a la elaboración del informe técnico.

3.- Expedientes de contratación:

3.1.- Contratos menores.

- Hasta 3.000,00 euros: Hasta el límite señalado, se requerirá únicamente factura, con los requisitos legalmente establecidos, regulados en la Base 19, constanding la conformidad del Técnico responsable y el Gerente de la prestación realizada.

- Para los contratos de cuantía superior a la indicada en el apartado anterior e inferior a 40.000 euros, en el caso de las obras, y 15.000 euros, en el resto de contratos: Será competente para la adjudicación de los Mismos quien sea el órgano de contratación teniendo en cuenta su cuantía y su duración.

En los **contratos menores de obra**, de cuantía superior a 3.000,00 euros e inferior a 40.000,00 euros, el expediente deberá contener:

Documento Técnico o Presupuesto.

Informe del Órgano de Contratación motivando la necesidad del contrato.

Autorizaciones administrativas preceptivas, en su caso.

Informe favorable a la realización de la obra.

Certificación de existencia de crédito expedida por Intervención.

Resolución del Órgano de Contratación, que deberá contener:

- Aprobación del Presupuesto.
- Adjudicación al contratista.
- Autorización y disposición del gasto
- Designación del Director de Obra.
- Aprobación del Plan de Seguridad y Salud, cuando así esté recogido en el Informe favorable a la realización de la obra.
- Aviso previo a la autoridad laboral, cuando el plazo de ejecución exceda de cuatro meses.

En el **resto de contratos menores**, de cuantía superior a 3.000,00 euros e inferior a 15.000 euros, el expediente deberá contener:

- Informe del Órgano de Contratación, justificando la contratación, así como la necesidad e idoneidad del mismo, e incluyendo documento técnico o presupuesto.
- Resolución del Órgano de Contratación, comprensiva de la adjudicación, autorización y disposición del gasto y de la designación del Técnico responsable en la ejecución del contrato.
- En las facturas de estos contratos, que deberán reunir los requisitos

establecidos en la Base nº 19.4, constará la conformidad del Técnico responsable de la prestación realizada o del bien entregado. Este documento deberá igualmente ser firmado por el Gerente, bajo la siguiente indicación: “*Se reconoce y liquida la obligación*”.

3.2.- Contratos en los que resulte de aplicación el procedimiento abierto, restringido, negociado sin publicidad, licitación con negociación, diálogo competitivo y asociación para la innovación.

Para todos los contratos en los que sean de aplicación estos procedimientos, se delega en el Gerente, los actos necesarios para la tramitación de los mismos, con la excepción del acto de adjudicación que corresponderá, en todo caso, al órgano de Contratación. Ante ausencias prolongadas del Gerente que no sean sustituidas, y previa habilitación por el Presidente mediante decreto, el responsable de contratación podrá firmar los actos de trámite atribuidos a la Gerencia.

3.2.1.- Con carácter previo al inicio del expediente, deberá Constar la siguiente documentación:

- Informe Técnico suscrito por el encargado del servicio/departamento que propone la contratación, con el VºBº del Gerente, comprensivo de los siguientes extremos:

Necesidad e idoneidad del contrato propuesto (art. 28 de la Ley de Contratos del Sector Público).

Justificación de la urgencia, en su caso.

Presupuesto, desglosando el importe del Presupuesto base de licitación y la partida correspondiente al IGIC, con indicación del tipo impositivo aplicable. En el caso de estar exento de IGIC o cuando sea tipo 0, deberá justificarse fehacientemente tal circunstancia. En la fijación del precio deberá tenerse en cuenta todos aquellos gastos que graven la ejecución del contrato (excepto el IGIC), tales como transporte, instalación, tasas, gestión de aduanas, etc.

Aplicación presupuestaria adecuada y con crédito suficiente. En todo caso se indicará si su financiación se corresponde con fondos propios o aportaciones de otras Administraciones o Entidades, señalando los porcentajes de financiación con los que participa cada una de ellas. En casos de financiación plurianual será de aplicación el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Forma de pago y, en su caso, posibilidad de abono por operaciones preparatorias.
- Plazo de ejecución del contrato, posibilidad de prórroga y duración de la misma.
- Solvencia económica y técnica o clasificación exigida a los licitadores.
- Criterios de valoración directamente vinculados al objeto del contrato, con la puntuación máxima para cada uno de ellos, por orden decreciente. Se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato, que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes, de acuerdo con las fórmulas previstas en el Pliego, sobre los criterios de carácter subjetivo. Cuando exista primacía de estos últimos sobre los primeros se incluirá propuesta de designación de Comité de Expertos, con un mínimo de tres miembros. Cuando únicamente se utilice un criterio de adjudicación éste ha de ser necesariamente el precio más bajo.
- Propuesta de designación de Responsable/Director en la ejecución del Contrato.
- Finalmente, se añadirá cualquier cláusula adicional que se entienda necesaria, tales como circunstancias de modificación del contrato, causas de resolución del mismo, penalidades adicionales por incumplimiento, revisión de precios y su fórmula, plazo de garantía, deber de guardar sigilo, propiedad intelectual, etc.
- Al referido Informe se adjuntará Certificación de Existencia de Crédito expedida

por Intervención y Pliego de Prescripciones Técnicas, señalando la normativa sectorial que sea de aplicación y debidamente suscritas por el técnico correspondiente.

- Para los contratos de obra, además del Informe justificativo descrito anteriormente y el certificado de existencia de Crédito, el expediente deberá contener proyecto supervisado, aprobado y, en su caso, sometido a información pública, acompañado de las autorizaciones administrativas preceptivas (informe de cooperación interadministrativa, licencia, calificación territorial, autorización de carreteras, declaración de impacto ecológico, autorización del Consejo Insular de Aguas, etc.) y del Acta de Replanteo. Estos contratos requerirán aprobación de plan de seguridad y salud y el aviso previo a la autoridad laboral competente.

3.2.2.- El expediente que se eleva para su adjudicación provisional al Órgano de Contratación deberá contener la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la misma, a la que se adjuntará los informes técnicos que se hubieran emitido.

3.3.- Contratos en los que resulte de aplicación el procedimiento negociado sin publicidad (cuando concurra alguna de las circunstancias establecidas en los artículos 167 y 168 de la Ley de Contratos del Sector Público):

En la tramitación de estos expedientes será de aplicación las normas contenidas en el apartado 3.2.1 anterior, con las siguientes especificaciones:

3.3.1.- Será necesario solicitar oferta, al menos, a 3 empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, las cuales dispondrán de un plazo no inferior a 8 días naturales para la presentación de oferta o presupuesto.

3.3.2.- En los casos en que, de conformidad con la legislación vigente, tan sólo pueda encomendarse la realización del contrato a un solo empresario, el Informe previo para iniciar el expediente incluirá las razones que justifiquen suficientemente tal circunstancia.

4.- Tramitación de emergencia.

En los supuestos en que proceda la tramitación de emergencia, cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional, se seguirá el régimen establecido en el artículo 120 de la Ley de Contratos del Sector Público, delegando, en caso de ser el Consejo de Administración el órgano de contratación, en la Presidencia del Consorcio de Servicios de La Palma, las facultades de contratación necesarias, dando cuenta al Consejo de Administración, en la primera sesión que celebre. Igualmente se delega en la Presidencia la adopción de los trámites necesarios para la culminación del expediente, de acuerdo con la LCSP.

5.- Supuestos de extrema urgencia.

Con carácter excepcional, y tan sólo en supuestos de extrema urgencia, debidamente motivada, se delegan en la Presidencia los actos de adjudicación provisional que corresponden al Consejo de Administración, dando cuenta en la primera sesión que éste Órgano celebre.

6.- Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

Tal y como señala el artículo 117.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, los expedientes de

contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

En definitiva, pueden y deben tramitarse al amparo del citado artículo aquellos contratos comprendidos en la Ley de Contratos del Sector Público adjudicados en un ejercicio presupuestario cuya ejecución se inicie en el siguiente, y ello con independencia de que dicha ejecución abarque un período inferior o superior a doce meses, y de que se imputen a un concepto de inversiones o a otro distinto.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. La adjudicación de los contratos menores deberá, igualmente, someterse a la condición suspensiva señalada en este párrafo.

A estos efectos, y ante la ausencia de un "*Registro de operaciones de tramitación anticipada de expedientes de gasto*", la tramitación anticipada de expedientes de gasto requerirá que se produzca alguna de las siguientes circunstancias, que se acreditarán mediante certificación del Interventor, promovida por el centro gestor instructor del expediente:

- a) Existencia habitual de crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Consorcio.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos Generales correspondiente al ejercicio siguiente.

Efectuada la apertura de la contabilidad y del presupuesto de gastos del ejercicio siguiente, y una vez tomada razón de los compromisos firmes contraídos en años anteriores, el Servicio de Intervención comprobará que los compromisos adquiridos anticipadamente cuentan con crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto en vigor, procediendo, en su caso, a su contabilización con cargo a los ejercicios presupuestarios a que hayan de aplicarse (documento contable "AD"), respetándose en todo caso el orden de prelación de recepción del compromiso adquirido en la Intervención.

Si no existiera crédito suficiente en el presupuesto de gastos, se comunicará por la Intervención dicha circunstancia a los Servicios/Departamentos gestores y al Servicio de Contratación, absteniéndose, entonces, los órganos de contratación, en aplicación de la condición suspensiva referida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de iniciar la ejecución del contrato.

Al comienzo del ejercicio presupuestario, aquellos expedientes de contratación tramitados anticipadamente, que no hubiesen sido adjudicados en el ejercicio anterior, podrán continuar su tramitación, siempre que así se acuerde por el órgano de contratación, incorporando además al expediente las oportunas certificaciones que acrediten la existencia de crédito adecuado y suficiente para la adquisición, ya en firme, de los compromisos que deriven de la correspondiente adjudicación.

Los expedientes de gasto distintos de la contratación administrativa, en los que sólo se puede llegar hasta el momento inmediatamente anterior a la autorización del compromiso, podrán continuar su tramitación en el ejercicio siguiente una vez acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el modo referido en el apartado anterior.

7.- Comunicación proyectos de gastos y contrataciones programadas.

Los servicios administrativos/departamentos, al iniciarse el ejercicio económico, deberán comunicar a la Gerencia las contrataciones que pretendan realizar durante el mismo, a efectos de garantizar los principios de publicidad y transparencia que rigen los contratos del Sector Público. La información deberá referirse tanto a los proyectos de gastos contemplados en el Presupuesto General aprobado como a aquellos incluidos en partidas genéricas.

8.- Supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del Gerente.

En estos supuestos sus competencias serán asumidas por el Presidente del Consorcio.

9.- Asistencias a mesas de contratación.

Las asistencias como Secretario/a a mesas de contratación de este Consorcio serán abonadas a razón de 60,00 € brutos por cada sesión siempre y cuanto entre las funciones de la persona que desempeña esta labor no se encuentren específicamente las de Secretario/a de mesa de contratación.

BASE 27ª.- GASTOS EXCLUIDOS DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

Conforme dispone el artículo 219 del RD Leg. 2/2004, no estarán sometidas a intervención previa los gastos de material no inventariados, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema ordinario, de anticipos de caja fija o pagos a justificar. Estos límites quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación del Estado.

BASE 28ª.- GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro ejercicios siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

No obstante, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las Bases de Ejecución del Presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.

En este sentido, para los proyectos de inversión que se relacionan a continuación se adquieren los compromisos de gastos siguientes:

- Podrán adquirirse bienes inmuebles cuyo pago parcial se difiera hasta cuatro anualidades dentro de las limitaciones temporales y porcentuales señaladas. Dicho gasto deberá aprobarse por la Asamblea General.
- Asimismo, en casos excepcionales la Asamblea General podrá ampliar el nº de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.
- En todo caso, para la aprobación de cualquier Convenio que implique fondos por plurianualidad, será preceptiva la autorización previa del Presidente del Consorcio.

BASE 29ª.- ORDEN DE PAGOS A JUSTIFICAR (ADO)

Tendrán el carácter de "pagos a justificar", las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago. Este tipo de pago es para necesidades ocasionales no repetitivas. Tendrán carácter esporádico.

Las órdenes de pago a justificar seguirán el siguiente procedimiento:

1. Las órdenes de pago a justificar se expedirán con base a la resolución de la autoridad competente para autorizar el gasto. En dicha resolución se hará constar lo siguiente:

-Nombre del Habilitado.

-Concepto por el que se expide el mandamiento a justificar.

-Partida presupuestaria de imputación.

-Cuantía, que no excederá de la cantidad máxima por libramiento de 2.000,00 euros, salvo aquellas circunstancias, debidamente justificadas y previo informe de los Servicios Económicos.

2. Cualquier solicitud de mandamiento de pago a justificar ha de incorporar un informe justificativo del responsable del servicio gestor del gasto, donde se justifique la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido. Pudiéndose librar, únicamente, órdenes de pago a justificar cuando los mismos no sean susceptibles de tramitarse mediante el sistema de Anticipos de Caja Fija.

3. La Intervención realizará una fiscalización previa y limitada en la que comprobará los siguientes extremos del expediente en el documento "ADO":

- Que el habilitado/perceptor es la persona designada en la Resolución
- Que el importe es el mismo que el autorizado.
- Que la partida de gasto se adecua a la naturaleza del gasto autorizado.
- Que se encuentre autorizado por el Gerente.
- Que el perceptor del pago a justificar haya justificado los fondos percibidos con anterioridad dentro del plazo establecido.

4. La Tesorería procederá a la apertura de la cuenta corriente de carácter restringido, asignando el ordinal bancario correspondiente a cada pago a justificar. En ningún caso la cuenta que a tal fin se apertura producirá gastos.

Los fondos destinados al pago a justificar, de carácter público, se ingresarán mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente restringida correspondiente, contabilizando la orden de pago por la Tesorería.

No se podrán efectuar en las cuentas restringidas otros ingresos que los procedentes del Consorcio, por las provisiones y reposiciones de fondos.

Asimismo, las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo o transferencia bancaria, destinándose exclusivamente al pago de los gastos para cuya atención se concedió.

La cuenta corriente no puede presentar en ningún momento saldo deudor y figurará en el Estado de Cuentas de Tesorería.

No se podrá efectuar pagos por los habilitados sobre gastos que impliquen retenciones en concepto de IRPF.

La custodia de los fondos será responsabilidad de los perceptores.

La coordinación y control de las cuentas corrientes restringidas corresponde a la Tesorería, sin perjuicio del control de la Intervención.

La justificación de los fondos, se realizará directamente a la Intervención en el plazo de tres meses desde su fecha de cobro, o de diez días en el caso de comisiones de servicio o asistencias cursos o jornadas de perfeccionamiento, y siempre dentro del mismo ejercicio presupuestario en el que se efectúa el pago.

Las facturas (en las que deberá figurar el recibí del acreedor u otra reseña que haga constar que ha sido efectivamente pagado el importe correspondiente a la persona autorizada en la empresa) y comprobantes (cuentas individuales de indemnización por razón de servicio o cualquier otro documento ajustado a derecho que acredite el gasto y justifique su pago) que servirán como justificantes de las órdenes de pago a justificar serán originales, tendrán los mismos requisitos que el resto de facturas y, deberán haber sido conformados, ordenado el reconocimiento y liquidación de la obligación por el Gerente como paso previo a su pago efectivo y habrán de concordar con la finalidad para la cual se expidieron. Dada la inmediatez de la relación entre cliente y proveedor y su excepcional sistema de pago, todas las facturas atendidas mediante el sistema de pago a justificar se excepcional de la obligación de ser expedidas electrónicamente, admitiéndose la factura en formato papel. Asimismo, las facturas se acompañarán de las fotocopias de los talones nominativos o documento bancario que acredite el pago.

Cada vez que deba rendirse cuenta justificativa, el habilitado presentará a la Intervención además de un extracto bancario de la cuenta corriente, donde figuren el saldo inicial del período anterior, los ingresos y los pagos realizados y el saldo final. En el caso de existir discrepancias entre el saldo bancario y el saldo de la cuenta de anticipos de caja fija se deberá acompañar un estado de conciliación.

Igualmente, en caso de sobrante no utilizado de los fondos provistos, se adjuntará comprobante bancario acreditativo de reintegro del sobrante.

Cuando no se observe defecto alguno en la rendición de la cuenta justificativa, el Interventor la informará favorablemente mediante la diligencia en el propio documento de “fiscalizado y conforme”.

No podrán librarse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación para los que se haya sobrepasado el plazo concedido para justificación.

os perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados, o las rindan con graves deficiencias, quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas, o, en su caso, al reintegro parcial de las cantidades no justificadas. A tales efectos, en la resolución por la que se concede el pago a justificar, deberá hacerse constar de forma expresa, que, de no justificar las cantidades percibidas en el plazo establecido, se procederá automáticamente al reintegro de las mismas, mediante su retención en nómina.

De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si esta es insuficiente, los servicios económicos deberán requerir al perceptor de la orden a justificar su reintegro.

De no atenderse el mismo, se remitirá al Servicio de Recursos Humanos informe comprensivo de tales circunstancias a los efectos de que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, tramitando la Resolución que proceda, responsabilizándose ese Servicio de su ejecución mediante detracción de haberes.

Al mismo tiempo que se emita el informe señalado en el párrafo anterior, el Interventor emitirá informe singular y desfavorable (que en ningún caso tendrá efectos suspensivos respecto a la aprobación de la cuenta) sobre los defectos detectados, o informe especial cuando detecte la posible existencia de responsabilidad administrativa (regulada en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), penal (regulada en la Ley Orgánica 10/1995, del 23 de noviembre, del Código Penal) o contable (regulada en el Título IV de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas) relativo a la irregularidad apreciada y su alcance. Dicho informe especial será remitido a los órganos gestores (habilitados) a efectos de alegaciones. Transcurrido el plazo de 15 días, y si a juicio del Interventor, los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados suficientemente, lo pondrá en conocimiento del Presidente de la entidad u organismo autónomo, en su caso, quedando éste obligado a ponerlo en conocimiento del Tribunal de Cuentas.

En dicho informe se indicarán:

- Las presuntas infracciones, con descripción de los hechos constatados y los elementos que suponen su inclusión en el correspondiente tipo de infracción penal, administrativa o que den lugar a responsabilidad contable.
- La identificación de los presuntos responsables.
- Cuando del supuesto de hecho se derive responsabilidad contable, la cuantificación de los perjuicios causados.
- Al citado informe se acompañará copia de la documentación en la que conste la evidencia obtenida, así como, en su caso, de las alegaciones que hubiera realizado el ente controlado. Asimismo, se indicarán las actuaciones realizadas por el órgano gestor en relación a las presuntas infracciones detectadas.

Tales perceptores quedarán inhabilitados para la concesión de nuevas órdenes de pago a justificar.

BASE 30ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Tendrán la consideración de “anticipos de caja fija” las provisiones de fondos de carácter no

presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o reiterativo, realice la Tesorería a los habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del ejercicio.

En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (Conceptos 212, 213 y 214).
- Material ordinario no inventariable (Conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (Subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (Artículo 23).
- Suministros (Conceptos 221 y 222).
- Gastos en Residencia de Pensionistas y Hospital (subconceptos 221.05, 226.08 y

227.00). Estos Anticipos serán autorizados por el Presidente.

Su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser

aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento. La cuantía de cada pago individualizado satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.005,06 euros por aplicación presupuestaria, ni acumularse en un único justificante, pagos que deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formaran parte integrante de la Tesorería, procediéndose a la apertura de la cuenta corriente de carácter restringido, que será tramitada por la tesorería, así como la asignación del ordinal bancario correspondiente a cada anticipo de caja fija. En ningún caso la cuenta que a tal fin se apertura producirá gastos.

Los fondos destinados al pago de anticipos de caja fija se ingresarán mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente restringida correspondiente, contabilizándose a través de un movimiento interno de tesorería

No se podrán efectuar en las cuentas restringidas otros ingresos que los procedentes del Consorcio, por las provisiones y reposiciones de fondos. Asimismo, las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo o transferencia bancaria, destinándose al pago de los gastos para cuya atención se concedió el Anticipo de Caja Fija.

La cuenta corriente del Anticipo de Caja no puede presentar en ningún momento saldo deudor y figurará en el Estado de Tesorería del Consorcio, siendo responsable de la custodia de los fondos el habilitado correspondiente. La coordinación y control de las cuentas corrientes restringidas corresponde a la Tesorería, sin perjuicio del control de la Intervención.

El pago a los acreedores se registrará automáticamente una vez seleccionadas las facturas dentro del módulo de Anticipos de Caja Fija, en cuentas justificativas de anticipos de caja fija. No se podrán efectuar pagos por los habilitados sobre gastos que impliquen retenciones en concepto de I.R.P.F.

Cada vez que deba rendirse una cuenta total o parcial, por necesidades de liquidez, el habilitado presentará a la Intervención un estado de situación de la cuenta corriente de anticipo de caja fija conformado por la Tesorería, donde figuren el saldo inicial de la cuenta del período anterior, los ingresos y los pagos realizados. Se acompañarán también los extractos bancarios, y un estado de conciliación si existiesen discrepancias entre el saldo bancario y el saldo de la cuenta de anticipos de caja fija. Igualmente, en caso de sobrante no utilizado de los fondos provistos, se adjuntará comprobante bancario acreditativo del reintegro del sobrante. A la cuenta justificativa y justificantes del gasto, se adjuntará Resolución del órgano que concedió el Anticipo aprobando la cuenta presentada y ordenando su aplicación presupuestaria, así como su cancelación. En ningún caso se procederá a la reposición de los fondos.

Cuando no se observe defecto alguno en la redición de la cuenta justificativa, el Interventor la informará favorablemente mediante la diligencia en el propio documento de "fiscalizado y conforme".

Dada la inmediatez de la relación entre cliente y proveedor y su excepcional sistema de pago, todas las facturas atendidas mediante el sistema de anticipo de caja fija se exceptúan de la obligación de ser

expedidas electrónicamente, admitiéndose la factura en formato papel.

En el ejercicio 2016, antes del cierre del mismo, deberán quedar cancelados todos los anticipos de caja fija.

Para todo lo no regulado en esta Base (forma de justificación, justificación fuera de plazo o con deficiencias, exigibilidad forzosa del reintegro, informes del Interventor, etc.), se estará a lo regulado en la Base 29ª respecto de los pagos a justificar”

BASE 31ª.- DE LA TESORERÍA.

Constituye el conjunto de recursos financieros del Consorcio, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación de subvenciones finalistas, u otros ingresos a fines determinados.

La dirección de la recaudación corresponde a la Intervención, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

CAPÍTULO V.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 32ª.- EJECUCIÓN DE DERECHOS.

Procederá tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor del Consorcio. Habrán de observarse las reglas siguientes:

- a. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- c. En el caso de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- d. En los préstamos concertados, a medida que tenga lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las correspondientes cantidades.
- e. En el caso de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 33ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

Por la Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se produzcan, en la Caja Única.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado

al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

Cuando las distintas Áreas tengan información sobre concesión de subvenciones, lo comunicarán a la Intervención y Gerencia para el seguimiento de las mismas.

En el momento de producirse cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

CAPÍTULO VI.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 34ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta:

Los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Se considerarán como tales, aquellos que tengan una antigüedad superior a 24 meses, salvo que, respondan a especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada.

BASE 35ª.- OPERACIONES PREVIAS AL CIERRE EN EL ESTADO DE GASTOS.

A la terminación del Ejercicio se verificará que todos los acuerdos y resoluciones del Consorcio, que impliquen reconocimiento de obligaciones, han sido contabilizados en Fase O.

Los Servicios Administrativos recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de dicha diligencia, se comprobará la situación de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio cuyo reconocimiento de obligaciones no llegue a formalizarse, por no disponer de facturas en 31 de diciembre.

Los créditos para gastos, que el último día del Ejercicio no estén afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes contenidos en la Base 14ª.

CAPÍTULO VII.- DISPOSICIONES ADICIONALES Y DISPOSICIÓN FINAL.

BASE 36ª.- NORMAS ADICIONALES.

Los efectos declarados inútiles podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Consejo de Administración y su importe calculado no exceda de 2.010,01 euros.

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario.

En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne del Consorcio.

La Delegación de competencias será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya

conferido. Asimismo, será de aplicación la técnica de la avocación cuando, en su caso, resulte procedente.

En cuanto a los derechos de imposible o difícil recaudación, serán dados de baja cuando haya transcurrido el ejercicio presupuestario siguiente a aquél en que figuraban como derecho liquidado pendiente de cobro por primera vez sin haberse recaudado, o, en todo caso, no considerarlo como derecho pendiente de cobro a efectos de cálculo del Remanente de Tesorera.

BASE 36ª.- DISPOSICIÓN FINAL.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto como carácter general por la vigente legislación local, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado aplicables, así como a lo que resuelva el Consorcio, previo informe del Interventor.

La Asamblea General es el órgano competente para la interpretación, en su caso, de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o de la Intervención de Fondos, según sus competencias respectivas.

En Santa Cruz de La Palma, a 14 de marzo de 2019

EL PRESIDENTE,

Anselmo Fco. Pestana Padrón