

**CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO Y  
SANEAMIENTO DE AGUAS DE LOS  
MUNICIPIOS DE LA MARINA ALTA**

**- PRESUPUESTO 2020 -**

## MEMORIA

La Junta General del Consorcio, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2012, acordó delegar en la Presidencia la contratación de la “Elaboración de un Plan Estratégico de viabilidad del Consorcio”.

Por Decreto nº 18/2012, de 14 de noviembre, fue adjudicado dicho contrato a la mercantil “Agrupación Mediterránea de Ingeniería, S.A. (AMINSA)”.

Posteriormente, en la sesión celebrada por la Junta General el día 10 de julio de 2014, se dio cuenta a los representantes de los Entes consorciados del estudio realizado con el título de “Elaboración de un Plan Estratégico de viabilidad del Consorcio” así como de las conclusiones a las que se había llegado.

En cuanto al referido plan de viabilidad, resulta importante recordar que se llegó al mismo después de un largo y tortuoso camino jurídico que terminó con el acuerdo adoptado por la Junta General de que se redactase un nuevo proyecto de inversión. Haciendo historia, comentar que el proyecto principal consistía en el “Abastecimiento de agua en alta a los municipios consorciados desde captaciones en Vall de Gallinera”, si bien la Confederación Hidrográfica del Júcar por Resolución de fecha 22 de marzo de 2007, declaró caducado el derecho que otorgó en su día para la utilización de 10 Hm<sup>3</sup> de aguas subterráneas renovables procedentes de cinco sondeos situados en el término municipal de Vall de Gallinera. Ante ello, con fecha 10 de mayo de 2007, el Consorcio interpuso un recurso de reposición ante la indicada Confederación, en el que solicitaba que se retirase y dejase sin efecto la citada resolución y en su lugar se dictase otra nueva que mantuviese la Resolución de fecha 12 de julio de 1990, referida al aprovechamiento de aguas subterráneas renovables mediante cinco pozos situados en el término municipal de Vall de Gallinera así como que se habilitasen de nuevo los pozos para comienzo y conclusión de las obras. Transcurrido el plazo legal previsto sin que se resolviera expresamente el recurso, se interpuso ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana un Recurso Contencioso-Administrativo contra la desestimación por silencio administrativo del referido recurso de reposición. Con fecha 30 de junio de 2010, el citado Tribunal Superior de Justicia dictó sentencia desestimando el recurso interpuesto. Por lo tanto, si el Consorcio quería llevar a cabo una nueva contratación, debía iniciar los trámites desde el principio.

Ante esta situación, como se ha dicho al principio de esta memoria, la Junta General del Consorcio en sesión celebrada el día 30 de julio de 2012, decidió que se llevara a cabo la elaboración de un "plan de viabilidad"; plan que contiene y justifica las actuaciones a realizar y que aparecen recogidas en el proyecto de presupuesto para el ejercicio 2020.

El proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el próximo ejercicio económico del año 2020 que asciende a la cifra de 191.507,56 euros, nivelado en ingresos y gastos y por consiguiente se presenta sin déficit inicial en cumplimiento de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tiene como fin primordial presupuestar las actuaciones necesarias para llevar a cabo el citado “Plan Estratégico de Viabilidad”, así como atender las necesidades primarias del Consorcio, es decir, el mantenimiento de la infraestructura administrativa que permita realizar todas aquellas



actuaciones relacionadas con su objeto principal que es el abastecimiento de agua potable en alta a los Municipios de la Marina Alta que lo integran. Comentar además que, en relación con el presupuesto del ejercicio anterior, el proyecto de presupuesto para el próximo ejercicio de 2020 se incrementa en un 0,73 por ciento a nivel global, motivado principalmente por la nueva previsión de 4.800,00 euros incluida en el capítulo III “gastos financieros”, que está destinada a sufragar los gastos derivados de las comisiones de mantenimiento que han comunicado las entidades financieras que van a cobrar por los fondos líquidos depositados en las mismas.

De acuerdo con el informe-propuesta emitido por el Ingeniero del Consorcio, se han presupuestado para el próximo ejercicio las siguientes actuaciones:

- **“Estudios y trabajos técnicos”** – aplicación presupuestaria dotada con una previsión inicial por importe de 5.000 euros, a la que se va a imputar, entre otros gastos, uno por importe de 3.000 (IVA excluido) motivado por la elaboración de informes de determinación del índice de estado de sequía, ya que la aprobación por parte del Consorcio del Plan de Emergencia por sequía, requiere la realización de informes mensuales para la determinación de índices de estado de sequía, además de las actuaciones previstas en el referido plan.
- **“Partida de Inversión”**, presupuestada con una cantidad por importe de 80.000 euros, que propone destinar a:
  - 50.000 € para la redacción de proyectos para la ejecución de actuaciones para la interconexión hídrica de la Marina Alta.
  - 10.000 € para la expropiación de terrenos requeridos para el proyecto de interconexión de los pozos de "Senija" de Gata de Gorgos, "Canor" de Benissa y "Senija" del Consorcio Teulada - Benitatxell, actualmente en proceso de redacción.
  - 20.000 € para sufragar la primera anualidad de las mencionadas obras de "interconexión de los pozos de "Senija" de Gata de Gorgos, "Canor" de Benissa y "Senija" del Consorcio Teulada - Benitatxell.

Por lo que se refiere al estado de ingresos, comentar que prácticamente en su totalidad el presupuesto se financia al 50 % por ciento entre la Diputación Provincial de Alicante y los Ayuntamientos consorciados.

Estimando esta Presidencia que con lo dicho queda suficientemente justificado el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el próximo ejercicio 2020, me permito someterlo a la Junta General del Consorcio, por si merece su aprobación.

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
EL PRESIDENTE,

Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)





**EXCMA. DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
ALICANTE**

Consorcio de Aguas de la Marina Alta

Antonio Medina Garcia (1 de 1)  
Ingeniero Caminos  
Fecha Firma: 18/12/2019  
HASH: 66e573a0d040f22c4e6d7c1464d3a571

## **INFORME PROPUESTA PRESUPUESTO 2020**

En relación a la presupuesto para el ejercicio 2020, se proponen las siguientes partidas y conceptos:

**Partida de Inversión**, a dotar con una cantidad de 80.000 €, que se ha propone destinar a:

50.000 € a la redacción de proyectos para la ejecución de actuaciones para la interconexión hídrica en la Marina Alta.

10.000 € a la expropiación de terrenos requeridos para el proyecto "Interconexión de los pozos de "Senija" de Gata de Gorgos, "Canor" de Benissa y "Senija" del Consorcio Teulada – Benitatxell", actualmente en proceso de redacción.

20.000 € a la primera anualidad de las mencionadas obras de "Interconexión de los pozos de "Senija" de Gata de Gorgos, "Canor" de Benissa y "Senija" del Consorcio Teulada – Benitatxell".

**Partida de Estudios y Asistencias**, a dotar con una cantidad de 3.000 €, destinados a la elaboración de informes de determinación del índice de estado de sequía. La aprobación por este Consorcio del Plan de emergencia por sequía, requiere la realización de informes mensuales para la determinación de índices de estado de sequía, además de las actuaciones previstas en el referido plan.

En Alicante, en la fecha de la firma electrónica

El Ingeniero de Caminos, técnico del Consorcio



CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS DE LOS MUNICIPIOS DE LA MARINA ALTA

PROYECTO PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO 2020

APLICACIÓN	DESCRIPCION	PREVISION
452/14300	INDEMNIZACIONES PERSONAL ADSCRITO	64.807,56
	<b>CAPITULO I</b>	<b>64.807,56</b>
452/21600	MANTENIMIENTO EQUIPO INFORMATICO	5.500,00
452/22000	MATERIAL DE OFICINA	500,00
452/22299	OTROS GASTOS EN COMUNICACIONES	500,00
452/22500	TRIBUTOS	500,00
452/22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS	1.000,00
452/22604	GASTOS JUDICIALES, NOTARIALES, ETC.	1.000,00
452/22699	GASTOS DIVERSOS	5.000,00
452/22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	5.000,00
452/23020	DIETAS PERSONAL NO DIRECTIVO	500,00
452/23120	LOCOMOCION PERSONAL NO DIRECTIVO	500,00
452/23300	INDEMNIZACIONES ASISTENCIA J.G. Y C.P.	21.900,00
	<b>CAPITULO II</b>	<b>41.900,00</b>
452/35900	COMISION MANANENIMIENTO	4.800,00
	<b>CAPITULO III</b>	<b>4.800,00</b>
452/62900	OBRAS EN INFRAESTRUCTURAS	80.000,00
	<b>CAPITULO VI</b>	<b>80.000,00</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>191.507,56</b>

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
EL PRESIDENTE,

Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)



# CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS DE LOS MUNICIPIOS DE LA MARINA ALTA

## PROYECTO PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2020

SUBCONCEPTO	DESCRIPCION	PREVISION
38900	OTROS REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	10,00
39900	OTROS INGRESOS DIVERSOS	10,00
	<b>CAPITULO III</b>	20,00
46100	APORTACION DIPUTACION DE ALICANTE	95.743,78
46200	APORTACIONES AYUNTAMIENTOS	95.743,78
	<b>CAPITULO IV</b>	<b>191.487,56</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>191.507,56</b>

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
EL PRESIDENTE,

Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)

Carlos Mazón Guixot (1 de 1)  
Presidente

Fecha Firma: 20/12/2019

HASH: 204f8565353d4ef51440d58ccd12aa72



**CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS DE LOS MUNICIPIOS DE LA MARINA ALTA (ALICANTE)**

Relación de los puestos de trabajo a desempeñar por Personal al servicio de las Corporaciones consorciadas, con el carácter de adscritos, durante el ejercicio económico del año 2020:

PUESTO	DOTACION	GRATIFICACIÓN	PREVISION PRESUPUESTO
Secretario	1	687,30 euros / mes x 12 pagas	8.247,60
Interventor	1	687,30 euros / mes x 12 pagas	8.247,60
Tesorero	1	687,30 euros / mes x 12 pagas	8.247,60
Ingeniero	1	687,30 euros / mes x 12 pagas	8.247,60
Técnicos	2	589,32 euros / mes x 12 pagas	14.143,68
Auxiliares	3	490,93 euros / mes x 12 pagas	17.673,48
<b>TOTAL</b>			<b>64.807,56</b>

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
EL PRESIDENTE,

Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)



## ANEXO DE INVERSIONES

### APLICACION PRESUPUESTARIA 452/62900 - OBRAS EN INFRAESTRUCTURAS

PREVISION INICIAL: 80.000 EUROS

- 50.000 € para la redacción de proyectos para la ejecución de actuaciones para la interconexión hídrica de la Marina Alta.
- 10.000 € para la expropiación de terrenos requeridos para el proyecto de interconexión de los pozos de "Senija" de Gata de Gorgos, "Canor" de Benissa y "Senija" del Consorcio Teulada - Benitatxell, actualmente en proceso de redacción.
- 20.000 € para sufragar la primera anualidad de las mencionadas obras de "interconexión de los pozos de "Senija" de Gata de Gorgos, "Canor" de Benissa y "Senija" del Consorcio Teulada - Benitatxell.

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
EL PRESIDENTE,

Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)



## ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	20,00		20,00						-20,00
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES.	188.019,36		188.019,36	188.019,36	182.744,95		182.744,95	5.274,41	
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	2.000,00		2.000,00	1.854,81	1.854,81		1.854,81		-145,19
	<b>Suma Total Ingresos.</b>	<b>190.039,36</b>		<b>190.039,36</b>	<b>189.874,17</b>	<b>184.599,76</b>		<b>184.599,76</b>	<b>5.274,41</b>	<b>-165,19</b>

## PRESUPUESTO DE GASTOS

2018

## ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL.	62.139,36		62.139,36	43.626,96	43.626,96		43.626,96		18.512,40
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	57.900,00		57.900,00	18.043,05	17.743,05		17.743,05	300,00	39.856,95
6	INVERSIONES REALES.	70.000,00		70.000,00						70.000,00
	<b>Suma Total Gastos.</b>	<b>190.039,36</b>		<b>190.039,36</b>	<b>61.670,01</b>	<b>61.370,01</b>		<b>61.370,01</b>	<b>300,00</b>	<b>128.369,35</b>

Diferencia. . .

					128.204,16	123.229,75		123.229,75	4.974,41	128.204,16
--	--	--	--	--	------------	------------	--	------------	----------	------------

## ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Dar/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
38900	Otros reintegros de operaciones corrientes	10,00		10,00								-10,00
39900	Otros ingresos diversos	10,00		10,00								-10,00
46100	Aportación Diputación de Alicante	94.009,68		94.009,68	94.009,68	100,00	94.009,68		94.009,68	100,00		
46200	Aportaciones Ayuntamiento	94.009,68		94.009,68	94.009,68	100,00	88.735,27		88.735,27	94,39	5.274,41	
52000	Intereses de depósitos	2.000,00		2.000,00	1.854,81	92,74	1.854,81		1.854,81	100,00		-145,19
	<b>Suma</b>	190.039,36		190.039,36	189.874,17	99,91	184.599,76		184.599,76	97,22	5.274,41	-165,19

Clasificación Econ.	Prog.	Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
14300	452		Indemnizaciones personal adscrito	62.139,36		62.139,36	43.626,96	43.626,96		43.626,96		18.512,40
21600	452		Mantenimiento equipo informatico	5.500,00		5.500,00	5.103,61	5.103,61		5.103,61		396,39
22000	452		Material de oficina	500,00		500,00						500,00
22299	452		Otros gastos en comunicaciones	500,00		500,00						500,00
22500	452		Tributos	500,00		500,00						500,00
22601	452		Atenciones protocolarias	1.000,00		1.000,00						1.000,00
22604	452		Gastos judiciales, notariales y análogos	2.000,00		2.000,00						2.000,00
22699	452		Gastos diversos	15.000,00		15.000,00	16,94	16,94		16,94		14.983,06
22706	452		Estudios y trabajos técnicos	10.000,00		10.000,00	2.722,50	2.722,50		2.722,50		7.277,50
23020	452		Dietas personal no directivo	500,00		500,00						500,00
23120	452		Locomocion personal no directivo	500,00		500,00						500,00
23300	452		Indemnizaciones asistencia J.G. y C.P.	21.900,00		21.900,00	10.200,00	9.900,00		9.900,00	300,00	11.700,00
			Total de operaciones corrientes:	120.039,36		120.039,36	61.670,01	61.370,01		61.370,01	300,00	58.369,35
62900	452		Obras en Infraestructuras	70.000,00		70.000,00						70.000,00
			Total de operaciones de capital:	70.000,00		70.000,00						70.000,00
			Suma	190.039,36		190.039,36	61.670,01	61.370,01		61.370,01	300,00	128.369,35

## ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPITULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Nulos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	20,00		20,00						-20,00
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES.	188.106,80		188.106,80	188.106,83	124.377,69		124.377,69	63.729,14	0,03
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	2.000,00		2.000,00	2.512,67	2.512,67		2.512,67		512,67
	Suma Total Ingresos.	190.126,80		190.126,80	190.619,50	126.890,36		126.890,36	63.729,14	492,70

## PRESUPUESTO DE GASTOS

2019

## ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPITULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL.	63.226,80		63.226,80	37.255,84	33.524,82		33.524,82	3.731,02	25.970,96
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	41.900,00		41.900,00	13.785,99	12.879,49		12.879,49	906,50	28.114,01
6	INVERSIONES REALES.	85.000,00		85.000,00						85.000,00
	Suma Total Gastos.	190.126,80		190.126,80	51.041,83	46.404,31		46.404,31	4.637,52	139.084,97

Diferencia...

139.577,67 80.486,05 80.486,05 59.091,62 139.577,67

## ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
38900	Otros reintegros de operaciones corrientes	10,00		10,00								-10,00
39900	Otros ingresos diversos	10,00		10,00								-10,00
46100	Aportación Diputación de Alicante	94.053,40		94.053,40	94.053,40	100,00	47.026,70		47.026,70	50,00	47.026,70	
46200	Aportaciones Ayuntamientos	94.053,40		94.053,40	94.053,43	100,00	77.350,99		77.350,99	82,24	16.702,44	0,03
52000	Intereses de depósitos	2.000,00		2.000,00	2.512,67	125,63	2.512,67		2.512,67	100,00		512,67
	<b>Suma</b>	190.126,80		190.126,80	190.619,50	100,26	126.890,36		126.890,36	66,57	63.729,14	492,70

Econ.	Clasificación Prog. Org.	DENOMINACION DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
14300	452	Indemnizaciones personal adscrito	63.226,80		63.226,80	37.255,84	33.524,82		33.524,82	3.731,02	25.970,96
21600	452	Mantenimiento equipo informatico	5.500,00		5.500,00	3.737,35	2.830,85		2.830,85	906,50	1.762,65
22000	452	Material de oficina	500,00		500,00						500,00
22299	452	Otros gastos en comunicaciones	500,00		500,00						500,00
22500	452	Tributos	500,00		500,00	40,22	40,22		40,22		459,78
22601	452	Atenciones protocolarias	1.000,00		1.000,00						1.000,00
22604	452	Gastos judiciales, notariales y análogos	1.000,00		1.000,00						1.000,00
22699	452	Gastos diversos	5.000,00		5.000,00	0,92	0,92		0,92		4.999,08
22706	452	Estudios y trabajos técnicos	5.000,00		5.000,00	907,50	907,50		907,50		4.092,50
23020	452	Dietas personal no directivo	500,00		500,00						500,00
23120	452	Locomocion personal no directivo	500,00		500,00						500,00
23300	452	Indemnizaciones asistencia J.G. y C.P.	21.900,00		21.900,00	9.100,00	9.100,00		9.100,00		12.800,00
		Total de operaciones corrientes:	105.126,80		105.126,80	51.041,83	46.404,31		46.404,31	4.637,52	54.084,97
62900	452	Obras en Infraestructuras	85.000,00		85.000,00						85.000,00
		Total de operaciones de capital:	85.000,00		85.000,00						85.000,00
		<b>Suma</b>	190.126,80		190.126,80	51.041,83	46.404,31		46.404,31	4.637,52	139.084,97

## **INFORME ECONOMICO-FINANCIERO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.1.e) 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 el artículo 18.1.e) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de Presupuestos de las Entidades Locales, se emite el presente informe económico-financiero sobre evaluación de ingresos y gastos, incluido en el Presupuesto para el ejercicio 2020:

El Proyecto de Presupuesto para el año 2020 del Consorcio asciende a un total de 191.507,56 euros, tanto en ingresos como en gastos, por lo que existe la nivelación presupuestaria inicial exigida por el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los créditos previstos en el estado de gastos son suficientes para atender el cumplimiento tanto de las obligaciones exigibles como de los gastos de funcionamiento del Consorcio.

Conforme a lo previsto en el citado artículo 168.1.e), a continuación se exponen las bases utilizadas para la evaluación de los gastos e ingresos:

1º) Por lo que se refiere a las previsiones del estado de gastos, en el capítulo I “Gastos de personal” que asciende a la cifra de 64.807,56 euros, se ha habilitado la aplicación presupuestaria 452/14300, con el fin de imputar las indemnizaciones a satisfacer al personal adscrito, si bien actualmente se encuentran vacantes dos plazas de técnico y una de administrativo.

2º) En cuanto al capítulo II “Gastos corrientes en bienes y servicios”, que asciende a la cifra total de 41.900,00 euros, comentar que se ha presupuestado la cuantía de 21.900,00 euros en la aplicación presupuestaria 452/23300 “Indemnizaciones por asistencia a la Comisión Permanente y a la Junta General” que como su título indica está destinada a atender las indemnizaciones a satisfacer a los representantes de los entes consorciados por su asistencia a los órganos de gobierno del Consorcio, respondiendo la previsión al importe total que supondría la celebración de tres reuniones de la Comisión Permanente y de la Junta General.

Igualmente, las cifras de 5.000,00 euros en la aplicación presupuestaria 452/22699 destinada a gastos diversos y la aplicación presupuestaria 452/22706 “Estudios y Trabajos Técnicos” con una consignación de 5.000,00 euros destinados a atender principalmente el gasto derivado de las asistencia técnica a realizar por la mercantil Proaguas Costablanca, S.A., sociedad íntegramente perteneciente a la Diputación Provincial de Alicante, consistente en la elaboración de informes de determinación del índice de estado de la sequía. También se han incluido una serie de previsiones destinadas a sufragar posibles gastos corrientes en bienes y servicios que se puedan producir durante el ejercicio 2020.



3º) Como novedad en el presupuesto del próximo ejercicio es de destacar la previsión por importe de 4.800,00 euros incluida en el capítulo III “gastos financieros”, destinada a imputar los gastos derivados de las comisiones de mantenimiento que las entidades financieras van a cobrar por los fondos líquidos depositados en las mismas.

4º) Por último, en el capítulo VI “Inversiones reales” se ha presupuestado la cantidad de 80.000,00 euros, cuyo fin es imputar los gastos que conlleve la redacción de proyectos para la ejecución de actuaciones para la interconexión hídrica en la Marina Alta, la expropiación de los terrenos requeridos para el proyecto de interconexión de los pozos de "Senija" de Gata de Gorgos, "Canor" de Benissa y "Senija" del Consorcio Teulada - Benitatxell así como la primera anualidad de la mencionada obra de interconexión.

5º) Respecto al estado de ingresos, señalar que el presupuesto de gastos se financia prácticamente en su totalidad a partes iguales entre los Ayuntamientos consorciados y la Diputación Provincial de Alicante.

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
EL PRESIDENTE,

Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)





## **BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2020**

### **BASE 1**

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 165 y siguientes 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 (de ahora en adelante TRLRHL), el Consorcio establece las presentes BASES DE EJECUCIÓN del Presupuesto para el ejercicio 2020, que asciende a la cifra de **191.507,56 euros**, nivelado en Gastos e Ingresos.

Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes bases de ejecución, regirán, así mismo, en el periodo de prórroga.

Se faculta a la Presidencia de este Consorcio para emitir circulares y a la Intervención a dar instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

### **TITULO PRIMERO: DE LOS PRESUPUESTOS**

#### **CAPITULO PRIMERO: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS**

### **BASE 2**

La estructura presupuestaria para el ejercicio económico del año 2020 se adapta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

En cuanto a la contabilidad del presupuesto, de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, se adopta el modelo normal de Contabilidad Local para el tratamiento del presupuesto del Consorcio.

### **BASE 3**

1. La aplicación presupuestaria del estado de gastos, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario para el ejercicio 2020, está constituida por la conjunción de:

- la clasificación por programas, a nivel de grupo de programa integrado por tres dígitos (área de gasto, política de gasto y grupo de programas).

- la clasificación económica, a nivel de subconceptos integrado por cinco dígitos (capítulo, artículo, concepto y subconceptos).

Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados en el Presupuesto, o en las modificaciones que se aprueben del mismo, teniendo carácter limitativo y vinculante.

2. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior y en cumplimiento de lo que establece el artículo 28 del Real Decreto 500/1990 (en adelante RD 500/90), se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

- Respecto a la clasificación por programas, el grupo de programa.
- Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Por todo ello, el registro contable se efectuará a nivel de la aplicación presupuestaria definida en el apartado primero de esta Base y el control fiscal se efectuará a nivel de la vinculación jurídica establecida.

3. En los casos en que, existiendo crédito presupuestario al nivel de la vinculación jurídica, se pretenda imputar gastos a aplicaciones presupuestarias cuyas cuentas no tengan un crédito expreso asignado, se considerarán abiertas con crédito cero todas las previstas en el anexo III de la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre. En este caso, no será precisa la previa transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite sobre la aplicación presupuestaria en cuestión habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “Primera operación imputada a la aplicación (indicando la aplicación que se pretenda dar de alta)”.

### **BASE 4**

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación económica integrada por cinco dígitos, el primero relativo al capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto y los dos últimos al subconcepto.

Dichas previsiones recogerán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.



## **CAPITULO SEGUNDO: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

### **SECCIÓN 1ª: MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 5**

##### **TIPOS DE MODIFICACIÓN:**

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el TRLRHL y en el Real Decreto 500/1990.

Sobre el presupuesto se podrán realizarse las siguientes modificaciones:

Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Bajas por anulación.

Ampliaciones de crédito.

Créditos generados por ingresos.

Transferencias de crédito.

Incorporación de remanentes de crédito.

#### **BASE 6**

##### **CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS**

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

La financiación de estas modificaciones se acogerá a lo establecido en el artículo 36 del RD 500/90.

Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del Presupuesto de Gastos se especificará la partida o partidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

La Presidencia, previo informe de la Intervención, someterá a la aprobación de la Junta General el expediente de suplemento o créditos extraordinarios.

#### **BASE 7**

##### **BAJAS POR ANULACIÓN**

Respecto a las modificaciones presupuestarias que integren bajas por anulación, se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del RD 500/90.

Corresponde a la Junta General la aprobación de las bajas por anulación de créditos.



## **BASE 8**

### **AMPLIACIONES DE CRÉDITOS**

Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se traduce en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento del derecho de un ingreso específico afectado que excede de la consignación prevista en el correspondiente concepto de Ingresos.

Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

Corresponde a la Presidencia la aprobación de las ampliaciones de crédito, previo informe de la Intervención.

Para proceder a las ampliaciones de los créditos será necesario acreditar el efectivo reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, en base a la documentación adecuada en cada supuesto.

## **BASE 9**

### **CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS**

La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados, entre otros, de aportaciones de personas físicas o jurídicas para financiar junto con este Consorcio gastos relativos a los fines del mismo, así como los reintegros de préstamos al personal y en general los derivados de las operaciones recogidas en el artículo 43 del RD 500/90.

En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas, para que pueda generarse crédito en el estado de gastos del Presupuesto, se requerirá la existencia del compromiso firme de aportación. Respecto al resto de operaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 45 y 46 del RD 500/90.

Corresponde a la Presidencia, la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe de la Intervención.

## **BASE 10**

### **TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS**

Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente o la creación de créditos nuevos, y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 del TRLRHL, se pueden distinguir los siguientes tipos de transferencias de crédito en función del órgano competente para su aprobación:

a) Corresponde a la Junta General la aprobación de:

-Transferencias entre distintas áreas de gastos de la clasificación por programas, salvo cuando afecten exclusivamente a créditos del personal.

b) Corresponde a la Presidencia del Consorcio la aprobación de:

-Transferencias entre distintas áreas de gastos relativas al capítulo de personal.

-Transferencias entre distintos capítulos dentro de la misma área de gasto y en general todas aquellas transferencias que afecten a niveles de la estructura presupuestaria más desagregados.

De acuerdo con el artículo 180 del TRLRHL y con lo establecido en estas Bases, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes, con las salvedades recogidas en el artículo 41.2 del RD 500/90:

-No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

-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.

-No se incrementarán créditos que, como consecuencia de bajas por anulación o transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

## **BASE 11**

### **INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

Se considera incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito procedentes del ejercicio anterior.

Son remanentes de crédito aquellos que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

Podrán ser incorporados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del RD 500/90, entre otros los siguientes remanentes de crédito:



-Los créditos correspondientes a los capítulos 1, 2, 3 y 4 de la clasificación económica del Presupuesto de gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase "D"), y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio, que se hallen, como mínimo, en situación de "RC".

- Los créditos relativos a operaciones de capital, capítulos 6, 7, 8 y 9 de la clasificación económica del presupuesto de gastos, que se hallen en fase "D", "A", "RC", siempre que correspondan a actuaciones que estén lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución dentro del ejercicio al que se incorporan.

-Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del RD 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros.

Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados.

Corresponde a la Presidencia la aprobación de las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, previo informe de la Intervención.

## **SECCIÓN 2ª: TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 12**

#### **NORMAS GENERALES DE TRAMITACIÓN**

El expediente lo iniciará el Responsable de la Unidad Administrativa o a la Presidencia mediante propuesta de modificación, apoyándose en una memoria razonada de las variaciones, en la que se habrá de especificar el destino y contenido de la dotación planteada, así como la incidencia sobre los objetivos previstos como de las minoraciones propuestas, justificándose la necesidad y urgencia de su tramitación, y señalando la financiación propuesta para dichos aumentos.

Cuando la propuesta emane del Responsable de la Unidad Administrativa, requerirá la conformidad de la Presidencia.

Las propuestas serán remitidas a la Intervención de Fondos para su análisis y tramitación.



Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de créditos, será indispensable la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito.

### **BASE 13**

#### **TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO DE APROBACIÓN POR LA JUNTA GENERAL**

De aquellas modificaciones propuestas cuya aprobación corresponda a la Junta General (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, bajas por anulación y transferencias entre distintas áreas de gasto salvo cuando afecten a créditos de personal), se someterán a dictamen de la Comisión Permanente. El dictamen y propuesta, en su caso, de dicha Comisión, junto con la documentación del expediente se someterá por la Presidencia a la aprobación de la Junta General del Consorcio.

Las propuestas de modificación de créditos que hayan de ser aprobadas por la Junta General del Consorcio se ajustarán a las mismas normas sobre información, reclamaciones, publicidad y plazos que el Presupuesto de la Entidad, debiendo ser ejecutivas dentro del mismo ejercicio al que correspondan.

### **BASE 14**

#### **TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO DE APROBACIÓN POR LA PRESIDENCIA**

Por lo que se refiere a las modificaciones siguientes:

- Ampliaciones de crédito.
- Créditos generados por Ingresos.
- Transferencias entre distintas áreas de gasto relativas al capítulo de personal.
- Transferencias entre distintos capítulos dentro la misma áreas de gasto, y en general, todas aquellas transferencias que afecten a niveles de la estructura presupuestaria más desagregados.
- Incorporación de Remanentes de Crédito.

El circuito a seguir será:

1º- Propuesta razonada del Responsable de la Unidad Administrativa interesada o de la Presidencia adjuntando anexo de créditos afectados.

2º- Conformidad de la Presidencia en el caso de que la propuesta emane del Responsable de la Unidad Administrativa.



3º- Remisión a la Intervención de Fondos del expediente a efectos de su informe, tramitación y Propuesta de Resolución.

4º- Aprobación de la Presidencia.

Respecto a las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, la tramitación será la siguiente:

1º- Propuesta razonada del Responsable de la Unidad Administrativa interesada o de la Presidencia, en el que se detallen las propuestas de gasto que se pretenden incorporar al ejercicio 2020.

2º- Conformidad de la Presidencia en el caso de que la propuesta emane del Responsable de la Unidad.

3º- Remisión a la Intervención de Fondos del expediente a efectos de su informe y certificación de existencia de remanente de crédito suficiente, de acuerdo con lo establecido en la Regla 40 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local.

4º- Aprobación de la Presidencia.

Las propuestas de modificación de créditos cuya resolución es competencia de la Presidencia, no requerirán las formalidades recogidas en el último párrafo de la Base 13, no obstante, habrán de ser ejecutivas dentro del ejercicio al que correspondan.

## **CAPITULO TERCERO: EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **SECCIÓN 1ª: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS**

#### **BASE 15**

#### **FASES DE LA GESTIÓN DEL GASTO**

Las fases en que se desarrolla la gestión del gasto son las siguientes:

**A:** Autorización del gasto.

**D:** Disposición o compromiso del gasto.

**O:** Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

**P:** Ordenación del pago.

**A:** La autorización del gasto es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.





**D:** La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con 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 ejecución.

**O:** El reconocimiento y liquidación de obligaciones es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Consorcio derivado de un gasto autorizado y comprometido.

**P:** La Ordenación de Pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería del Consorcio, con el fin de solventar la deuda contraída.

## **BASE 16**

### **RETENCIÓN DE CRÉDITO**

Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide certificación de existencia de saldo suficiente, respecto de una partida presupuestaria, para la autorización de un gasto por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

## **BASE 17**

### **1. NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DE GASTOS**

1º El expediente de gasto completo formulado por la unidad administrativa, incluyendo la documentación pertinente para enjuiciar sobre la adecuada imputación presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Art.172.1 del TRLRHL, se remitirá a la Intervención acompañado del documento contable "RC", a efectos de emitir la correspondiente certificación de existencia de crédito disponible y su fiscalización.

Todo expediente de gasto que se presente en la Intervención de Fondos para su informe, motivará una retención de crédito.

En ningún supuesto se podrá efectuar propuesta de gasto que supere el crédito presupuestario disponible, siendo nulos, según lo dispuesto en el artículo 173.5 del TRLRHL, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

Una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, el expediente, junto con el documento "RC", será devuelto por la Intervención de Fondos al centro gestor.

2º El centro gestor deberá realizar los trámites necesarios conducentes a la realización del gasto. A estos efectos se deberá tener muy en cuenta lo establecido en



la Base 18.2 respecto a los límites a partir de los cuales es necesario recurrir a expediente de contratación.

Es competencia de la Presidencia la autorización de gastos que no sobrepasen los límites establecidos en la Disposición adicional segunda, apartado 1, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Es competencia de la Junta General la autorización de gastos que excedan del límite de atribución de la Presidencia.

Una vez autorizado el gasto, el documento "A" suscrito por el responsable administrativo en el que constará referencia al acuerdo de la autorización y al que se adjuntará fotocopia de este, se remitirá a la Intervención de Fondos para su toma de razón en contabilidad.

Si con la autorización del gasto se produjese un sobrante en relación a la retención de crédito previamente efectuada, se remitirá, también, a la Intervención de Fondos el documento barrado correspondiente, "RC/".

3º La unidad administrativa, realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto, y una vez conocido el importe exacto del mismo y el perceptor, en su caso, tramitará la aprobación de la disposición del gasto ante el órgano competente para su aprobación.

Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados para la autorización.

Aprobada la disposición del gasto, el documento "D" suscrito por el responsable administrativo, en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto y al que se adjuntará fotocopia de este, se remitirá a la Intervención de Fondos para su toma de razón en contabilidad.

Si con la aprobación de la disposición del gasto se produjese un sobrante respecto a la fase anterior de autorización del gasto, se enviará, también, a la Intervención de Fondos los documentos barrados correspondientes, "A/" y "RC/".

4º Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidos los justificantes correspondientes, de acuerdo con las prevenciones contenidas en la Base 19 respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, se remitirán junto con el documento "O" a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

Si con la tramitación del último justificante del gasto realizado se produjese un sobrante respecto a la fase anterior, se tramitará la correspondiente anulación de las fases anteriores, remitiendo a la Intervención de Fondos los documentos barrados correspondientes, "D/", "A/" y "RC/", acompañados de la resolución aprobatoria que los fundamente.



Es competencia de la Presidencia el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores, se tramitará Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos correspondiendo su aprobación a la Junta General, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 26 y 60.2 del RD500/1990, de 20 de abril.

El reconocimiento extrajudicial de crédito exige la existencia de dotación presupuestaria, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir crédito en la correspondiente aplicación del Presupuesto inicial, requerirá previamente, la tramitación del documento "RC" a fin de certificar la existencia de saldo suficiente.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial, se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre el reconocimiento de la obligación. Las modificaciones de crédito presupuestario para habilitar aplicación presupuestaria adecuada y suficiente para la imputación del gasto, deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

Reconocida la obligación por el órgano competente, se efectuará toma de razón en contabilidad, a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

## **2. PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE TRAMITACIÓN "AD"**

Cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, en su caso, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Dicho procedimiento se iniciará con la remisión a la Intervención de Fondos del expediente de gasto formulado por la unidad administrativa acompañado del documento contable "RC", a efectos de la retención del crédito necesario y su fiscalización.

La unidad administrativa deberá realizar los trámites oportunos para la autorización-disposición del gasto.

Los órganos competentes para aprobar la autorización-disposición de gastos serán los mismos que los señalados para la autorización.

Una vez autorizado y dispuesto el gasto, el documento "AD" suscrito por el responsable administrativo, en el que constará referencia al acuerdo de autorización-disposición y al que se adjuntará fotocopia de este, se remitirá a la Intervención de Fondos para su toma de razón en contabilidad.



El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado "AD" se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 4º de la norma general de tramitación de gastos. Se podrán tramitar por este procedimiento todos aquellos gastos que, en el momento de iniciarse su tramitación, estén determinados en su cuantía y receptor y aquellos gastos señalados en las normas especiales de tramitación de gastos que deban tramitarse por este procedimiento, siempre que no se superen los límites establecidos para la contratación, en cuyo caso deberán tramitarse de acuerdo con lo regulado en la Base 18.2.

### **3. PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE TRAMITACIÓN "ADO"**

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO", pudiéndose realizar previamente la retención del crédito necesario, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente de no realizar el encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito presupuestado disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, haciéndose efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la recomendación efectuada.

El expediente de gasto completo formulando por la unidad administrativa y la factura o documento justificativo de la obligación a reconocer, de acuerdo con las prevenciones contenidas en la Base 19, junto con el documento contable "ADO" se remitirá a la Intervención de Fondos para su fiscalización. Dicha documentación se remitirá por la Intervención de Fondos al órgano competente para su aprobación.

Los órganos competentes para aprobar la autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, serán los mismos que los señalados para el reconocimiento de la obligación.

Una vez aprobado por el órgano competente se efectuará su toma de razón en contabilidad a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

### **4. PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE TRAMITACIÓN "DO"**

En aquellas actuaciones en que habiéndose tramitado la autorización del gasto, se realicen actividades individualizadas que por su importe y naturaleza pudieran haberse tramitado por el procedimiento abreviado "ADO", podrán acumularse las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento "DO" acompañado de las facturas o justificantes correspondientes a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente para su aprobación.

Los órganos competentes para aprobar la disposición-reconocimiento de la obligación, serán los mismos señalados para el reconocimiento de la obligación.



## **BASE 18**

### **NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS**

#### **1. GASTOS DE PERSONAL**

##### 1. Funcionarios de carrera e interinos, laboral fijo y personal adscrito:

La ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

a) Las nóminas mensuales darán lugar a la tramitación del documento contable "ADO", al cual se adjuntará como documento justificativo el listado comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones incluidos en la nómina del mes correspondiente.

Es competencia de la Presidencia la aprobación de la nómina mensual del personal.

b) Mensualmente, coincidiendo con la nómina del personal activo, se tramitará documento contable "ADO" por el importe de las cuotas de la Seguridad Social y desempleo a cargo del Consorcio, calculadas de acuerdo con los boletines mensuales de liquidación que remite la Seguridad Social (TC1), pudiéndose realizar previamente la retención del crédito necesario, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar.

##### 2. Personal laboral temporal:

a) Se remitirá a la Intervención de fondos la propuesta de contrato acompañada del documento "RC", en el que se harán constar las aplicaciones presupuestarias correspondientes, la duración del contrato y el importe mensual de las retribuciones y cuota de la Seguridad Social a cargo del Consorcio.

Aprobadas las contrataciones, se remitirá a la Intervención de Fondos la resolución aprobatoria de las mismas.

b) Mensualmente, junto con la nómina, se tramitará documento contable "ADO".

Es competencia de la Presidencia la aprobación de la nómina mensual del personal laboral temporal.

3. Las indemnizaciones a percibir por los representantes de los miembros del Consorcio quedan establecidas en la cuantía de 300 € por asistencia a las sesiones de la Junta General así como a cualquier otro tipo de reuniones que sea preciso celebrar y en 200 € por asistencia a las sesiones de la Comisión Permanente, por similitud con los importes que se satisfacen por asistencia al Pleno y a las Comisiones Informativas en la Excm. Diputación Provincial de Alicante. En el supuesto de que dichos importes experimentaran alguna variación a lo largo del ejercicio, queda facultada la Presidencia del Consorcio para efectuar las correspondientes equiparaciones en los importes de las dietas del Consorcio, dando cuenta con posterioridad a la Junta General. Así mismo, si se celebrasen varias reuniones en el mismo día, solamente se pagará una reunión por órgano colegiado y día.



Con independencia de las "asistencias" a que se refiere el párrafo anterior, las indemnizaciones a percibir por los Sres. miembros del Consorcio con motivo de viajes o desplazamientos desde su lugar de residencia para atender a las funciones propias de su cargo, se librarán con arreglo a las siguientes normas:

a) 100 euros/día, por viajes fuera de la provincia en concepto de manutención, si se precisa almorzar y cenar fuera de la residencia habitual. En caso de pernoctar se abonará, además, la factura del hotel referida al alojamiento. Si se precisara, únicamente, almorzar o cenar, se abonarán 50 euros/día.

b) 200 euros/día, por viajes al extranjero en concepto de manutención. Se abonará, además, la factura del hotel referida al alojamiento y desayuno. Si se precisara, únicamente, almorzar o cenar, se abonarán 100 euros/día.

c) 75 euros/día, por viajes dentro de la provincia, en concepto de manutención, si se precisa almorzar y cenar fuera de la residencia habitual. En caso de pernoctar se abonará, además, la factura del hotel, referida al alojamiento. Si se precisara únicamente almorzar o cenar se abonarán 37'50 euros/día.

d) Los gastos de locomoción, cuando se utilice vehículo propio, se abonarán en base a lo establecido para los funcionarios en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio; así mismo, se abonará, en su caso y siempre que estén debidamente justificados, el peaje de autopista, así como el estacionamiento del vehículo. En caso contrario se abonarán, debidamente justificados, los billetes de avión, ferrocarril, etc.

Por lo que se refiere a los viajes o asistencia a cursos de formación, que en comisión de servicios formalmente encomendados por Decreto de la Presidencia, realice el personal del Consorcio, éstos podrán optar entre percibir las dietas y gastos de locomoción que reglamentariamente les correspondan o por el reintegro de los gastos efectivamente realizados y justificados debidamente.

En el caso de que fueran autorizados a asistir a Cursos, Jornadas, Congresos, etc. por propia iniciativa de aquéllos, se les concederá la correspondiente licencia por estudios, pero sin que les sean acreditados dietas ni gastos de locomoción ni ninguna otra indemnización.

Para el resto de viajes y desplazamientos no recogidos en los casos anteriores, y generados por la asistencia a reuniones, comisiones, visitas, etc., en comisión de servicios formalmente encomendada por el Consorcio y que no tengan un carácter específicamente formativo, podrá optarse entre percibir las dietas y gastos de locomoción que reglamentariamente le correspondan o por el reintegro de los gastos efectivamente realizados y justificados debidamente.

## **2. CONVENIOS:**

3.1 Los convenios de colaboración los contempla el Art. 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como instrumento específico para el desarrollo, con carácter voluntario, de la cooperación económica,

técnica y administrativa con otras Administraciones Públicas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común.

3.2 Cuando el Consorcio intervenga en convenios en los que asuma la titularidad de una o varias actuaciones unitarias cuya realización corra a cargo únicamente de la misma, en el instrumento de formalización del convenio deberá recogerse que la responsabilidad del Consorcio se contraerá exclusivamente a tales actuaciones.

3.3 El órgano competente para la aprobación de convenios será, como regla general, el que sea competente para la contratación de las actuaciones que en aquellos asume el Consorcio. No obstante, en aquellos supuestos en que el contenido del convenio incidiera, además, en materias cuya resolución está atribuida legalmente a la Junta General, la competencia corresponderá a esta última en todo caso.

3.4 Los convenios a llevar a cabo por el Consorcio originarán la tramitación del documento contable “A” a la aprobación del convenio y la firma del mismo dará lugar a la fase “D”, salvo que la ejecución del objeto convenido sea a efectuar por el propio Consorcio, en cuyo caso la fase “D” se contabilizará una vez adjudicado el contrato.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto con carácter general en la Base 19.

## **BASE 19**

### **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

Para el reconocimiento de obligaciones se remitirá a la Intervención, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/o certificaciones conformadas por el Responsable de la Unidad Administrativa, cuya firma implicará que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas, e igualmente que los precios figurados en la factura o certificación son los ajustados al mercado o al proyecto que fundamente la certificación.

- Las facturas deberán contener como mínimo los siguientes datos o requisitos:
- 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 tanto del expedidor de la factura como del destinatario, siempre que este último sea sujeto pasivo del impuesto.
  - E) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones. Respecto al destinatario, no será obligatorio cuando se trate de una persona física que no actúe como empresario o profesional.
  - F) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio unitario.



- G) Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso.
- H) La cuota tributaria.
- I) Fecha en que se hayan efectuado las operaciones.
- J) En las copias de las facturas, además de los requisitos anteriores, se indicará su condición de copias.
- K) En el supuesto de que la operación esté exenta o no sujeta al impuesto, se indicará dicha circunstancia en la correspondiente factura.

Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión “IVA incluido”, si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, partida del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención de Fondos, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado al Consorcio por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente, recabando la oportuna autorización. Hasta tanto haya recaído la misma, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

a)- Los gastos de personal (Capítulo I), se justificarán mediante el listado informático comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones acreditativo de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente.

b)- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Las asistencias de los miembros del Consorcio a las sesiones de la Junta General y la Comisión Permanente, se justificará mediante certificación expedida por la Secretaría del Consorcio, que deje constancia de la asistencia a cada sesión.

c)- En los gastos de inversión, el proveedor o contratista deberá presentar factura. En el caso de obras se remitirá certificación de la misma.





d) Para la adquisición de bienes inmuebles, al documento contable “O” se adjuntará, necesariamente, un informe de Secretaría haciendo constar:

1º.- Referencia al acuerdo del órgano competente autorizando la compra del bien inmueble de que se trate, con identificación del vendedor, con su NIF/CIF, importe y fecha fijada para la firma de la escritura pública.

2º.- Que se han cumplido todos los trámites procedimentales legalmente exigidos para la firma de la escritura, tomando en consideración todos los extremos del acuerdo que autorizó la compra.

3º.- Que se puede reconocer la obligación, de acuerdo con las previsiones del art. 58 del RD 500/1990, si bien, a efectos cautelares, no se procederá al pago efectivo del precio acordado, hasta tanto no se haya firmado la correspondiente escritura pública.

El Decreto reconociendo la obligación, hará referencia al informe anterior y, expresamente, a la cautela para realizar el pago efectivo. La fecha del citado Decreto deberá ser, necesariamente, del mismo ejercicio que el de la firma de la escritura pública.

## **BASE 20**

En virtud de la potestad reglamentaria conferida en el apartado 1 del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Consorcio las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

## **BASE 21**

### **ORDENACIÓN DE PAGOS**

De acuerdo con lo establecido en el título II de estas Bases, el funcionamiento de la Unidad Central de Tesorería será el siguiente:

1. La función administrativa de la ordenación de pagos se realizará por medios informáticos una vez que hayan sido validados los correspondientes reconocimientos de obligaciones por parte de la Intervención, quedando la documentación justificativa de dichos reconocimientos en poder de la Intervención sin que la misma sea trasladada a la Tesorería.

2. La emisión informática por la Tesorería de las órdenes de pago, se efectuará de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos, que necesariamente dará prioridad a los gastos de personal y a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. Una vez emitidas las órdenes de pago, serán intervenidas formalmente por la Intervención por medios informáticos. Posteriormente serán autorizadas sin más trámite por la Presidencia del Consorcio, procediéndose en un siguiente paso a su contabilización por la Intervención.



4. La ejecución de los pagos, de las órdenes de pago debidamente autorizadas por el procedimiento anteriormente descrito, serán emitidas por la Tesorería, autorizadas por la Presidencia del Consorcio e intervenidas materialmente por medios informáticos por la Intervención.

5. No estarán sometidos al trámite de ordenación de pagos, todas aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos de tesorería, traspasos de fondos entre cuentas del Consorcio, así como la colocación de excedentes temporales de Tesorería. Las transferencias desde las cuentas restringidas de recaudación a cuentas operativas quedarán autorizadas exclusivamente por la Tesorería, de acuerdo con los cuadernos del Consejo Superior Bancario.

## **BASE 22**

### **PAGOS A JUSTIFICAR:**

#### **1) Concepto, ámbito de aplicación y límites**

1.1) La ejecución normal del Presupuesto de Gastos, se encuentra presidida por una regla, que es la de “servicio realizado”; de acuerdo con esta regla sólo pueden realizarse pagos presupuestarios, cuando el servicio o suministro haya tenido lugar.

Una excepción a esta regla general es la que presentan los llamados pagos a “justificar” que figuran con carácter general regulados en el art. 190 del TRLRHL y con mayor amplitud en el R.D. 500/90 (arts. 69 a 72).

Tienen el carácter de “a justificar” las órdenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Este procedimiento para efectuar pagos fuera del normal de gestión del gasto debe utilizarse excepcionalmente en aquellos casos en que no se pueda aportar previamente la documentación justificativa del suministro o servicio realizado.

1.2) Como Regla general, no se librarán fondos “a justificar” con cargo a las partidas de gastos destinadas a inversiones o a compra de bienes inventariables, cuyo importe supere los 300 euros. No obstante, podrá superarse este límite, cuando se trate de adquisiciones a realizar en feria o subasta pública, abono de expropiaciones o para el pago de los gastos de matriculación de vehículos adquiridos para el Consorcio, siendo necesaria en estos casos la constancia de estos extremos en el Decreto previo de la Presidencia o acuerdo de la Junta General, según la competencia para ordenar el gasto de que se trate.

#### **2) Concesión de pagos a justificar**

La concesión de órdenes de pago a justificar se ajustará a las siguientes normas:

2.1) La solicitud se realizará en el documento J, específico de órdenes de pago a justificar. En el mismo, deberá constar:

- En el espacio reservado a “Descripción del Gasto”: descripción detallada de la actividad, en la que se relacionarán los distintos gastos, suministros o servicios para los que se solicitan los fondos “a justificar”; bien entendido que sólo podrán figurar como tales aquéllos en los que no sea posible realizar el pago por el procedimiento habitual al no poderse obtener previamente los justificantes. Precisamente se insiste especialmente en el estricto cumplimiento de este extremo por cuanto será motivo de devolución cualquier propuesta que se refiera a gastos cuya satisfacción pueda realizarse por el procedimiento habitual.
- Aplicación presupuestaria a la que debe imputarse el gasto.
- Causas que justifiquen la no tramitación del pago “en firme” mediante la previa aportación de la documentación justificativa.
  
- Referencia, en su caso, a la aprobación de la actividad en su conjunto. Se deberá indicar el número de informe u operación y tipo de documento (“A”, “AD”).
  
- Fecha para la que se prevé se hayan efectuado los pagos y se disponga de todos los documentos justificativos de la inversión de los fondos, bien entendido que debe procurarse la máxima diligencia en la obtención de las facturas o recibos debiendo presentarse la cuenta justificativa de forma inmediata.
  
- La designación del habilitado de pagos a justificar al que se efectuará la provisión de fondos.
  
- Datos identificativos del perceptor de los fondos (Nombre y apellidos, N.I.F.).
  
- Firma del Responsable de la unidad administrativa que solicita la expedición de la orden de pago” a justificar” y a efectos de su tramitación.

2.2) La solicitud de órdenes de pago “a justificar”, deberá remitirse a la Intervención, debiendo tener muy presente que con carácter previo ha debido obtenerse la autorización del gasto global que comporte la actividad para cuya ejecución se solicitan, mediante la previa tramitación del documento “RC” y los correspondientes “A”, “AD” o “ADO”, en el caso de que se pueda tramitar por este procedimiento.

2.3) El habilitado de pagos a justificar deberá reunir siempre la condición de funcionario de carrera, personal laboral fijo o personal adscrito.

2.4) La aprobación de las órdenes de pago “a justificar” corresponde a la Presidencia.

### **3) Situación de fondos**

El importe de las órdenes de pago “a justificar se expedirán a favor de “Habilitación de pagos a justificar a nombre de ...” y se abonarán a una cuenta restringida de pagos a justificar que se abrirá por la Tesorería en una entidad financiera bajo la denominación de “Consortio Aguas Marina Alta. Habilitación a nombre de ... Provisión de fondos a justificar”. El control de estas cuentas corrientes corresponderá a la Tesorería del Consorcio. Las indicadas cuentas bancarias, se tendrá en cuenta a los efectos de la situación de fondos en las actas de arqueo del Consorcio.



Las entidades financieras en que se abran las citadas cuentas estarán obligadas a proporcionar a la Tesorería y a la Intervención la información que éstas le soliciten.

Los fondos librados, tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería del Consorcio.

Las cuentas restringidas de pagos a justificar indicadas sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería, salvo los que se puedan producir por el propio habilitado en concepto de reintegro de cantidades indebidamente satisfechas.

Los intereses que produzcan las cuentas restringidas de pagos a justificar indicadas, se ingresarán en las cuentas operativas del Consorcio, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

#### **4) Disposición de fondos**

Las disposiciones de fondos de la cuenta restringida de pagos a justificar indicada en el punto 3) anterior se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, registrándose en el mismo momento en que se produzcan, siendo autorizadas por la firma exclusiva del habilitado de pagos a justificar.

#### **5) Plazo de justificaciones**

En la Resolución aprobatoria de la orden de pago “a justificar” deberá constar el plazo de tiempo de que dispone el perceptor para justificar la inversión de los fondos, sin que en ningún caso se puedan superar los tres meses, contados a partir de la fecha de expedición de la misma. Transcurrido el plazo indicado en la Resolución, sin que el perceptor haya presentado la documentación justificativa o efectuado el reintegro de los fondos, por la Presidencia, se le requerirá para que lo realice en un plazo no superior a diez días naturales. Advirtiéndole de que en caso de incumplimiento se iniciará el oportuno expediente de reintegro y depuración de responsabilidades a que hubiere lugar.

#### **6) Contabilidad y Control**

6.1) Los perceptores de fondos “a justificar” rendirán cuentas justificativas de las inversiones de las cantidades libradas por cada orden de pago. A estos efectos deberán tomarse en consideración los siguientes extremos:

- a) El impreso en el que se relacionan los justificantes y que constituye la Cuenta Documentada, deberá ir firmado por el cuentadante-perceptor, responsabilizándose de tal forma de la inversión de los fondos relacionados en ella.
- b) Los justificantes, que deberán ser originales, se acompañarán, en todo caso, a la Cuenta Documentada.
- c) Dichos justificantes se ajustarán a lo establecido en la Base 19 de las de Ejecución del vigente Presupuesto, “DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN”.



d) En todos los justificantes, a excepción de los tickets, deberá constar el recibí del interesado acreditando que el pago se ha realizado.

6.2) Cumplir con las obligaciones legales en materia de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

6.3) Los perceptores de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer por dar mayor extensión a los servicios encomendados.

6.4) Las cuentas justificativas, serán fiscalizadas por la Intervención.

6.5) Los habilitados de pagos a justificar formularán al final de cada trimestre natural, estados de situación de tesorería, que serán remitidos a la Tesorería del Consorcio, junto con el extracto de la cuenta corriente a la fecha en que se cierra el estado de situación de tesorería. En el supuesto de que los saldos que figuren en los citados extractos bancarios, no coincidan con el reflejado en el estado de situación, adjuntarán, asimismo, la correspondiente conciliación bancaria.

La Tesorería, una vez examinados los referidos estados de situación de tesorería, los enviará a la Intervención para su conocimiento.

## **BASE 23**

### **GASTOS PLURIANUALES**

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Su autorización y disposición se acomodará a lo dispuesto en los artículos 174 del TRLRHL y 79 y siguientes del RD 500/90.

En los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, los límites porcentuales para gastos plurianuales establecidos en el artículo 174.3 del TRLRHL se calcularán, en el primer caso, sobre el importe del citado crédito extraordinario, y en el segundo, sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito, de conformidad con lo que autoriza el artículo 82.2 del RD 500/90.

Los gastos de carácter plurianual que se comprometan durante el ejercicio darán lugar, por lo que se refiere al ejercicio en que se adquiere el compromiso, a las fases del gasto que corresponda de acuerdo con lo establecido en la norma general de tramitación de gastos o en las normas especiales de tramitación. Del mismo modo, por lo que se refiere a los gastos de ejercicios posteriores, las autorizaciones y compromisos de gasto que se adquieran serán objeto de contabilización independiente, para lo que la unidad administrativa deberá tramitar los documentos correspondientes en el momento se adopte el acuerdo autorizando el gasto plurianual.



## **BASE 24**

### **APLICACIÓN DE COMPROMISOS DE GASTO TRAS LA APERTURA DEL PRESUPUESTO**

Una vez realizada la apertura de la contabilidad y del Presupuesto del ejercicio 2020, se imputarán con cargo al mismo las siguientes operaciones, en el orden que se detalla:

1º.- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto aprobados en años anteriores.

2º.- Todos aquellos compromisos de gasto cuyo reconocimiento de la obligación hubiera quedado pendiente de efectuar en el presupuesto de 2019. Se registrarán en primer lugar aquellos créditos incorporados como remanentes al ejercicio 2019. No serán objeto de traspaso los compromisos que se encuentren asociados a proyectos de gastos con financiación afectada, los cuales se incorporarán al Presupuesto del ejercicio 2020 previa aprobación de la modificación presupuestaria de incorporación de remanentes.

Los responsables de los Centros Gestores realizarán un análisis de los compromisos de gasto existentes a 31 de diciembre de 2019, indicando de forma priorizada cuáles de ellos deberán ser objeto de traspaso al presupuesto de 2020.

Una vez recibidas por la Intervención las propuestas de los Centros Gestores, se procederá al traspaso de las operaciones anteriormente descritas, obteniéndose un listado justificativo de las operaciones traspasadas que será remitido a los Centros Gestores afectados.

Cuando en el presupuesto del ejercicio 2020 no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para dar cobertura a los compromisos de gasto a que se refiere el apartado anterior, se proporcionará a los Centros Gestores una relación de aquellas operaciones que no se hubiesen podido imputar al presupuesto y que se tramitarán mediante la correspondiente modificación de crédito.

## **BASE 25**

### **MODIFICACION DE SALDOS INICIALES DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS Y PAGOS ORDENADOS DE EJERCICIOS CERRADOS.**

La modificación de Obligaciones Reconocidas y Pagos ordenados de ejercicios cerrados puede realizarse por:

Errores u omisiones en los saldos iniciales de obligaciones reconocidas o de pagos ordenados referidos a la agrupación de presupuestos cerrados, y que deberán ser rectificadas en el momento en que se detecten.

Los errores u omisiones deberán acreditarse en el expediente tramitado al efecto por la Tesorería, cuya resolución corresponde al órgano con competencia para el reconocimiento de obligaciones u ordenación del pago.



Tendrán la consideración de errores aquellos en relación a los que la ley permite su rectificación de manera automática, es decir, los materiales, de hecho o aritméticos.

b) Prescripción de obligaciones de ejercicios anteriores.

De acuerdo con el artículo 25 de la ley 47/2003, General Presupuestaria, prescribirá a los 4 años, el derecho a exigir el pago de obligaciones reconocidas o liquidadas, si no fuesen reclamadas por los acreedores legítimos o sus derechohabientes.

La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería del Consorcio. Corresponde a la Presidencia adoptar el acuerdo administrativo necesario para la prescripción de obligaciones.

El procedimiento será el siguiente:

1) Se formulará una relación personal de las obligaciones, donde conste, el año donde se contabilizó las obligaciones, el importe que aparece en contabilidad, el CIF del tercero que aparece en contabilidad y el texto de la operación que aparece en la contabilidad. La relación será expuesta durante veinte días a información pública, con el objeto de que los interesados legítimos puedan formular alegaciones.

2) Una vez transcurrido dicho plazo, se elevará a definitiva la relación provisional, resolviéndose las alegaciones que en su caso se hayan presentado, aprobándose las mismas por Resolución de la Presidencia del Consorcio.

Las resoluciones dictadas en los expedientes a que se hace mención en la presente base se ratificarán por la Junta General con ocasión de la aprobación de la Cuenta General.

## **BASE 26**

### **ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GASTO**

En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización se continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.



## **BASE 27**

### **FASES DE LA GESTION DE INGRESOS:**

#### **1. GESTIÓN DE LOS INGRESOS DEL CONSORCIO**

En la gestión del Presupuesto de Ingresos se distinguirán las siguientes fases:

- \* Reconocimiento del derecho.
- \* Extinción del derecho o cobro realizado.

En aquellos supuestos en que cualquier Ente o persona pública o privada se obligue mediante un acuerdo o concierto con el Consorcio a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, dará lugar a la fase previa a la del reconocimiento del derecho denominada compromiso firme de ingreso.

Cumplidas por el Consorcio las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo o concierto, el compromiso de ingreso dará lugar al reconocimiento del derecho.

**Reconocimiento del derecho.** - Es el acto en el cual se reconoce el derecho del Consorcio a la percepción de cantidades ciertas.

**Cobro realizado.** - Se corresponde con el ingreso realmente realizado.

Los recursos de este Consorcio se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

#### **2. REALIZACIÓN DE LOS INGRESOS**

Con el fin de que el Consorcio pueda disponer de un margen de maniobra financiero suficiente que le permita hacer frente con celeridad a proyectos de gasto que puedan surgir y evitar problemas de liquidez que pueda afectar negativamente a su normal funcionamiento, la aprobación e ingreso de las liquidaciones correspondientes a las aportaciones de los Entes Consorciados destinadas a financiar los gastos generales del Consorcio se realizará del siguiente modo:

- El 50 % de la aportación anual se liquidará con motivo de la aprobación definitiva y entrada en vigor del Presupuesto del Consorcio y deberá ingresarse en los 30 días siguientes a su notificación.

- El 50% restante se liquidará el día 1 de julio de cada ejercicio y deberá ingresarse en los 30 días siguientes a su notificación.

#### **3. ANULACIONES Y CANCELACIONES DE DERECHOS RECONOCIDOS**

##### **I - Causas**

La anulación y cancelación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:

1) Anulaciones de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho. A tal efecto, y cuando se den estas circunstancias el centro gestor del ingreso, remitirá a la Tesorería propuesta motivada de anulación de las liquidaciones correspondientes.





2) Cancelaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería, indicándose en la misma si existe o no responsabilidad administrativa por parte de alguna persona.

3) Cancelaciones por insolvencias de créditos, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, según lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

#### II-Procedimiento para su tramitación.

Corresponde a la Presidencia del Consorcio, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación o cancelación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados. A tal efecto una vez que la Tesorería reciba las propuestas de anulación o cancelación, tramitará la oportuna Resolución de la Presidencia, previa fiscalización por la Intervención, todo ello al amparo del artículo 34.1.f) de la Ley 7/85.

Las Resoluciones que afecten a derechos reconocidos de presupuestos cerrados se acompañarán a la Cuenta General del ejercicio correspondiente, para el conocimiento de la Junta General y su exposición al público integradas dentro del expediente de la cuenta mencionada.

### **4. CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS SALDOS DEUDORES DE DUDOSO COBRO**

Se considerarán saldos deudores de dudoso cobro, a los efectos del remanente de tesorería, como mínimo los resultantes de aplicar lo dispuesto en el artículo 193.bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el supuesto que se produzca un impago en el cumplimiento de las obligaciones económicas por parte de alguno de los Entes consorciados, de conformidad con los apartados anteriores, se autoriza expresamente por la Junta General a la Presidencia del Consorcio, para que comunique la deuda a la Excm. Diputación Provincial de Alicante, con objeto de que por la misma o por cualquiera de sus Organismos Autónomos, se pueda deducir de cualquier pago que deba realizar al Ente deudor. Una vez cobrada la deuda, la Diputación la ingresará en el Consorcio. Igualmente, la Junta General podrá establecer las penalidades económicas correspondientes por la demora en que incurran las administraciones consorciadas.

### **5. MOMENTO DEL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS APORTACIONES DE LOS ENTES CONSORCIADOS Y DE LAS SUBVENCIONES**

a) De acuerdo con los principios contables públicos, el reconocimiento del derecho se realizará cuando se produzca el cobro de las mismas o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente pagador ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.



b) El reconocimiento de las aportaciones se realizará por el Consorcio cuando se aprueben por Decreto de la Presidencia las liquidaciones correspondientes que se emitirán en dos plazos conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la presente Base.

## **SECCIÓN 2ª: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 28**

El cierre y la liquidación del Presupuesto del Consorcio se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de diciembre del ejercicio presupuestario.

La confección de los Estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto deberá realizarse por la Intervención de Fondos antes del primero de marzo de cada ejercicio.

La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde a la Presidencia del Consorcio, previo informe de la Intervención, dándose cuenta a la Junta General en la primera sesión que ésta celebre.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, no obstante, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente los supuestos incluidos en el artículo 182 del TRLRHL, desarrollado en el artículo 47 del RD 500/90.

Como resultado de la liquidación del Presupuesto deberá determinarse:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de tesorería.

La Cuenta General formada por la Intervención será elevada a la Junta General para su aprobación y posterior remisión a la Entidad matriz a la que esté adscrita a efectos de contabilidad nacional para que proceda a su tramitación conforme a lo establecido en el artículo 212 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.

El remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos cuya titularidad corresponda al Consorcio, todo ello referido al 31 de diciembre del ejercicio.

A los efectos de la disponibilidad del remanente de tesorería para la financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, habrá que deducir los saldos de dudoso cobro.



En caso de no haberse aplicado a las finalidades previstas a fecha 31 de diciembre las economías obtenidas por la aplicación de las medidas de reducción de costes de personal reguladas en el artículo 14 del RDL 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, correspondiente a los ejercicios 2010 y 2011, dichos recursos tendrán el carácter de afectados y no se considerarán integrados en el Remanente de Tesorería disponible para gastos generales.

## **TITULO SEGUNDO: DE LA TESORERÍA DEL CONSORCIO**

### **BASE 29**

#### **1. Funciones**

La Tesorería del Consorcio, ostenta el carácter de:

a) Centro financiero para la recaudación de derechos y pagos de obligaciones, a través del principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias a través del Plan de Disposición de Fondos.

b) Unidad Central de Tesorería con la competencia de la función administrativa de la ordenación de pagos.

Son funciones encomendadas a la Tesorería del Consorcio:

1.- La realización de la función administrativa de ordenación de pagos, que consistirá en la coordinación entre el Plan de Disposición de Fondos y los pagos a efectuar por el Consorcio.

2.- La realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores del Consorcio.

3.- La gestión de los pagos de los presupuestos cerrados en los términos establecidos en el artículo 191 del TRLRHL.

4.- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.

5.- La ejecución de las consignaciones en las Entidades Financieras de los fondos de tesorería, en base a las directrices emanadas de la Presidencia.

6.- La confección de las relaciones de transferencias y cheques.

7.- La preparación y formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias del Consorcio para la satisfacción de sus obligaciones.



8.- La función administrativa de tramitación, gestión y propuesta de contratación del endeudamiento a corto y largo plazo, así como la tramitación de la documentación contable de gastos e ingresos derivada de dichas operaciones.

9.- La función administrativa de preparación de los pliegos y condiciones técnicas para la contratación de servicios bancarios que pueda realizar el Consorcio, pudiéndose acoger al contrato de los servicios bancarios-financieros de la Excma. Diputación Provincial de Alicante

10.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, tanto en voluntaria, como en ejecutiva, de todos los ingresos del Presupuesto del Consorcio, proponiendo, adicionalmente, las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos del Organismo Autónomo “SUMA Gestión Tributaria”, referente a la recaudación ejecutiva.

11.- La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a las Entidades Colaboradoras de Recaudación en período voluntario, así como de la Recaudación Ejecutiva, al organismo autónomo “SUMA Gestión Tributaria”.

12.- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter.

13.- La realización de cuantos ingresos correspondan a los fondos o valores del Consorcio.

14.- La gestión del pendiente de cobro de todos los ingresos del Presupuesto del Consorcio, proponiendo las medidas necesarias para su cobro.

15.- Proponer motivadamente el importe de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación que al finalizar el ejercicio se deducirán del remanente de tesorería.

16.- La elaboración y tramitación de la normativa relativa al funcionamiento de los anticipos de caja fija y los pagos a justificar en el ámbito del Consorcio, así como todas aquellas funciones que se establezcan en la mencionada normativa, y la realización de las propuestas de nombramiento de los habilitados.

## **2. Ejecución de los pagos.**

El modo de pago a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de Alta/Modificación de Terceros.

En el caso de cambio de cuenta, el acreedor tendrá la obligación de solicitarlo mediante el modelo anteriormente indicado.

Los datos bancarios del modelo de Alta/Modificación de Terceros, tendrán una validez máxima de 4 años, desde la última operación realizada por el Consorcio. A tal efecto a partir de ese momento caducarán los datos bancarios del acreedor, y por tanto deberá darse de alta nuevamente con un nuevo modelo de



Alta/modificación de terceros. Las previsiones de este párrafo entrarán en vigor desde que el programa informático pueda introducir los controles necesarios para que sea operativo el procedimiento indicado.

Excepcionalmente, se podrán utilizar los siguientes medios de pago:

1º.- Cheque nominativo, previa autorización de la Tesorería, para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

2º.- Cargo en cuenta, cuando así lo exija la entidad pública perceptora, con su propio modelo impreso.

La Tesorería remitirá a la Intervención los documentos justificativos de los pagos materiales, para su conocimiento y archivo por parte de este último departamento.

### **3. Colocación de excedentes temporales de Tesorería.**

Se autoriza a la Tesorería para que pueda colocar, de acuerdo con la planificación financiera y la situación de las cuentas de la Tesorería y del mercado, excedentes temporales de tesorería, mediante operaciones repos, eurodepósitos, imposiciones a plazo, etc. Todas ellas tendrán la consideración de movimientos internos entre cuentas de la Tesorería y en ningún caso operaciones del presupuesto de gastos. A tal fin se crea la cuenta financiera que recoge todas las colocaciones indicadas.

## **TITULO QUINTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **BASE 30**

El control interno de la gestión económica-financiera se ejercerá por la Intervención en los términos establecidos en los artículos 213 y siguientes del TRLRHL.

### **BASE 31**

El control interno de la actividad económica-financiera se ejercerá por el órgano interventor, en los términos establecidos en la Instrucción de Control Interno de la Gestión Económica-Financiera de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, aprobada por el Pleno Provincial en la sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2018, en los artículos 213 y siguientes del TRLRHL y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local.

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
EL PRESIDENTE,  
Fdo.: Carlos Mazón Guixot  
(Firmado electrónicamente)



## INFORME

Se examina el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio 2020 del “Consortio para el Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de los Municipios de la Marina Alta”, a efectos de que, con carácter previo a su aprobación por la Junta General del Consorcio, por esta Intervención se emita el informe regulado en el artículo 168.4 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 (en adelante TRLRHL) y en el artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990.

En virtud de las atribuciones de control establecidas en el artículo 213 del TRLRHL y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, esta Intervención accidental informa:

PRIMERO. - La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 162 al 171 y 193.bis del TRLRHL.
- Los artículos 33.2 c) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- Las Reglas 55 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- El artículo 4.1.b). 2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público.
- La Instrucción de Control Interno de la Gestión Económica-Financiera de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, aprobada por el Pleno Provincial en la sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2018.

SEGUNDO. - Al Proyecto de Presupuesto formado por la Presidencia, se incorpora la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por el Presidente explicativa de su contenido.
- Estado de gastos, en el que se incluyen, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones y estado de ingresos, en el que figuran las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
- Bases de ejecución del presupuesto, que contienen la adaptación de la normativa presupuestaria a la organización y circunstancias propias del Consorcio.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2018 y avance del corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo.
- Informe económico-financiero, en que se expongan las bases utilizadas para el cálculo de las previsiones de ingreso, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento del Consorcio y la nivelación del Presupuesto.
- Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, de la Regla de Gasto y de la Deuda Pública.

Por lo que se refiere a los anexos de personal, de inversiones, de beneficios fiscales en tributos locales y de convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, no se incorporan al expediente porque no afectan a este Consorcio.

TERCERO. - El Proyecto de Presupuesto cumple con la estructura de los estados de ingresos y gastos 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.

CUARTO. - De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de los Estatutos vigentes del Consorcio, la aprobación del presupuesto anual es competencia de la Junta General. Una vez aprobado, deberá ser elevado a la Excm. Diputación Provincial de Alicante para su inclusión en el Presupuesto General de la Entidad Provincial, en base a lo establecido en el artículo 31 de los Estatutos y la normativa de régimen local vigente.



Por consiguiente, en base a todo lo expuesto anteriormente, el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2020 se informa favorablemente, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la “Instrucción de Control Interno de la Gestión Económico-Financiera de esta Excma. Diputación Provincial”, que fue aprobada por el Pleno de la Corporación el día 26 de septiembre de 2018.

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
**EL INTERVENTOR ACCTAL.,**

Fdo.: Roberto Orive Vicente  
(Firmado electrónicamente)





## **INFORME DE INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DE LA DEUDA PÚBLICA Y VALORACIÓN DE LA REGLA DE GASTO**

Con motivo de la aprobación del proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2020 del “Consortio para el Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de los Municipios de la Marina Alta”, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales y de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1.b.2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, esta Intervención accidental emite el siguiente informe:

PRIMERO. - La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF).
- El artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales (IGAE).
- La Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales (IGAE).

SEGUNDO. – La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales se someterá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11 y 13 de la LOEPSF.

De igual manera, la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOEPSF.



TERCERO. - El artículo 16 apartado 2 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales establece que, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará al previsto en el artículo 168.4 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, referido a la aprobación del proyecto de Presupuesto.

#### **CUARTO. - Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.**

El objetivo de estabilidad presupuestaria se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

El cálculo de la variable capacidad o necesidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, se obtiene de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos.

El saldo presupuestario no financiero resultante es objeto de una serie de ajustes que deben realizarse con el fin de adecuar la información presupuestaria de la Entidad a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

Siguiendo el «Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales» editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para este Consorcio procede realizar el siguiente ajuste:

- Ajuste por grado de ejecución del gasto: En las Entidades Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo, se realizará un ajuste que reducirá o aumentará los empleos no financieros y por consiguiente la capacidad de financiación en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. Así pues, a efectos de determinar la Capacidad de Financiación en el Presupuesto del ejercicio 2020, procede practicar un ajuste por inejecución cifrado en 96.000,00 euros, que reduce los empleos no financieros y por tanto aumenta la Capacidad de Financiación del Consorcio en el indicado importe.



Realizados los cálculos anteriores se concluye que el proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2020 del “Consortio para el Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de los Municipios de la Marina Alta”, cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o superávit presupuestario en términos de contabilidad nacional, puesto que presenta una “Capacidad de Financiación” por importe de 96.000,00 euros.

#### QUINTO. - Cumplimiento de la regla de gasto

La verificación del cumplimiento de la regla de gasto se realiza comprobando que la variación del gasto computable no supera la tasa de referencia del crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, que para el Presupuesto del año 2020 ha quedado fijada en el 2,8%.

La tasa de variación del gasto computable de un ejercicio se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{T.V. Gasto computable (\%)} = \left( \frac{\text{Gasto computable año } n}{\text{Gasto computable año } n-1} - 1 \right) * 100$$

El cálculo del gasto computable del año 2019 (n-1) se realiza a partir de la liquidación del Presupuesto de dicho ejercicio. En caso de no disponer de la liquidación se tomará una estimación de la misma. El gasto computable del año 2020 (n) se obtiene a partir de la información del Presupuesto inicial de dicho ejercicio.

Se entiende por gasto computable los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

Se consideran “empleos no financieros” los gastos de los capítulos 1 a 7, sobre los que procede realizar los ajustes previstos en la “Guía para la determinación de la Regla de Gasto para Corporaciones Locales, Artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera” (3ª edición) elaborada por la IGAE, debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional.

En concreto, para adecuar los gastos de los capítulos 1 a 7 del proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2020 de este Consorcio al concepto de empleos no financieros según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-10), se han practicado los siguientes ajustes:



- “Ajuste por grado de ejecución del gasto” descrito en el apartado “CUARTO” anterior, que supone una disminución de los empleos no financieros y por tanto del gasto computable del ejercicio 2020 por importe de 96.000,00 euros.
- “Ajuste por gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas” por importe de 95.743,78 euros, correspondiendo a la aportación prevista en el estado de ingresos a realizar por los Ayuntamientos consorciados.

De los cálculos descritos anteriormente resulta que el gasto computable previsto para el año 2020, no supera el límite autorizado, por lo que el Consorcio cumple la regla de gasto.

SEXTO. - A la vista de lo expuesto y con motivo de la aprobación del proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2020 del “Consorcio para el Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de los Municipios de la Marina Alta”, cabe informar del siguiente resultado obtenido:

- Que este Consorcio cumple el objetivo de Estabilidad Presupuestaria, entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de contabilidad nacional.
- Que este Consorcio cumple la Regla del Gasto, entendido como la situación en que la variación del gasto computable no supera la tasa de referencia de crecimiento del PIB correspondiente al ejercicio 2020.
- Que este Consorcio cumple el objetivo del límite de deuda pública en tanto que, a fecha del presente informe, no tiene deuda viva.

Alicante, a la fecha de la firma electrónica  
**EL INTERVENTOR ACCTAL,,**

Fdo.: Roberto Orive Vicente  
(Firmado electrónicamente)



2º HACIENDA. Presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2020. Aprobación.

Se examina el Proyecto de Presupuesto de Gastos e Ingresos de este Consorcio para el ejercicio económico de 2020, formado por la Presidencia, conforme a lo dispuesto en el Artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los Artículos 162 y siguientes 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, por un importe nivelado de CIENTO NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS SIETE EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMOS DE EURO (191.507,56 euros).

El Sr. Ingeniero del Consorcio explica las inversiones previstas en el Presupuesto para el ejercicio 2020, que se han consensado en una sesión del grupo de trabajo formado por los Técnicos de los Ayuntamientos consorciados.

D. Gerard Fullana Martínez, representante del Ayuntamiento de Xaló, interviene para exponer que el Departamento de Ciclo Hídrico de la Excm. Diputación Provincial de Alicante ha redactado un documento muy completo sobre las principales actuaciones a realizar, en materia hídrica, en la Comarca, que se debería seguir.

D. Antonio Medina García, Ingeniero del Consorcio, contesta que se sigue dicho documento, pero que esa Comisión Técnica o grupo de trabajo que se había reunido propone actuaciones prioritarias.

El Sr. Fullana Martínez propone que se solventen, prioritariamente, los problemas de suministro de agua a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y manifiesta, igualmente, que algunos municipios -como el de La Vall de Laguar- no tienen infraestructuras y en ocasiones, en verano, están sin suministro de agua unos veinte días.

El Sr. Medina García informa que en las reuniones de la Comisión Técnica se procura priorizar las actuaciones comarcales que estructuran la Comarca y su abastecimiento.

D. Gerard Fullana Martínez manifiesta que hay municipios no integrados en el Consorcio porque piensan que



estaba orientado a solucionar los problemas de los municipios costeros y no los de los pequeños municipios del interior que son los que aportan el agua y que deben implementarse medidas y actuaciones para solucionar los problemas de abastecimiento de los municipios del interior, de pequeña población y, por tanto, escaso presupuesto.

El Sr. Ingeniero del Consorcio contesta que se trata de beneficiar a todos los municipios de la Comarca y que la Excm. Diputación Provincial de Alicante, a través del Departamento de Ciclo Hídrico, ha redactado y ejecutado numerosos proyectos para solucionar los problemas de los pequeños municipios del interior de la Comarca, con escasos recursos económicos.

D. Juan Fernando Giner Riera, representante del Ayuntamiento de Murla, manifiesta que el Ayuntamiento de La Vall de Laguar tiene problemas, pero otros -como Castell de Castells o Benigembla- no, aunque admite que podrían surgir problemas puntuales durante la época estival.

D. Gerard Fullana Martínez, por el Ayuntamiento de Xaló, indica que el municipio de Vall de Gallinera tiene problemas de abastecimiento y, en concreto, el municipio de Orba tiene en la red de suministro un ochenta por cien de fugas, aproximadamente.

D. José Juan Reus Reus, representante del Ayuntamiento de Llíber, manifiesta que en la Comarca hay suficientes recursos hídricos, pero que están mal distribuidos y, en ocasiones, sobrevienen problemas puntuales de abastecimiento en los meses de julio y agosto; indicando que, en este momento, que no existe una situación de sequía, sería el momento adecuado para anticiparse y solucionar esos problemas.

D. José Ramiro Pastor, representante del Ayuntamiento de Ondara, señala que los presupuestos del Consorcio, a su entender, se deben replantear porque la mayor parte - 110.000,00 euros- se destinan a gastos corrientes.

El Sr. Presidente del Consorcio pregunta a que se destina la Partida de sesenta y cinco mil euros, de personal adscrito.

El Sr. Secretario le contesta que esta Partida paga las indemnizaciones del personal adscrito, que es el siguiente : Secretario, Interventor, Tesorero, Ingeniero, dos Técnicos (uno vacante) y tres Auxiliares (dos vacantes).

Indica el Sr. Presidente del Consorcio que la Excm.



Diputación Provincial de Alicante aporta la mitad del Presupuesto y colabora, a través del Departamento de Ciclo Hídrico, en muchas actuaciones y que se debía solicitar, igualmente, subvenciones al Estado, Comunidad Autónoma, etc.

D. Gerard Fullana Martínez solicita, por último, le sea remitido el estado de ejecución del Presupuesto de los últimos cuatro años.

Visto el informe de la Intervención de Fondos y sometido a votación el expediente de que se trata, se aprueba con la abstención de los representantes de los municipios de Gata de Gorgos, Alcalalí, Senija, Benitachell, Teulada, Pedreguer y Xaló; y el voto afirmativo del resto de asistentes y, en consecuencia, se acuerda :

Primero.- Aprobar inicialmente el Presupuesto de Gastos e Ingresos del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Marina Alta para el ejercicio económico del año 2020, por un importe nivelado de CIENTO NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS SIETE EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMOS DE EURO (191.507,56 euros), cuyo resumen por Capítulos es el siguiente :

ESTADO DE GASTOS :

Capítulo 1 -	Gastos de personal	64.807,56 euros
Capítulo 2 -	Gastos corrientes en bienes y servicios	41.900,00 euros
Capítulo 3 -	Gastos financieros	4.800,00 euros
Capítulo 6 -	Inversiones reales	80.000,00 euros
	TOTAL .....	<u>191.507,56 euros</u>

ESTADO DE INGRESOS:

Capítulo 3 -	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20,00 euros
Capítulo 4 -	Transferencias corrientes	191.487,56 euros
	TOTAL .....	<u>191.507,56 euros</u>

Segundo.- Remitir el Presupuesto aprobado a la Excm. Diputación Provincial de Alicante a efectos de su aprobación, conforme a lo dispuesto en el Artículo 122.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

P.S.M.  
EL SECRETARIO,

