CONSORCIO rehabilitación PUERTO DE LA CRUZ

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2021

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

BASE 1ª. NECESIDAD DE SU CUMPLIMIENTO.

El CONSORCIO URBANÍSTICO DE REHABILITACIÓN DE PUERTO DE LA CRUZ establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio de 2021.

El Presidente del Consorcio, como jefe superior de la administración del Consorcio, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que se observe y cumpla todo cuanto se establezca y se consigne en las presentes Bases y en las disposiciones y acuerdos que dicten en su desarrollo los diferentes órganos, que deberán ser conocidos por todo el personal dependiente.

El Consorcio Urbanístico es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia para el cumplimiento de sus fines, adscrita al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, estando sujeta a su régimen de presupuestación, contabilidad y control de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima de la ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

BASE 2ª. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes Bases completan y desarrollan la regulación legal en materia económico-financiera prevista en la legislación vigente, especialmente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, la Orden de 20 de septiembre de 1989 por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales y la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, asimismo en su defecto se regirá por lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y demás normas que la desarrollen y el R.D. 424/2017 por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

Así mismo, serán de aplicación los Estatutos del Consorcio urbanístico para la rehabilitación de Puerto de la Cruz, publicados el 13 de agosto de 2015, en el Boletín Oficial de Canarias nº 157, los acuerdos y disposiciones que tengan relación con la aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto y, en lo que resulte de aplicación, las normas relativas a la gestión de los créditos y sus modificaciones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, serán de aplicación en la ejecución del Presupuesto del Consorcio.

BASE 3ª. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN.

Será la Junta Rectora del Consorcio urbanístico para la rehabilitación de Puerto de la Cruz, previo informe del Secretario e Interventor, el órgano competente para proponer al Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife la resolución de todas las dudas de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases, así como proponer las modificaciones que resultase pertinente

introducir en las Bases de Ejecución durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

BASE 4ª.- ÁMBITO TEMPORAL.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si al iniciarse el próximo ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, y conforme a lo señalado en el artículo 169.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entenderán prorrogados los créditos del presente Presupuesto con sus dotaciones iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen conforme a lo dispuesto en los artículos 177, 178 y 179 de la misma Ley y hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto. La citada prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados.

En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases de Ejecución regirán, asimismo, durante la vigencia del período de prórroga.

BASE 5ª.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Regla 105 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, el Interventor elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y situación de la tesorería durante el primer semestre del ejercicio, que será elevada, por conducto del Presidente, a la Junta Rectora del Consorcio.

TÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

Capítulo I.- Delimitación y situación de los créditos

BASE 6ª.- ESPECIALIDAD Y LIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2.- Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, conforme a lo establecido en el artículo 172.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 25.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

3.- En virtud de lo previsto en el artículo 28.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establece la vinculación jurídica de los créditos en los siguientes niveles:

A).- Capítulo I: Gastos de Personal

a) Respecto a la clasificación por programas, por política de Gasto.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

B).- Capítulo II: Gastos en bienes corrientes y de servicios

a) Respecto a la clasificación por programas, por política de Gasto.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

C) Capítulo VI: Inversiones reales

a) Respecto a la clasificación por programas, por política de Gasto.

b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

D) Capítulo VII: Transferencias de capital

a) Respecto a la clasificación por programas, por política de Gasto.

b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

No obstante, lo establecido en el apartado anterior, aquellos créditos que figuren en el Presupuesto con destino específico y concreto, se entenderán vinculados a nivel de aplicación, tanto cualitativa como cuantitativamente.

En relación a los créditos que se declaren ampliables en las presentes Bases, tendrán carácter de vinculantes al nivel de desagregación con que figuren en los Estados de Gastos del Presupuesto.

BASE 7ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1.- Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización.

c) Créditos no disponibles.

a) **Créditos disponibles.**

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de disponibles.

b) **Créditos retenidos pendientes de utilización.**

I.- Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto, de una transferencia de crédito o de una baja por anulación, por una cuantía determinada, produciéndose, por el mismo importe, una reserva para dicho gasto o transferencia.

Para ello se verificará la suficiencia de saldo de crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente aplicación, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo de crédito se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

II.- El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se genera automáticamente a partir de la expedición de la Certificación de existencia de crédito antes aludida, que corresponde al Interventor según lo dispuesto en el artículo 32 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

c) **Créditos no disponibles.**

Cuando concurran determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de este Consorcio, el Presidente podrá formular propuesta razonada para inmovilizar la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no disponible. Asimismo, corresponde al Presidente, mediante informe razonado, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente inmovilizados.

I.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde a la Junta Rectora del Consorcio, previo informe de Intervención.

II.- La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito pero, con cargo al saldo declarado no disponible, no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

2.- No obstante, lo anterior, la disponibilidad efectiva de los créditos para gastos que hayan de financiarse, mediante subvenciones o aportaciones de otros Organismos o Instituciones que tengan la consideración de financiación específica o afectada quedará condicionada, en todo caso, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten los compromisos firmes de aportación. Esta situación se mantendrá en tanto no se formalice el compromiso de aportación por parte del organismo financiador. Una vez se acredite la formalización de los compromisos correspondientes, el Gerente dictará la oportuna Resolución autorizando la disponibilidad del crédito correspondiente.

Capítulo II.- Modificaciones de crédito

BASE 8ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto y no exista crédito al nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases o éste resulte insuficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2.- Cualquier modificación en el Presupuesto de gastos debe mantener el equilibrio presupuestario y financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que lo financia y/o la concreta aplicación presupuestaria cuya baja o minoración se propone.

3.- Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada del órgano competente justificativa de la misma, valorándose la incidencia que ésta pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto.

4.- Las modificaciones de créditos propuestas por la Junta Rectora no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad e información pública posterior a la aprobación inicial.

5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Presidente, serán ejecutivas y entrarán en vigor desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

BASE 9ª.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Las modificaciones de crédito que pueden ser realizadas en el Presupuesto de Gastos son las siguientes:

a) Créditos extraordinarios.

b) Suplementos de crédito.

c) Ampliaciones de crédito.

d) transferencias de crédito.

e) Generación de créditos por ingresos.

f) Incorporación de remanentes de crédito.

g) Bajas por anulación.

BASE 10ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1.- Cuando en el ejercicio económico haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito en el Presupuesto o el consignado sea insuficiente a nivel de la vinculación jurídica o no ampliable, el Presidente ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

- Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3.- A la propuesta de aprobación de modificaciones de créditos en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se habrá de acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el Estado de Gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter

finalista. En el caso de tratarse de ingresos de carácter finalista, deberá acreditarse el compromiso firme del ingreso y su carácter finalista.

d) En el caso de que el expediente se financie mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones no comprometidas, que sus dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

4.- Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, que habrán de ser previamente informados por el Interventor, serán propuestos por la Junta Rectora del Consorcio Urbanístico al órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que el Presupuesto.

5.- A dichos expedientes les serán asimismo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad de los Presupuestos a las que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 11ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO.

1.- Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones declaradas como ampliables en las Bases de Ejecución del Presupuesto, que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

2.- En los expedientes de ampliación de créditos, cuya aprobación corresponde al Presidente, deberá acreditarse el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar. Asimismo, son de aplicación las normas generales establecidas en la Base 8ª.

3.- Conforme a lo establecido en el artículo 178 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se declaran ampliables, en la misma cuantía que lo sea el concepto económico de ingresos afectado, los créditos consignados en las aplicaciones que se indican:

A. GASTOS

PARTIDA PRESUPUESTARIA: **920. 830.00**

DENOMINACIÓN: **Concesión de préstamos a Entes de fuera del**

Sector Público. A corto plazo.

Anticipos de sueldo al personal.

B. INGRESOS

SUBCONCEPTO ECONÓMICO: **830.00**

DENOMINACIÓN: **Reintegros de préstamos concedidos a Entes de fuera**

del Sector Público. A corto plazo.

Reintegros de anticipos al personal.

BASE 12ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1.- Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la cual, sin alterar la cuantía total del mismo, se incrementa el crédito de una aplicación presupuestaria mediante la minoración de una o varias aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2.- Toda propuesta de aprobación de transferencias de crédito deberá expresar, además de las razones que la justifican, la relación de programas afectados y la incidencia sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, tanto en los que se suplementan, como en los que se minoran, dejando constancia, en este último caso, que las minoraciones propuestas no perturban el funcionamiento del servicio respectivo.

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre distintas políticas de gasto será propuesta por la Junta Rectora del Consorcio al órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, excepto cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal en cuyo caso la competencia correspondería al Presidente.

4.- El Presidente aprobará las transferencias de crédito dentro de la misma política de gasto, salvo en los supuestos indicados en el número siguiente.

5.- El Presidente aprobará las transferencias de crédito dentro de la misma política de gasto y entre los capítulos I, II, III y IV.

6.- Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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.

Dichas 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 de créditos motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por la Junta Rectora.

7.- Las modificaciones presupuestarias por transferencias de crédito, que deban ser propuestas por la Junta Rectora al órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, seguirán las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

8. Además de la documentación que acredite la necesidad y urgencia de la transferencia, figurará el Informe de Interventor acreditativo de la procedencia y legalidad de la misma.

9. En todo expediente de transferencia de crédito ha de constar certificación de la Intervención acreditativa de la existencia de crédito disponible a nivel de la aplicación que ha de servir de cobertura a la modificación, con independencia del crédito de la bolsa de vinculación en que se encuentre comprendida**.**

BASE 13ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1.- Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones que se enumeran en el apartado siguiente.

2.- Podrán generar créditos en los Estados de gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma.

En el expediente que al efecto se tramite, figurará la aplicación o aplicaciones en las que se generan los créditos y los conceptos de ingresos que se afectan por las aportaciones o compromisos firmes de aportación, adjuntándose, en todo caso, el documento acreditativo del compromiso.

b) Enajenaciones de bienes del Consorcio.

c) Prestaciones de servicios.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, cuyo cobro repondrá automáticamente el saldo de crédito disponible en la correlativa aplicación presupuestaria en la cuantía correspondiente.

3.- En los casos de aportaciones o subvenciones y enajenaciones de bienes, es requisito indispensable la existencia formal del compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.

En los supuestos de prestación de servicios o reembolsos de préstamos, también es necesario que exista reconocimiento firme del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

Por lo que respecta a los ingresos derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, se considerará el crédito generado y disponible desde el momento en que quede firme el compromiso correspondiente, con las solemnidades del caso, para que las partes intervinientes puedan exigirse las contraprestaciones programadas. Cuando se haya formalizado cualquier aportación o compromiso de aportación, el Gerente dará traslado a la Intervención de los compromisos o documentos acreditativos de aquella, con la propuesta de la correspondiente modificación de crédito, siendo resuelto el expediente por el Presidente.

Y, finalmente, en los reintegros de presupuesto corriente, para generar créditos, deberá producirse el efectivo cobro del reintegro.

4.- La aprobación de los expedientes de generación de créditos por ingresos corresponde al Presidente, previo informe de la Intervención.

BASE 14ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán

incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros, los remanentes de créditos siguientes:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto a que hace referencia el artículo 176.2, párrafo b) de la Ley.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2. Los remanentes susceptibles de incorporación serán depurados por la Presidencia, la cual formulará la propuesta de incorporación definitiva previo informe de Intervención.

3. La incorporación de remanentes será aprobada conjuntamente con la liquidación del presupuesto, salvo lo dispuesto en el apartado 5 de esta misma Base.

4.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gastos dimanante de la incorporación de remanentes, el Presidente establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en ejercicios anteriores.

5. La Incorporación de remanentes podrá aprobarse mediante Resolución de la Presidencia, antes de la liquidación del Presupuesto, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalué que la incorporación no producirá déficit.

6.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y en el supuesto al que se refiere el apartado 1.a) para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

7.- No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente.

8.- No obstante, se incorporarán obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, los remanentes de 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.

9.- La aprobación de la liquidación e incorporación de remanentes de crédito corresponde al Presidente, previo informe de la Intervención.

BASE 15ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

1.- Es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto, correspondiendo a la Junta Rectora del Consorcio proponer al órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife su aprobación.

2.- 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.

3.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.

b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

c) La ejecución de otros acuerdos de la Junta Rectora del Consorcio.

4.- Por medio de certificado de la Intervención se acreditará que existe crédito disponible para cubrir el importe de la baja de la aplicación presupuestaria, acompañándose también informe del Presidente en el que se estime reducible o anulable la dotación propuesta, sin que resulte perturbada la prestación del servicio. Su aprobación corresponderá a la Junta Rectora, pudiendo también acordar, a propuesta del Presidente y con el informe de la Intervención, la revocación de los acuerdos de reducción o anulación, cuando las circunstancias que dieron lugar a aquellas desapareciesen y el desarrollo normal del Presupuesto lo consintiesen. Dichos acuerdos no están sujetos a las normas sobre publicidad, salvo las relacionadas con los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos.

BASE 16ª.- FONDO DE CONTINGENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se ha incluido en el Presupuesto una dotación diferenciada de crédito “Fondo de Contingencia”, con las siguientes características:

1.- La aplicación presupuestaria 929 50000 “Fondo de Contingencia” se dota con la finalidad de atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado.

2.- Contra dicho crédito no podrá imputarse directamente gasto alguno; únicamente se utilizará para financiar las modificaciones presupuestarias reguladas en las Bases 10ª y 12ª de Ejecución del Presupuesto. Su tramitación seguirá los procedimientos establecidos en la legislación vigente y en las presentes Bases de Ejecución, sin que su utilización pueda alterar el régimen jurídico de competencias establecido para las modificaciones presupuestarias. En todo caso, será competencia de la Junta Rectora la aprobación de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias de crédito, salvo cuando éstas ultimas afecten a créditos de personal (articulo 179.2 TRLRHL).

3.- Los requisitos que deberán acreditarse para su utilización serán los siguientes:

Que las necesidades surjan durante del ejercicio, sean inaplazables, y no puedan demorarse hasta el ejercicio siguiente.

Que los gastos a atender no hayan podido ser previstos ni planificados con motivo de la elaboración de los presupuestos.

Que el Consorcio no tenga capacidad de decisión sobre los mismos.

TÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Capítulo I.- De los gastos

BASE 17º.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1.- Las obligaciones de pago sólo serán exigibles al Consorcio cuando resulten de la ejecución de los respectivos Presupuestos, con los límites establecidos en el artículo 172.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o de Sentencia judicial firme.

Los Tribunales, Jueces y Autoridades administrativas no podrán despachar mandamientos de ejecución, ni dictar providencias de embargo contra los derechos, fondos, valores y bienes en general del Consorcio ni exigir fianzas, depósitos y cauciones a la misma, excepto cuando se trate de bienes patrimoniales no afectados a un uso o servicio público.

El cumplimiento de las resoluciones judiciales que determinen obligaciones a cargo del Consorcio, corresponde exclusivamente a ésta, sin perjuicio de las facultades de suspensión o inejecución de Sentencias previstas en las Leyes.

El Órgano encargado de la ejecución acordará el pago en la forma y con los límites del Presupuesto. Si para el pago fuese necesario un crédito extraordinario o un suplemento de crédito, deberá solicitarse de la Junta Rectora uno u otro dentro de los TRES meses siguientes al día de notificación de la resolución judicial.

2. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3.- No obstante, 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 que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos del Consorcio, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Presidente.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, que requerirá la previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por razones excepcionales, debidamente justificadas, no haya sido aprobada con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento corresponde a la Junta Rectora.

4.- La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos la ostenta el Gerente, en virtud del artículo 11 de los Estatutos que rigen la organización y funcionamiento de este Consorcio.

BASE 18ª.- FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

La gestión del Presupuesto de Gastos de este Consorcio se realizará en las siguientes fases:

A) Autorización del Gasto.

D) Disposición o compromiso del Gasto.

O) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

P) Ordenación del pago.

BASE 19ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1.- La autorización del gasto es un acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "**A**".

2.- La competencia para la autorización de los Gastos corresponderá: al Presidente.

3.- Todos los gastos habrán de ser tramitados mediante la correspondiente propuesta de gastos, suscrita por el Presidente y, conforme a lo establecido en el artículo 214.2 a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, requerirá el informe de la Intervención con carácter previo a su aprobación por el Órgano competente. No obstante, no estarán sometidos a fiscalización previa, cualquier contrato que tenga la consideración de "menor" conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido, en este último caso, el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

BASE 20ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTOS.

1.- La Disposición o Compromiso de gastos, que generará un documento contable "**D**", es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y existiendo un acreedor determinado o determinable. Serán requisitos indispensables para la contabilización del acto de disposición de un gasto los siguientes:

a) Que el perceptor esté dado de alta en el Fichero de Terceros del Consorcio.

b) Que el acuerdo, decreto o resolución que implique la disposición del gasto identifique plenamente al proveedor, con constancia expresa, entre otros datos, del número de CIF O NIF.

c) Que el acuerdo, decreto o resolución que implique la disposición del gasto concrete de forma expresa el importe total a disponer, con indicación del precio del contrato y el importe del IGIC, distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que han de extenderse a ejercicios futuros.

2.- La Disposición o Compromiso del gasto corresponderá al mismo órgano que resolvió la Autorización.

3.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "**AD**". La resolución que dé origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la Autorización del gasto según la Base anterior.

4.- Todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por el Consorcio se tramitarán mediante documento "**AD**" por el importe del gasto imputable al ejercicio y especialmente los siguientes:

a) Arrendamientos.

b) Contratos de tracto sucesivo.

C Amortizaciones e intereses de préstamos concertados.

d) Adquisiciones o contratación de servicios que tengan la consideración de contratos menores.

e) Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

f) Gastos derivados de revisiones de precios de contratos.

5.- No podrán ser objeto de tramitación mediante documento "**AD**" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación que no tengan la consideración de contratos menores, y todos aquellos gastos que, por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

6.- Todos los pedidos de efectos o suministros que haga el Consorcio, se realizarán mediante VALE suscrito por el Presidente. Dichos vales habrán de adjuntarse por el proveedor a la correspondiente factura que, conforme a los requisitos establecidos reglamentariamente, se presente para el abono del importe correspondiente.

7.- 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 la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

8.- De conformidad con lo previsto en la Base 7ª, los créditos para gastos financiados con ingresos específicos o afectados se encontrarán en situación de no disponibilidad en tanto no se produzcan los supuestos establecidos en la misma, por tanto, no podrán disponerse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con subvenciones o aportaciones específicas, hasta haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención o documento acreditativo del compromiso firme de aportación.

BASE 21ª.- GASTOS PLURIANUALES.

1.- Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros conforme a la naturaleza del gasto y a los límites que señala el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004,

de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 80 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que hacen referencia los artículos 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 82 del Real Decreto 500/1990, se aplicarán sobre la suma de los créditos iniciales consignados para cada gasto.

2.- En todo caso, corresponde a la Junta rectora de la Entidad la autorización y disposición de los gastos plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y en todo caso, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y en cualquier caso la cuantía de 6 millones de euros y/o requieran recursos superiores a los consignados en el Presupuesto.

BASE 22ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Consorcio derivado de un gasto autorizado y comprometido, y generará un documento contable "**O**", que hará referencia al número/s de expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere.

2.- El expediente por el que se tramite el reconocimiento de la obligación deberá estar formado por el documento contable "O" acompañado de los documentos justificativos (facturas, certificaciones, nóminas, etc.,) y de los correspondientes informes técnicos preceptivos según la naturaleza del gasto.

Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el Presidente, teniendo entonces la consideración de Resolución reconociendo la obligación.

Los acuerdos adoptados por la Junta Rectora podrán generar, en su caso, documentos "O".

3.- El procedimiento ordinario de tramitación del documento "O" será el que sigue:

a) El documento "O" se cumplimentará y formará en la Presidencia.

b) Una vez formado, se solicitará informe de la Intervención con posterior devolución a Secretaría.

c) La Secretaría, una vez obtenida la firma del Presidente y sentado en el Libro de Resoluciones, la devolverá a la Intervención para su contabilización y posterior continuación del procedimiento.

4.- Según la naturaleza del gasto, la tramitación del expediente de reconocimiento de la obligación se atendrá, con carácter general, a los siguientes requisitos:

a) Tratándose de **nóminas** mensuales, habrá de constar en las mismas diligencias del Presidente acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios en el período correspondiente, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente. A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el Órgano resolutorio competente el Presidente.

Dicha documentación se tramitará con el documento contable "O " en los términos señalados en los apartados anteriores.

b) Las cuotas de la Seguridad Social se justifican mediante las liquidaciones correspondientes y su tramitación se ajustará a lo prevenido en los apartados anteriores.

c) Para los gastos de compra de bienes corrientes y servicios (Capítulo II), el documento contable "O" deberá venir acompañado de la factura original expedida por el proveedor, contratista o suministrador, conforme a los requisitos establecidos reglamentariamente mencionados en el apartado sexto de la presente Base, junto con el acta de recepción y, en su caso, de los informes técnicos que acrediten que el servicio prestado o la cosa entregada se ajustan a lo acordado.

Todas las facturas deberán ser conformadas por el Presidente, a cuyos efectos se hará constar en las mismas la diligencia "recibido el material y conforme" o “realizado el servicio y conforme” y la fecha en que las mismas han sido conformadas.

El conforme de la factura implica que la prestación se ha realizado y que la misma se ha efectuado de acuerdo con las previsiones de la contratación. Si la factura debe ser examinada por personal del Consorcio en razón a la naturaleza del gasto, éste lo hará constar mediante diligencia antes de remitirla a la Presidencia.

Podrán englobarse, mediante la tramitación conjunta de un documento contable "ADO", las Fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación de gastos comprendidos en dicho Capítulo II “Gastos en bienes corrientes y servicios”, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Adquisiciones de pequeño material no inventariable, cuya cuantía no exceda de TRES MIL CINCO EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (Euros 3.005,06.).

- Gastos por indemnizaciones por razón del servicio (Dietas, Gastos de locomoción y Otras indemnizaciones).

- Otros gastos diversos cuya cuantía no exceda de MIL OCHOCIENTOS TRES EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (Euros 1.803,04.).

d) Para el reconocimiento de obligaciones cuyo gasto sea imputable al Capítulo III “**Gastos financieros**”, si se refieren a cargos efectuados directamente en la cuenta bancaria, al expediente deberá acompañarse el correspondiente informe técnico de los servicios del área económica.

En los casos de otros gastos financieros en los que exista liquidación previa, deberá acompañarse ésta junto con el informe técnico.

Podrán englobarse, mediante la tramitación conjunta de un documento contable "ADO", las Fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación de gastos comprendidos en el Capítulo III “Gastos financieros”.

e) Para los **gastos de Inversiones Reales**, el documento contable "O" deberá venir acompañado de la factura original expedida por el proveedor, contratista o suministrador, conforme a los requisitos establecidos reglamentariamente mencionados en el apartado sexto de la presente Base y cuando sea preceptiva certificación de obra, junto con el acta de recepción y, en su caso, de los informes técnicos que acrediten que el servicio prestado o la cosa entregada se ajustan a lo acordado.

Las facturas deberán ser conformadas por la Presidencia y en su caso, por el técnico correspondiente, o acompañado del informe de la dirección técnica de las obras correspondientes, a cuyos efectos se

hará constar en las mismas la diligencia "recibido el material y conforme" o “realizado el servicio y conforme” y la fecha en que las mismas han sido conformadas. El conforme de la factura implica que la prestación se ha realizado y que la misma se ha efectuado de acuerdo con las previsiones de la contratación.

Podrán englobarse, mediante la tramitación conjunta de un documento contable "ADO", las Fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación de gastos comprendidos en el Capítulo VI “Inversiones Reales”, siempre que su cuantía no supere el importe de TRES MIL CINCO EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (Euros 3.005,06.).

5.- Cuando una autorización y/o disposición generen varios Reconocimientos de Obligaciones, podrá elaborarse una Relación contable, a la que se acompañarán los documentos justificativos (facturas, certificaciones, nóminas, etc.,) y los correspondientes informes técnicos preceptivos según la naturaleza del gasto, de conformidad con lo establecido en los apartados precedentes.

BASE 23- REGISTRO DE FACTURAS Y MOROSIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Las facturas se registrarán en el módulo de Registro de Justificantes de Gastos de la Aplicación de Contabilidad existente actualmente en el Consorcio (Sicalwin) por el técnico de Presupuestos y Contabilidad, la responsabilidad administrativa del mismo corresponderá a la Intervención, que deberá validar o rechazar las operaciones registradas. Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de facturas o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá al órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente

El Interventor del Consorcio de elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales para el pago de las obligaciones, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo. Dicho informe será remitido la Junta Rectora del Consorcio, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y a los de la Comunidad Autónoma de Canarias que, en su caso, tengan atribuida la tutela financiera.

La Intervención incorporará al informe trimestral a la Junta Rectora, una relación de facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. La Junta Rectora en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le haya presentado, agrupándolos según su estado de tramitación.

Las facturas expedidas por los proveedores, contratistas o suministradores, que deberán ser originales y no podrán contener enmiendas o tachaduras, deberán reunir, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los requisitos siguientes:

a) Número y, en su caso, serie.

b) Fecha de expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.

d) Número de Identificación Fiscal con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura. Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto (en nuestro caso IGIC), y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

En las copias de las facturas, junto a los requisitos anteriores, se indicará su condición de copias.

En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta o no sujeta al impuesto o de que el sujeto pasivo del impuesto correspondiente a aquélla sea su destinatario, se deberá incluir en ella una referencia a las disposiciones correspondientes a la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta o no sujeta o de que el sujeto pasivo del impuesto es el destinatario de la operación. Esto se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

BASE 24ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS.

1.- La Ordenación del pago es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "**P**", contra la Tesorería del Consorcio.

2.- Conforme a lo establecido en el artículo 26 de los Estatutos, la ordenación de los pagos corresponde al Presidente o persona en quien delegue en los casos de ausencia legal.

3.- La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse, en el caso de que se elabore, al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente, que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4.- Previamente a la expedición de las órdenes de pago, deberá acreditarse documentalmente ante el Órgano que haya de reconocer la obligación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto, y conforme a los requisitos establecidos al respecto en la Base anterior.

5. No se podrá hacer pago alguno o dar salida a los fondos y valores sin el oportuno documento suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor, con atención a las prioridades establecidas legalmente y al Plan de Disposición de Fondos, si se realizara.

Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a las cuentas corrientes del Consorcio serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor.

Cuando los pagos se efectúen mediante transferencia bancaria, habrá de acreditarse fehacientemente la titularidad de las cuentas.

6.- Los perceptores de subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto del Consorcio, vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad, así como al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no son deudores por resolución de procedencia de reintegro, extremos que deberán acreditarse conforme a lo previsto en el artículo 88.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, vendrán obligados a justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos recibidos, en la forma prevista en las correspondientes bases reguladoras de la subvención o, en su caso, en la resolución de concesión.

7.- Las órdenes de pagos por operaciones no presupuestarias serán aprobadas ordinariamente por el Presidente, previo cumplimiento de los requisitos y trámites procedimentales que resulten procedentes atendiendo a la naturaleza de la operación.

8.- En el caso de las devoluciones de fianzas y depósitos, no podrán expedirse sin la formación del oportuno expediente, en el que se acredite el cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción de este Consorcio (obras, suministros, servicios) y el transcurso del plazo de garantía que, en su caso, se haya establecido en el pliego, sin que hayan surgido deficiencias o responsabilidades imputables al contratista, a cuyos efectos se requerirán los informes técnicos correspondientes. La solicitud de devolución se acompañará de la carta de pago original o copia diligenciada y acreditación del pago de los impuestos por la cancelación, sometiéndose a la aprobación del Presidente.

BASE 25ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

1.- Conforme a lo establecido en el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, según previene el artículo 189 del citado Texto Refundido, tendrán el carácter de "A JUSTIFICAR" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Las órdenes de pago que se expidan con tal carácter estarán limitadas, exclusivamente, a la adquisición de sellos postales, material de oficina no inventariable, percepción de indemnizaciones por razón de comisiones de servicio y otros gastos que, por su propia naturaleza, requieran de tal carácter por razón de operatividad de los servicios. La cantidad máxima a entregar por este procedimiento nunca será superior a 6.000,00€.

La aprobación de las órdenes de pago que se expidan con el carácter de "A JUSTIFICAR" corresponderá al Presidente.

2.- Los perceptores de dichos fondos serán responsables de su custodia y quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de TRES meses, reintegrando el importe de las cantidades no invertidas o no justificadas, y, en todo caso, antes del 31/12/2013.

Transcurrido dicho plazo, los perceptores quedan obligados al reintegro total de los fondos percibidos, estando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Los fondos percibidos con el carácter de "A JUSTIFICAR" se destinarán exclusivamente a la finalidad y aplicación para la cual se libraron y los perceptores de los mismos deberán efectuar en los pagos que con cargo a ellos realicen, las retenciones fiscales que correspondan.

3.- En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "A JUSTIFICAR" por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

4. Las cuentas justificativas de los fondos librados "A JUSTIFICAR" serán aprobadas, previo informe de la Intervención, por el Gerente, debiendo adjuntarse a la orden de pago copia de la misma unida a los documentos justificativos.

Dichos documentos justificativos habrán de ser originales y reunir todos los requisitos establecidos en la legislación vigente.

5.- En aquellos casos de carácter excepcional en los que por parte del Presidente se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Consorcio, al tratarse de gastos que correspondería asumir a este Consorcio y a cuyo pago han procedido por cuenta de éste, la Intervención distinguirá el expediente que será denominado “Reintegro de gastos suplidos”.

En dicho expediente se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Asimismo, deberá justificarse la aplicación de los fondos adelantados, que se efectuará mediante la aportación de las correspondientes facturas originales con los requisitos señalados en la Base 21ª.6 de las presentes Bases (o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil), y la documentación acreditativa del pago realizado (resguardo del pago efectuado mediante tarjeta de débito o crédito, copia del cheque u orden de transferencia bancaria), salvo que el pago se haya efectuado por parte del solicitante mediante efectivo y así conste fehacientemente en la factura.

El gasto será aprobado mediante Resolución del Presidente, en el que se hará mención expresa del interés de este Consorcio en la asunción de los citados gastos. Su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

BASE 26ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.- Las provisiones de fondos que se realicen a la Presidencia para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, tendrán la consideración de anticipos de caja fija y sus perceptores quedarán obligados a justificar ante la Gerencia, la aplicación de las cantidades libradas dentro del ejercicio presupuestario en el que se hubieren percibido y, en todo caso, antes del día 15 del mes de diciembre.

Dichas justificaciones se someterán al examen y censura de la Intervención y posteriormente, serán elevadas para su aprobación a la Presidencia.

2.- La liquidación y justificación de los anticipos de Caja Fija deberá tramitarse en un documento "ADO" multiplicación suscrito por el Presidente.

Una vez aprobada la cuenta justificativa a la que se refiere el apartado anterior, se procederá a la reposición de los fondos, así como a la aplicación presupuestaria de los gastos realizados de conformidad con las cantidades debidamente justificadas y por los importes correspondientes.

3.- La tramitación, otorgamiento, contabilización y justificación de los gastos que se hagan efectivos a través del sistema de "Anticipos de Caja Fija", se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 27ª.- TRAMITACIÓN DE APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones originarán un documento AD en el momento de su otorgamiento.

2.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe recibido, siendo en todo caso de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003,de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anteriormente citada.

3.- Para que pueda expedirse la orden de pago de las subvenciones es imprescindible que se acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, se detallará cuál es el periodo de tiempo en que se deberán cumplir. En este supuesto, la Intervención registrara esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvención cuando hubiese transcurrido el periodo referido en el párrafo anterior, sin que se hayan justificado la aplicación de fondos.

4.- Con carácter general, para justificarla aplicación de fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a) Cuando el destinatario de la subvención sean entidades privadas con o sin ánimo de lucro, la justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención, tendrá preferentemente la modalidad de Cuenta Justificativa, tal y como viene recogida en el artículo 72 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre; General de Subvenciones.

b) En el caso de ser perceptor una Administración Local o un Organismo Público, la aplicación de los fondos queda justificada con la presentación de la cuenta justificativa acompañada de la Certificación expedida por el Interventor u Órgano equivalente fiscalizador de dicha Administración u Organismo Público, del gasto realzado con las subvenciones otorgada. Dicha certificación cumplirá las funciones del informe auditor al que se refiere el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, No obstante, lo anterior, el Consorcio podrá considerar conveniente otros procedimientos, plasmándolos en las correspondientes ordenanzas o resoluciones.

5.- En cuanto al órgano que autoriza las subvenciones, en función de su cuantía, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las subvenciones que no estén previstas en el Presupuesto de gastos en aplicaciones nominativas, serán autorizadas por la Junta Rectora sin límite de cuantía.

Las subvenciones que estén previstas en el Presupuesto en aplicaciones presupuestarias nominativas, serán autorizadas por el Presidente sin límite de cuantía.

6.- Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de deuda vencida, líquida y exigible, los servicios del área económica del Consorcio, con el visto bueno de la Intervención, procederá a su compensación.

7.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS EN EL PRESUPUESTO DE 2021:

A la entidad sin fines de lucro EXCELENCIA TURISTICA DE TENERIFE para e la realización del "Programa de Calidad Turística" de acuerdo con el convenio suscrito.

GE1601	48000	Impulso calidad turística	35.000,00

Subvención al AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ para la coorganización del evento artístico cultural de interés turístico "MUECA"

GE1601	46000	Subvención actividad Turística	20.000,00

Subvención al AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ para la coorganización de las fiestas de interés turístico "Carnaval Internacional de Verano"

GE1601	46000	Subvención actividad Turística	20.000,00

<u>Capítulo II.- De los ingresos</u>

BASE 28ª.- INGRESOS DEL PRESUPUESTO Y AFECTACIÓN DE LAS APORTACIONES.

El Estado de Ingresos del Presupuesto del Consorcio se nutrirá de conformidad con lo previsto en el artículo 15º de sus Estatutos.

Las aportaciones correspondientes a la Comunidad Autónoma de Canarias quedan afectadas a la financiación de inversiones del Consorcio de forma que con las aportaciones restantes (Cabildo Insular de Tenerife y Ayuntamiento de Puerto de la Cruz) y otros ingresos corrientes se acometerá la financiación de los gastos corrientes del Presupuesto. Todas estas aportaciones tienen carácter finalista, permitiendo la financiación de los servicios que presta el Consorcio mediante gestión propia.

Con motivo de la Liquidación del Presupuesto la Intervención realizará una mención expresa de forma diferenciada, directamente a través del informe de Intervención o mediante anexo adjunto, de las aplicaciones presupuestarias de gastos que se han financiado mediante ingresos finalistas con sus respectivos importes, todo ello, con el fin de posibilitar la realización por el Servicio de Contabilidad del Cabildo Insular de los cálculos necesarios para evaluar el cumplimiento de la regla de gasto del perímetro de consolidación.

TÍTULO IV.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 29ª. DEL ESTADO DE GASTOS Y DE INGRESOS.

1.- Al final del ejercicio habrá de verificarse por la Intervención que todos los Acuerdos que impliquen un reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en Fase "O".

Procederá ese reflejo contable cuando se cumplan los requisitos establecidos en la Base 21ª para cada tipo de gastos.

2.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas para las incorporaciones de crédito en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a que se hace referencia en la Base14ª.

3.- Se consideran ingresos liquidados a los reconocidos como tales, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

BASE 30ª. DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO.

1.- El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios netos liquidados en el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas en el mismo período.

2.- Dicho resultado deberá ajustarse con arreglo a lo establecido en el artículo 97 del R.D. 500/1990, de 20 de abril y Regla 78 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

3.- A estos efectos, la Intervención elaborará un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos que presenten desviaciones de financiación, así como de las obligaciones financiadas con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

BASE 31ª. DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO.

1. Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, y quedarán anulados, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

2.- A los efectos del cálculo de los remanentes de crédito del ejercicio que se cierra, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los saldos de disposiciones, autorizaciones y de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos que éste establece, y que se detallan en la Base 14ª.

BASE 32ª. DEL REMANENTE DE TESORERÍA.

1. El Remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, todos ellos referidos al 31 de diciembre del ejercicio y cuantificados según se determina en las Reglas 83 a 86 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

2.- El Remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el Remanente de Tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de derechos afectados sobre las obligaciones reconocidas por éstos financiadas. . En todo caso su determinación se adaptará y le será de aplicación el régimen de presupuestación y contabilidad de la Administración a la que se haya adscrito el Consorcio.

3.- Para el caso de existencia de Remanente de Tesorería procedente de gastos con financiación afectada, deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que estén afectados, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

TÍTULO V.- DEL PERSONAL Y MIEMBROS DEL CONSORCIO

BASE 33ª.- ANTICIPOS DEL PERSONAL.

El personal del Consorcio podrá obtener anticipos, sin cargo de interés alguno, hasta un máximo de tres mensualidades del salario base del peticionario, con la cantidad que se determine en el Presupuesto.

Dichos anticipos se devolverán mediante descuentos periódicos y sistemáticos en la nómina del beneficiario, con prorrateos a lo largo de 24 meses siguientes al de la concesión; excepción hecha de los casos en que el trabajador, a quien se hubiere concedido un anticipo, causara baja en su puesto de trabajo; en cuyo caso el reintegro de la suma no devuelta se efectuará dentro del mismo mes en que se produzca su baja.

No se consideran dentro de estas últimas circunstancias los supuestos de incapacidad temporal, ni el permiso por maternidad. En tanto no se haya devuelto la totalidad de un anticipo, no podrá solicitarse uno nuevo.

BASE 34ª.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en expediente individualizado, en función de circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo, debiendo acreditarse de forma efectiva el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeña su trabajo.

En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo, originarán ningún tipo de derecho individual.

Corresponde al Presidente del Consorcio formalizar, la propuesta de asignación individualizada del complemento de productividad con sujeción al crédito presupuestario consignado al efecto en el Presupuesto corriente, salvo en el caso del Gerente, que corresponde a la Junta Rectora, de acuerdo con su contrato.

BASE 36ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1.- Con cargo a los créditos consignados en la aplicación presupuestaria 912.23100 podrán ser satisfechas las indemnizaciones que por desplazamientos dentro de la Isla del personal del Consorcio

que se determinen expresamente en caso necesario por resolución motivada de la Gerencia, quedando establecidas en la cantidad de CERO EUROS CON VEINTIDÓS (euros 0,22.) por kilómetro recorrido.

2.- Asimismo podrán ser establecidas con el mismo importe las indemnizaciones que correspondan por desplazamientos del personal que sean necesarios para la asistencia a reuniones o para llevar a cabo gestiones administrativas ineludibles, con carácter excepcional o por motivos de urgencia, previamente encomendada de forma expresa y por escrito por el Gerente.

3.- En cualquier caso, los gastos de desplazamiento fuera de la Isla en avión o en cualquier otro medio de transporte serán objeto de abono o reintegro de forma independiente con arreglo a lo que disponga la resolución de desplazamiento en comisión de servicio que dicte la Gerencia.

4.- Con cargo a los créditos consignados en la aplicación presupuestaria 920.23120 serán satisfechas las indemnizaciones que correspondan al personal del Consorcio por los desplazamientos que sea necesario realizar para llevar a cabo cualquier gestión que se les encomiende de forma expresa y por escrito por el Presidente u Órgano competente.

Las citadas indemnizaciones quedan establecidas en el importe de EUROS CERO CON VEINTIDÓS (euros 0,22.) por kilómetro recorrido en el vehículo particular.

Para tener derecho a las citadas indemnizaciones, deberá autorizarse expresamente la utilización del citado vehículo particular en la Orden de Comisión de Servicio emitida por el Gerente, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.- El personal del Consorcio, tendrá derecho a ser resarcido en las comisiones de Servicio. En dichas comisiones de servicio, los gastos de alojamiento y viaje, las cuantías máximas a pagar por alojamiento y manutención no podrán superar los importes que a continuación se indican.

❖ En el TERRITORIO NACIONAL se aplicarán, con carácter general, las dietas siguientes:

Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
102,56 €	53,34 €	155,90 €

Para alojamiento en las ciudades de Madrid y Barcelona, se incrementa la dieta en 24,77 euros.

❖ En las dietas en EL EXTRANJERO, según grupos y países, el importe a percibir por gastos de alojamiento será el de los realmente producidos y justificados, sin que su cuantía pueda exceder de la señalada en el ANEXO III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.- Los miembros de los órganos de gobierno y el Gerente del Consorcio, así como el resto de personal que sea autorizado para realizar la misma comisión de servicios, podrán percibir en concepto de indemnización por comisiones de servicios realizadas fuera de la Isla, una diferencia complementaria en concepto de alojamiento, previa justificación documental en aquellas situaciones en las que sea necesario alojarse en establecimientos hoteleros cuya cuantía no esté cubierta por las dietas contempladas en el apartado anterior.

7.- El abono de las dietas por alojamiento y manutención atenderá a los mismos criterios establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio:

a) En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

b) En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el apartado siguiente para los días de salida y regreso.

c) En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

● En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

● En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.

● En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%.

En casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado documentalmente, sin que su cuantía pueda exceder de las establecidas anteriormente.

8.- Cualquiera que sea el perceptor, se abonarán íntegramente los gastos de transporte, incluidas las tasas y demás gastos reglamentariamente establecidos, realizados en los términos siguientes:

a) Cuando el medio de transporte sea el avión, se autorizará, en todo caso, la clase "turista", aunque el Órgano que ordene la comisión podrá autorizar otras clases superiores por motivos de representación o duración de los viajes, así como, en los casos de urgencia, cuando no hubiere billete o pasaje en la citada clase "turista".

b) El citado personal, excepcionalmente y si así se determina en la orden de comisión, podrá utilizar en las comisiones de servicio vehículos particulares u otros medios especiales de transporte en los casos previstos en la normativa en cada momento vigente. En el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor, se podrá autorizar excepcionalmente en la orden de comisión que el importe a percibir por gastos de viaje sea el realmente gastado y justificado. En caso de utilizar vehículo particular para los desplazamientos al aeropuerto será abonable únicamente el ticket del parking público.

c) En los casos en que así lo disponga la orden de comisión de servicios, serán igualmente indemnizables como gastos de viaje, una vez justificados documentalmente, los gastos de desplazamiento en taxi hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos.

9.- La asistencia a jornadas, congresos, simposiums, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados a los que se disponga la asistencia del personal quedan equiparados en cuanto a su régimen de indemnizaciones a las Comisiones de Servicio. En este supuesto, cuando se indemnice al asistente exclusivamente por el importe, en su caso, de matriculación en aquéllos, será suficiente una Resolución de la Gerencia disponiendo la asistencia y ordenando el abono de la indemnización, sin perjuicio de la justificación posterior del pago realizado.

10.- Para atender a los previsibles devengos por indemnizaciones por razón del servicio, podrán librarse pagos con el carácter de **"A JUSTIFICAR"** con los siguientes requisitos:

a) En el plazo de QUINCE días, contados a partir de aquél en que finalice la Comisión de Servicios, se justificará ante la Intervención cumplimentando el impreso al efecto, el destino dado a las cantidades percibidas, acompañándose los originales de los siguientes justificantes:

- Billete del medio de transporte utilizado.

- Factura del establecimiento hotelero o de la Agencia de Viajes correspondiente.

- Facturas de otros gastos expresamente recogidos en la Orden de Comisión de Servicios.

b) De las facturas de establecimientos hoteleros solamente serán computables los gastos de alojamiento, excluyéndose las devengadas por lavandería.

c) Cuando exista autorización para la utilización de taxis, vehículos de alquiler sin conductor, etc., se aportará la correspondiente factura.

d) Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo/recibo de haber sido satisfechas.

e) No se admitirán cuentas justificativas si no están debidamente suscritas por el perceptor de los fondos.

f) No se librarán nuevas cantidades por el mismo concepto de "A JUSTIFICAR" a aquellos perceptores que tengan pendiente de rendir justificación de otros libramientos.

g) Los gastos realizados que superen las cantidades a las que se tenga derecho, serán de la exclusiva responsabilidad del perceptor.

h) Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan obligados al reintegro inmediato del total de las cantidades percibidas.

i) No precisarán de justificación documental alguna las cantidades satisfechas en concepto de indemnización por gastos de manutención.

En todo lo no previsto en esta Base, se aplicará lo dispuesto en la normativa aplicable al respecto, es decir, el referido Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

TÍTULO VI.- DE LA INTERVENCIÓN

BASE 36ª.- DE LAS FUNCIONES DE INTERVENCIÓN Y SU EJERCICIO.

1.- Corresponde a la Intervención el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Consorcio, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con lo que dispone el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; así como la función de contabilidad de conformidad con lo establecido en el artículo 204 de ese mismo Texto legal y Reglas 7 y 8 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

2.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Consorcio que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Si en el ejercicio de la función interventora, el Interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución, conforme a lo señalado en el artículo 215 del mencionado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con los efectos previstos en el artículo 216 de dicho Texto legal.

Por el Interventor se elevará informe a la Junta Rectora de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

3.- La Intervención efectuará el control y fiscalización interna con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estime necesarios.

4.- En ejercicio de la función de contabilidad corresponderá a la Intervención:

- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del Presupuesto del Consorcio.

- Formar la Cuenta General.

- Coordinar las funciones o actividades contables del Consorcio, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

- Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

- Elaborar la información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación y remitirla a la Junta Rectora por conducto de la Gerencia en los plazos y con la periodicidad que el mismo establezca.

- Elaborar el Avance de la Liquidación del Presupuesto corriente que debe unirse al Presupuesto del Consorcio y determinar su estructura de conformidad con lo que se establezca por la Junta Rectora.

TÍTULO VII.-APROBACION DE LA CUENTA GENERAL.

BASE 37ª.- APROBACION DE LA CUENTA GENERAL.

La Junta Rectora del Consorcio Urbanístico de Puerto de la Cruz aprobará inicialmente las Cuentas Anuales rendidas por el Presidente, para su incorporación a la Cuenta General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Puerto de la Cruz, a 9 de noviembre de 2020

ANEXO DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

A la entidad sin fines de lucro EXCELENCIA TURISTICA DE TENERIFE para e la realización del "Programa de Calidad Turística" de acuerdo con el convenio suscrito.

GE1601	48000	Impulso calidad turística	35.000,00

Subvención al AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ para la coorganización del evento artístico cultural de interés turístico "MUECA"

GE1601	46000	Subvención actividad Turística	20.000,00

Subvención al AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ para la coorganización de las fiestas de interés turístico "Carnaval Internacional de Verano"

GE1601	46000	Subvención actividad Turística	20.000,00