

## PRESUPUESTO 2.020

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE  
HUELVA

## PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA: PRESUPUESTO 2.020.

Se somete a la consideración del Pleno de la Mancomunidad, la aprobación del expediente de Presupuesto General para el ejercicio 2020, Plantilla de personal y Relación de puestos de Trabajo, en los siguientes términos:

**Primero.-** Aprobar el Presupuesto General para el ejercicio de 2020 compuesto por el Presupuesto de la Mancomunidad, Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo, cuyo resumen se inserta a continuación, con las retribuciones establecidas para las plazas que comprende la misma, así como los Estados de Previsión de la Sociedad Gestión Integral del Agua de Huelva, Sociedad Anónima, que obran en el expediente.

**Segundo.-** Que los citados Presupuestos y Plantilla sean expuestos al público por plazo de 15 días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y por los medios acostumbrados, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, con arreglo al artículo 169 de 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 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

**Tercero.-** Que caso de no presentarse reclamaciones contra este acuerdo de aprobación inicial el mismo se considere elevado a definitivo.

**Cuarto.-** Publicar la Plantilla del Personal, una vez aprobada, junto con el resumen del Presupuesto en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia de los mismos a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

Aljaraque a fecha de firma electrónica.

**LA PRESIDENTA,  
FDO: Laura Pichardo Romero.**



**MEMORIA 2.020**

**INDICE**

<b>1. Antecedente legal de la necesidad de la memoria del Presupuesto.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Situacion actual de la Mancomunidad .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Aspectos económicos del Presupuesto .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1.- Situacion económica financiera.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Modificaciones esenciales en relacion a Presupuestos de ejercicios anteriores .....</b>	<b>4</b>

LAURA PICHARDO ROMERO (1 de 1)  
Presidenta de la Mancomunidad  
Fecha Firma: 18/11/2019  
HASH: d3950e279b657055d3f1e873911fa48



## 1. Antecedente legal de la necesidad de la memoria del Presupuesto:

Memoria que se formula por esta Presidencia en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 168 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 18 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril.

## 2. Situación actual de la Mancomunidad:

Conforme a los acuerdos plenarios preceptivos tomados y trámites legales adecuados al efecto, los Ayuntamientos miembros actuales de esta Mancomunidad son

Alajar, Aljaraque, Almonaster la Real, Almonte, Alosno, Aracena, Aroche, Ayamonte, Beas, Berrocal, Bonares, Cabezas Rubias, Cala, Calañas, Campofrío, Cañaveral de Leon, Castaño del Robledo, Chucena, Cortelazor, Cumbres de Enmedio, Cumbres de San Bartolomé, Cumbres Mayores, El Almendro, El Campillo El Cerro del Andévalo, El Granado, Encinasola, Escacena del Campo, Fuenteheridos Galaroza, Gibrleón, Higuera de la Sierra, Hinojales, Isla Cristina, Jabugo, La Granada de Riotinto, La Nava, La Zarza-Perrunal, Linares de la Sierra, Los Marines, Lucena del Puerto, Manzanilla, Minas de Riotinto, Nerva, Niebla, Paterna del Campo Paymogo, Puebla de Guzmán, Puerto Moral, Punta Umbría, Rociana del Condado, Rosal de la Frontera, San Bartolome de la Torre, San Silvestre de Guzmán, Sanlúcar de Guadiana, Santa Ana la Real, Santa Bárbara de las Casas, Santa Olalla del Cala Trigueros, Valdelarco, Villablanca, Villalba del Alcor, Villanueva de las Cruces, Villanueva de los Castillejos, Villarrasa, Zalamea la Real, Zufre

Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de los Estatutos de esta Mancomunidad, la MAS ha sucedido a la Mancomunidad de Aguas Costa de Huelva en la titularidad del capital de GESTION INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA (G.I.A.H.S.A), habiéndose encomendado a la citada sociedad, por acuerdos plenarios de la Mancomunidad de 29 de julio de 2010, la gestión de los servicios del ciclo integral del agua y la de los residuos.



### 3. Aspectos económicos del Presupuesto:

Conforme a la situación de la Mancomunidad mencionada en el punto anterior, y como vino sucediendo durante los veinte años de existencia de la Mancomunidad de Aguas de la Costa de Huelva, la inmensa mayoría de los efectivos materiales necesarios para desempeñar las funciones que tiene encomendada la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva, se soportarán directamente por la empresa G.I.A.H.S.A., cuyo capital social le pertenece íntegramente a aquella.

Como consecuencia de ello, la Mancomunidad tan sólo prevé en su Presupuesto los más elementales gastos que permiten el correcto funcionamiento de la misma como Entidad Local que es.

En ese sentido se dotan las cantidades necesarias para atender las retribuciones que la Mancomunidad tiene acordadas para los distintos órganos de gobierno y para las plazas, Secretaría – Intervención, y Tesorería, como personal funcionario que comprenden la plantilla.

Ello hace que, sin desmerecer en absoluto su Presupuesto por las diferencias numéricas tan abismales que existen, la atención se centre irremediamente en los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de G.I.A.H.S.A. como instrumento gestor de todos los servicios que se prestan a los ciudadanos. Para su comprensión a ellos me remito, limitando esta Memoria a lo exclusivo del Presupuesto de la Entidad Local.

Mencionar también que la MAS se acogió al programa estatal de pago a proveedores por valor de 4.739.352,97 €, para pago a proveedores de G.I.A.H.S.A., conforme a los trámites legales adecuados, de forma que con una primera cuota el 31 de mayo de 2016 se encuentra totalmente al corriente en sus compromisos con el citado programa que tiene previsto su finalización el 31 de agosto de 2024, y que como se menciona la MAS atiende y refleja en su Presupuesto adecuadamente.

#### 3.1.- Situación económica financiera del presupuesto.

Los Estados de Gastos e Ingresos ascienden a 1.393.887,22 €, aparecen nivelados, y en consecuencia, tal y como establece la normativa de aplicación, sin déficit inicial.

En el Estado de Ingresos se ajustan las previsiones a la realidad de la situación económica de la Mancomunidad para atender las necesidades de su estructura institucional y económico - administrativa con la transferencia corriente de la empresa pública G.I.A.H.S.A., así como ingresos provenientes de la gestión de recaudación en ejecutiva.

Se prevén los razonables ingresos en concepto de intereses bancarios que junto con la citada aportación, así como otros eventuales.

En el Estado de Gastos se dota la cantidad necesaria para atender los gastos de los órganos de gobierno, en la medida en que son a cargo del presupuesto de la



Mancomunidad, así como personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal funcionario propio de la mancomunidad.

Se dota el Capítulo Segundo para los gastos de oficina, prensa revistas y otras publicaciones, así como los honorarios profesionales de procuradores, letrados, etc., que se devenguen, así como todos aquellos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad supramunicipal.

En el Capítulo Tercero se dota consignación suficiente para atender los gastos financieros que facturan las entidades bancarias a la Mancomunidad por las operaciones bancarias.

Se puede incluir igualmente dotación para atender los gastos de funcionamiento de los grupos políticos en la MAS, así como las cuotas de la Mancomunidad a otras entidades a ellas adheridas.

#### **4. - Modificaciones esenciales en relación al Presupuesto de ejercicios anteriores.**

No existen modificaciones sustanciales en sus conceptos, que se presentan para el ejercicio de 2020 con respecto al de 2019, no existiendo por tanto ninguna subida en el Presupuesto global.

Conforme a los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de las administraciones públicas, y entre ellas las entidades locales, para el periodo 2.019 – 2.021, publicado en el boletín oficial del congreso de diputados número 464 del 13 de diciembre de 2.018.

Todo lo cual se expone al Pleno para que acuerde su aprobación, si procede, una vez discutido el proyecto presentado.

**LA PRESIDENTA,  
FDO: Laura Pichardo Romero.  
Fecha y firma electrónica**



**PRESUPUESTOS**

**2.019**

**PPTO INGRESOS**

Eco.	Descripción	
39901	RECURSOS EVENTUALES	100,00
44100	DE SOCIEDADES MERCANTILES	1.276.964,38
39300	RECARGOS E INTERESES DE DEMORA	116.722,84
52000	INTERESES DE DEPOSITO EN BANCOS Y CAJAS	100,00
		<u>1.393.887,22</u>

**PPTO GASTOS**

Fun.	Eco.	Descripción	
011	911	AMORTIZACION PPAL PRESTAMO	592.419,12
011	31000	INTERESES PRESTAMO PAGO PROVEEDORES	42.317,27
011	35900	OTROS GASTOS FINANCIEROS	1.200,00
231	16000	SEGURIDAD SOCIAL	23.990,84
912	10000	RETRIBUCION PRESIDENCIA	50.000,00
920	12000	RETRIBUCION BASICA SECRETARIO	17.880,00
920	12100	COMPLEMENTARIAS	5.900,00
912	462	A AYUNTAMIENTOS - ACUMULAC SECRETARIA-MAS	4.200,00
912	48000	DOTACIONES A GRUPOS POLITICOS EN LA MAS	600.000,00
920	22001	ANUNCIOS, Y OTROS	1.000,00
920	22601	AEOPAS- GDR Y OTROS	8.910,30
920	22604	JURIDICOS, CONTENCIOSOS.	24.150,00
			<u>1.393.887,22</u>





PPTO 2020 por CAPITULO

**PRESUPUESTOS 2.020**

**2.019**

**PPTO INGRESOS**

Eco.	Descripción	Previsiones Iniciales
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	116.822,84
4	Transferencias corrientes	1.276.964,38
5	Intereses Títulos y Valores	100,00
		<u>1.393.887,22</u>

	109.050,82
	1.284.736,39
	<u>100,01</u>
	<u>1.393.887,22</u>

**PPTO GASTOS**

Eco.	Descripción	Créditos Iniciales
1	Gastos de personal	131.662,54
2	Gastos Corrientes y servicios	34.060,30
3	Gastos financieros	35.745,26
4	Transferencias corrientes	600.000,00
9	Pasivos financieros	592.419,12
		<u>1.393.887,22</u>

	97.770,84
	55.979,99
	43.517,27
	604.200,00
	<u>592.419,12</u>
	<u>1.393.887,22</u>





## BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO AÑO 2.020

### CAPITULO I. Normas generales

#### SECCION PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación

##### BASE 1ª: Principios generales.

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

##### BASE 2ª: Ambito de aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad Local.

##### BASE 3ª: Estructura.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios, de por programas y económico.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.



## **SECCION SEGUNDA. Del Presupuesto general**

### **BASE 4ª: El Presupuesto general.**

#### **1. El Presupuesto general para el ejercicio esta integrado por:**

**a) El Presupuesto de la Mancomunidad, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a un millón trescientos noventa y tres mil ochocientos ochenta y siete euros con veintidos céntimos ( 1.393.887,22 € ).**

**b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Mercantil GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA, S.A. (G.I.A.H.S.A.) que se relacionan:**

- Ingresos: 87.571.034,65 €**
- Gastos: 87.571.034,65 €**

**2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto a la Mancomunidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.2º del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.**

### **BASE 5ª: Información sobre ejecución presupuestaria.**

**1. La Sociedad Mercantil elaborará con periodicidad que determine el Pleno un estado demostrativo de la ejecución de la gestión económico - financiera, adaptado al las instrucciones de la Intervención, y a los efectos previstos en el siguiente apartado.**

**2. Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento del plazo que se determine, la Intervención, con los datos suministrados por la Sociedad mercantil, formulará el estado de ejecución del Presupuesto Consolidado, al que se podrá acompañar la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución. Dicho estado de ejecución se elevará a la Presidencia, para su conocimiento y efectos.**

### **BASE 6ª: Vinculación jurídica.**

**1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.**

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, respecto de la clasificación por programas, el Area de Gasto y respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

3.- En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y los declarados ampliables.

4.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se trámite con cargo a tales conceptos (A,AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

#### **BASE 7ª. Efectos de la vinculación jurídica.**

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor.

### **CAPITULO II. Modificaciones de créditos**

#### **SECCION PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias**



**BASE 8ª: Modificaciones de crédito.**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 6ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

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

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

**SECCION SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

**BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos.**

1.- Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán del Presidente de la Mancomunidad la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos.

El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2.- El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Mancomunidad con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del R.D.L.2/2004, de 5 de marzo.

3.- El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en la Base anterior, que ha de financiar el aumento que se propone.



**SECCION TERCERA. Ampliación de créditos**

**BASE 10ª: Créditos ampliables.**

**1.- Ampliación de créditos, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito.**

**Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.**

Estado	de	gastos
	Partidas:	
920	220.01	Anuncios, otros
920	226.04	Gastos Juridicos
011	359.00	Otros Gastos Financ.
011	310.00	Devolución.Prestamo

**Estado de ingresos**

**441.00 Transferencias Giahsa**  
**393.00 Recargos e intereses de demora**  
**Cualquier otro ingreso por encima de lo previsto en el presupuesto inicial.**

**3.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del Centro gestor del crédito, será aprobado por la Presidencia, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.**

**SECCION CUARTA. Transferencias de créditos**

**BASE 11ª: Régimen de transferencias.**



1.- Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (art. 179) y en el R.D. 500/1990 (art.41).

2.- Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del Gasto y, previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3.- En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia, entre distintas Areas de Gasto corresponderá al Pleno de la Mancomunidad, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del R.D.L. 2/2004.

#### **SECCION QUINTA. Generación de créditos**

##### **BASE 12ª: Créditos generados por ingresos.**

Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril 2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho.

Según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Mancomunidad, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

#### **SECCION SEXTA. Incorporación de remanentes**

##### **BASE 13ª: Incorporación de remanentes.**



**1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:**

**a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.**

**b) Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.**

**c) Los créditos por operaciones de capital.**

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

**e) Los créditos que amparen proyectos financieros con ingresos afectados.**

**2.- A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:**

**a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.**

**b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.**

**c) Los saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.**

**d) Saldos de Autorizados respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.**





3.- El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

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

5. Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará es expediente al Presidente de la Mancomunidad, para su aprobación.

#### **BASE 14ª: Créditos no Incorporables.**

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Mancomunidad, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

### **CAPITULO III. Ejecución del Gasto**

#### **BASE 15ª: Anualidad presupuestaria.**

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

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

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Mancomunidad.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos



en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Mancomunidad, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

#### **BASE 16ª: Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.**

**1.- La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:**

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

**2.- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativo separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos.**

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

**En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.**

#### **BASE 17ª: Autorización de Gastos.**

**1.- La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada,**



para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Mancomunidad, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia del Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, Estatutos de la Entidad y disposiciones concordantes.

**BASE 18ª: Supuestos de preceptiva autorización.**

1.- En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación directa, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenecen a este grupo:

- a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- b) Los de adquisición de inmovilizado.
- c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconsejen la separación de las fases de autorización y disposición.

3.- Solo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos precediendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, en el primer día hábil siguiente.

**BASE 19ª: Disposición de Gastos.**

1.- Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2.- Son Organos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

**BASE 20ª. Reconocimiento de la obligación.**



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

2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidades reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se complementarán con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- h) Firma del contratista.
- i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.



4.- Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

5.- Cumplimentando tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, se ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Mancomunidad.

#### **BASE 21ª: Acumulación de fases de ejecución.**

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los señores vocales y de personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo que pueda aprobarse conjuntamente con el Presupuesto.

- Intereses de demora y otros gastos financieros.

- Anticipos reintegrables a funcionarios.

- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

- Alquileres, primas de seguro contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.

- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y



demás atenciones de asistencia social al personal.

- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 3.005,06 €, de acuerdo con el artículo 245, párrafo tercero del Reglamento General de Contratación.

**BASE 22ª:** Documentos suficientes para el reconocimiento.

**1. Para los Gastos de Personal, en su caso, se observarán las siguientes reglas:**

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

**2.- Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 21ª. Los gastos de Dietas y de Locomoción, que serán atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificado el gasto originarán la tramitación de documentos "ADO".**

**3.- En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:**

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.



b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, se bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado.

En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamentan, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

## SECCION SEGUNDA. Ejecución del Pago

### BASE 23ª: Ordenación del Pago

1. Compete al Presidente de la Mancomunidad ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Intervención, y se acomodará al Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La expedición de órdenes de pago contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

## CAPITULO IV. Procedimiento





## SECCION PRIMERA. Gastos de Personal

### BASE 24ª: Gastos de Personal.

1. La aprobación, en su caso, de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".
2. Las nóminas mensuales cumplimentarán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Mancomunidad, a efectos de ordenación del pago. Se regirán por las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Tercera.
3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

### BASE 25ª: Trabajos extraordinarios del Personal.

Sólo el Presidente, y por los trámites reglamentarios, puede ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.



Los jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

**BASE 26ª: Dietas e indemnizaciones especiales.**

En el caso de que se contemplara en el Presupuesto, los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo al Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado.
- b) Al personal, sea funcionario, laboral eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

**SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones**

**BASE 27ª: Aportaciones y subvenciones.**

1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no fuese, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.
2. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán el mismo documento de su concesión.

En concreto se dotan las cantidades necesarias para atender a las dotaciones para gastos de funcionamiento de los grupos políticos acordadas por pleno en sesión de 21 de octubre de 2011.

3. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del registro, en su caso, de los importes percibidos.

4. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.



Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

5. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

6. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la ampliación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Séptima.

7. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

**BASE 28ª: Normas generales.**

El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Mancomunidad podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

**BASE 29ª: Justificación.**

1. Las Entidades subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las



actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final.

Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del Ingreso de los Impuestos correspondientes.

### SECCION TERCERA. Contratación de Obras y Suministro.

#### BASE 30ª: Gastos de Inversión.

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

a) El proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrá redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y proceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenderá:

- Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
- El presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos,



estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para la valoración.

- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
- Procedimiento que estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b) Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informes sobre su improcedencia.

c) Período de amortización, razonando la vida útil estimada.

d) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer las posibilidad de su cobertura.

e) Propuesta de aplicación presupuestaria.

f) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base 32.

2. Los límites cuantitativos para la contratación negociada serán los establecidos con carácter general por la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 3.005,06 €, en los expedientes de contratación mediante procedimiento negociado deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos, a tres empresas.

4. Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en el artículo 24 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien compete la aprobación del gasto, previo informe de la Asesoría Jurídica, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales propios de la Mancomunidad, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con



colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto en los supuestos de las letras a) y b) del apartado 1 del citado artículo, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Intervención.

5. A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a) Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Mancomunidad, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 300.506,05 € y potestativa en los restantes casos.

El representante de la Inversión concurrirá asistiendo de un facultativo. Del acto de la recepción provisional se dará cuenta a la Intervención General con una antelación mínima de veinte días. Cumplido el plazo de garantía, y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención General, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.

b) Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 30.050,61 €, y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado.

La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según lo supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en el Reglamento General de Contratación para los contratos de suministros.





**BASE 31ª: Normas especiales en materia de suministros.**

**1. A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.**

**2. Los expedientes se iniciarán mediante petición del Centro Gestor correspondiente, en la que se determine la necesidad de la adquisición, mediante informe razonado, en el que se expondrán, también, las características y su importe calculado. Se unirá al expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor.**

**3. Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 18.000,00 €.**

**BASE 32ª: Gastos plurianuales.**

**Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites legales establecidos de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.**

**CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija**

**SECCION PRIMERA. Pagos a justificar**

**BASE 33ª: Pagos a justificar.**

**1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de**





adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agillar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Mancomunidad, debiendo identificarse la Orden de Pago como " A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.

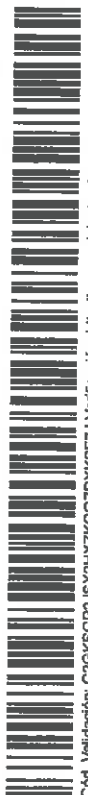
3. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa del Presidente, en tal sentido.

4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Séptima. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.



## **SECCION SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija**

### **BASE 34ª: Anticipos de Caja Fija.**

1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. En particular, podrán atenderse por ese procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 725/ 1.989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3. Serán autorizados por el Presidente de la Mancomunidad y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzca los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

5. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 18.000,00 €, por aplicación del artículo 122 de la Ley de Contratos del Sector Público. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El "páguese", dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho de acreedor.

6. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de



reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "Provisión de fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

10. Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero Pagador.

**BASE 35ª: Funciones de las Cajas Pagadoras.**

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas de anticipos de caja fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Séptima, y que en ellos figure el "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar



los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.

f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33ª, y en las fechas establecidas.

h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

## **CAPITULO VI. Ejecución del Presupuesto de Ingresos**

### **SECCION PRIMERA. El Tesoro**

#### **BASE 36ª: De la Tesorería.**

Constituyen la Tesorería de la Entidad en conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La tesorería se rige por el principio de Caja Unica.

#### **BASE 37ª: Plan de disposición de fondos de la Tesorería.**

1. Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

2. La gestión de los fondos liquidados se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

### **SECCION SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos**



**BASE 38ª: Reconocimiento de derechos.**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos son contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el supuesto de subvenciones, transferencias u otros posibles ingresos a percibir de otras Administraciones Publicas, Entidades o particulares, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo tomado. De forma que si es un ingreso a percibir de una administración pública pendiente de percibir no se dotará provisión por insolvencia dada la naturaleza de certeza que da el cobro a un organismo público, reconocido a su vez por otra entidad pública como es la MAS.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará trimestralmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento de devengo.

**BASE 39ª: Control de la Recaudación.**

1. Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para



asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

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

3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

#### **BASE 40ª: Contabilización de los Cobros.**

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

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrá de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

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

### **SECCION TERCERA. El Crédito**

#### **BASE 41ª: Operaciones de Crédito.**

Las operaciones de crédito que puedan figurar previstas en el Estado de Ingresos del Presupuesto, podrán formalizarse por los órganos competentes siempre que el período de reembolso no supere los años, y el tipo de interés no sea superior al tanto por ciento que se establezcan.

### **CAPITULO VI. Control y fiscalización**

#### **BASE 42ª: Control interno.**

Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones





de control interno, en su triple aceptación de función de control financiero y función de control de eficacia.

**BASE 43ª: Normas especiales de fiscalización.**

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2. En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º del R.D.L. 2/2004, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órganos competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

**BASE 44ª: Remanente de Tesorería.**

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera: Los efectos declarados Inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la





**Presidencia y su importe calculado no exceda de 601,01 €.**

**Segunda:** Las fianzas definitivas que hayan de integrarse en garantía de obras o servicios contratados por la Mancomunidad podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado los preceptos del artículo 91 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Tercera:** Para el abono de haberes pasivos, si el pensionista no se presentare, el Tesorero exigirá fé de vida. En los supuestos de viudedad y orfandad, se habrá de acreditar, el primer mes de cada año, la persistencia en la viudedad, soltería o minoría de edad, por certificación judicial o notarial.

**Cuarta:** Los pagos de haberes a causahabientes de funcionamiento fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de Últimas Voluntades.

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

**Sexta:** De conformidad con lo preceptuado por el Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

**Séptima:** Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia:

**1.** De conformidad con lo establecido en los artículos 156 y 157 del Reglamento de IVA y en el R.D. 2402/1985, de 18 de diciembre, sustituido por el Reglamento por el que se regulan las Obligaciones de Facturación, aprobado por Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, las facturas y documentos sustitutivos que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener, salvo modificación legal, los siguientes datos:



a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.

b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

c) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.

d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.

e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.

f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercute dentro del precio, o únicamente la expresión "IVA incluido", en los casos así previstos por el artículo 26 del Reglamento.

g) Lugar y fecha de su emisión.

2. Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

3. No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.

b) Ventas o servicios en ambulancia.

c) Ventas o servicios a domicilios del consumidor.

d) Transporte de personas.



e) **Suministros de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestado por bares, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.**

**En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:**

a) **Número y, en su caso, serie.**

b) **Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.**

c) **Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".**

d) **Contraprestación total.**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera:** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Mancomunidad, previo informe del Interventor. Se han de aplicar igualmente los principios de carácter básico, aplicables a la Administración Local, establecidos en la Legislación de Presupuestos del Estado.

**Segunda:** Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación al Ente Local.

**Tercera:** La Presidenta de la Mancomunidad es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectiva competencias.



Don Camilo J. Dominguez Deldado, Secretario – Interventor de esta mancomunidad, en régimen de acumulación, de la que es Presidenta Doña Laura Pichardo Romero, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 168 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, examinado el Presupuesto para el año 2.020, formula el siguiente

## INFORME

El Presupuesto a que se contrae el presente informe, y que deberá de someterse a la consideración del Pleno de la Mancomunidad, ha sido formado sin déficit inicial dándose con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 165 del referido R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Para su aprobación por el Pleno el Presupuesto General de la Entidad ha de ir integrado por el Presupuesto de la propia Mancomunidad así como de los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de la empresa G.I.A.H.S.A. Ya que conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de los Estatutos de la Mancomunidad, la misma ha sucedido a la Mancomunidad de Aguas Costa de Huelva en la titularidad del capital de GESTION INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA (G.I.A.H.S.A). Ha de unirse como anexo el Estado de Consolidación del Presupuesto de la propia Entidad con los Estados de Previsión de la Sociedad Mercantil, todo ello conforme a los artículos 164 y 165 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo así como los artículos 5 y 12 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril y demás disposiciones concordantes.

Se ha de tener en cuenta lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y el Reglamento para su aplicación a las Entidades Locales.

Con independencia del necesario desarrollo de las citadas normas, y a efectos del cumplimiento de los acuerdos estatales sobre estabilidad presupuestaria se propone la aprobación de un Presupuesto anexo al presente informe sin variación global en su importe con respecto al año anterior, conforme anexo I de los objetivos de estabilidad presupuestaria para el periodo 2.019-2.021, establecidos en el acuerdo por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria, y publicados en el boletín oficial del congreso de los diputados número 454, del 13 de diciembre de 2.018

En lo tramitado hasta la fecha, excepto en cuanto al cumplimiento de plazos, y con la observancia de las disposiciones citadas, suscribiendo el informe económico - financiero de Intervención, puede informarse que el Presupuesto se ajusta a las normas que le son de aplicación. Si bien se hace constar que el Pleno de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 29 de julio de 2010 aprobó definitivamente los estatutos de la Fundación Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva (BOP nº 151, de 9 de agosto de 2010),

A Fecha y firma electrónica..  
**EL SECRETARIO – INTERVENTOR,**



## ANEXO

### CALCULO DEL CONCEPTO DE ESTABILIDAD SEGUN EL SEC 95: ENTIDADES SOMETIDAS AL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA

**DEFICIT O SUPERAVIT PRESUPUESTARIO NO FINANCIERO APROBACION DEL PRESUPUESTO:** Diferencia entre la previsión de ingresos no financieros (Capítulos 1 a 7) y los créditos iniciales no financieros (Capítulos 1 a 7).

#### 1.1. INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
1	Impuestos Directos	0,00
2	Impuestos Indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	116.822,84
4	Transferencias corrientes	1.276.964,38
5	Ingresos Patrimoniales	100,00
6	Enajenación de Inversiones	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.393.887,22</b>

#### 1.2. GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
1	Gastos de Personal	131.662,54
2	Gastos Bienes Ctes.y Serv.	34.060,30
3	Gastos Financieros	35.745,26
4	Transferencias Ctes.	600.000,00
6	Inversiones Reales	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>765.722,84</b>

**EL SUPERAVIT PRESUPUESTARIO DE NATURALEZA NO FINANCIERA ES 628.164,38 €, conforme a diferencia de Ingresos y gastos presupuestados en su capítulos 1 al 7.**



**ANALISIS CUMPLIMIENTO REGLA DEL GASTO**

**PPTO GASTOS 2.019**

Fun. Eco.	Descripción	Previsiones Iniciales
011 911	AMORTIZACION PPAL PRESTAMO	592.419,12
011 31000	INTERESES PRESTAMO PAGO PROVEEDORES	42.317,27
011 35900	OTROS GASTOS FINANCIEROS: COMISIONES	1.200,00
231 16000	SEGURIDAD SOCIAL.	
912 10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PRESIDENCIA	50.000,00
920 12000	RETRIBUCION BASICA SECRETARIO	
920 12100	RETRIBUCION COMPL DESTINO SECRETARIO	
912 462	AAYUNTAMIENTOS.	4.200,00
912 48000	DOTACIONES A GRUPOS POLITICOS	600.000,00
920 22001	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS	
920 22604	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS.	
		<hr/>
		1.290.136,39
<b>GASTO COMPUTABLE ( GASTO NO FINANCIERO)</b>		
<b>Capítulos 1 a 7</b>		<b>697.717,27</b>
<b>menos intereses por deuda bancaria</b>		<b>42.317,27</b>
		<hr/>
		655.400,00
<b>GASTO COMPUTABLE EN PPTO 2.019</b>		<b>655.400,00</b>
<b>LIMITE PARA 2.020 CON CRECIMIENTO DEL 2,9 %</b>		<b>673.095,80</b>
<b>GASTO NO FINANCIERO PPTO 2.020</b>		<b>651.200,00</b>
<b>EXCESO (CUMPLE REGLA GASTO)</b>		<b>-21.895,80</b>

**PPTO GASTOS 2.020**

011 911	AMORTIZACION PPAL PRESTAMO	592.419,12
011 31000	INTERESES PRESTAMO PAGO PROVEEDORES	34.545,26
011 35900	OTROS GASTOS FINANCIEROS: COMISIONES	1.200,00
231 16000	SEGURIDAD SOCIAL.	
912 10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS.	50.000,00
920 12000	BASICAS SECRETARIO	
920 12100	COMP DESTINO SECRETARIO	
912 48000	DOTACIONES A GRUPOS POLITICOS	600.000,00
920 22001	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS	
920 22601	FAMP-AEOPAS-GDR Y OTROS	
920 22604	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS. (X)	
		<hr/>
		1.278.164,38
<b>GASTO NO FINANCIERO PPTO 2.019</b>		<b>685.745,26</b>
<b>menos intereses por deuda bancaria</b>		<b>34.545,26</b>
<b>GASTO NO FINANCIERO PREVISTO</b>		<b>651.200,00</b>





**Don Camilo J. Domínguez Delgado, Secretario – Interventor de esta mancomunidad, en régimen de acumulación, de la que es Presidenta Doña Laura Pichardo Romero, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 168 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, examinado el Presupuesto para el año 2.020, formula el siguiente**

## **INFORME ECONOMICO - FINANCIERO**

### **I.- BASES UTILIZADAS PARA LA EVALUACION PRESUPUESTARIA.**

A tenor de la documentación contenida en el Proyecto de Presupuesto elaborado para el ejercicio de 2.020, se han utilizado como bases para la evaluación de los ingresos las que se desprenden de la Liquidación del ejercicio anterior y del avance del corriente y de los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de G.I.A.H.S.A., así como los acuerdos adoptados por el Pleno en materia económico - financiera.

En consecuencia, y como vino sucediendo durante los últimos años, la inmensa mayoría de los efectivos materiales necesarios para desempeñar las funciones que tiene encomendada la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva, se soportarán directamente por la empresa G.I.A.H.S.A., cuyo capital social le pertenece íntegramente a aquella, y a la que asimismo ha encomendado el pleno de la Mancomunidad, en sesión de 29 de julio de 2010, la gestión de los servicios del ciclo integral del agua y de los residuos.

Como consecuencia de ello, la Mancomunidad tan sólo prevé en su Presupuesto los más elementales gastos que permiten el correcto funcionamiento de la misma como Entidad Local que es.

El Presente Presupuesto cumple De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, los objetivos económicos de:

Estabilidad Presupuestaria siendo propuesto de forma equilibrada en sus valores de gastos e ingresos,

La Regla del gasto por cuanto que el volumen de gastos computable de naturaleza no financiera están dentro del límite de dicho gasto para el ejercicio.

El límite de deuda, por cuanto que la MAS NO TIENE endeudamiento propio, sino que el único préstamo es el solicitado y acogido al programa de pago a proveedores de GIAHSA.

### **II.- BASES UTILIZADAS PARA LA EVALUACION DE LAS OPERACIONES DE CREDITO PREVISTAS.**

En el Presupuesto de la Mancomunidad no se prevé que por la misma se concierte operación de crédito alguna en el ejercicio de 2.020, para la actividad de la propia Mancomunidad.





Al existir en, la actualidad como única operación de crédito concertada por la Mancomunidad el préstamo para el programa de pago a proveedores emitido por el Ministerio de Hacienda para pagar proveedores de la empresa instrumental Giahsa , si se soportará únicamente la correspondiente cuota financiera ( principal e intereses) , si bien, en caso de autorizarse otras operaciones a la sociedad mercantil, se habrán de emitir los preceptivos informes de esta Intervención, dando así cumplimiento a lo preceptuado por el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo se habrá de tener en cuenta lo dispuesto en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y en el Reglamento para la aplicación de la misma a las Entidades Locales.

### **III.- SUFICIENCIA DE LOS CREDITOS PARA ATENDER EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXIGIBLES Y LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.**

El Presupuesto de la Mancomunidad contiene, a mi juicio y en los términos que a continuación se exponen, los créditos suficientes para atender las obligaciones que por la misma se han de cumplir, dada la forma de gestión de servicios por la que se opta. Los servicios que se prevé que se prestarán por la entidad a través de la empresa G.I.A.H.S.A., cuentan con dotaciones económicas en los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de la empresa.

Tal y como se hacía constar en el informe al presupuesto del año anterior, se recuerda que, estando sus cuentas auditadas por auditoría externa, en cuyos informes se hacen precisiones que se estiman convenientes por la auditora y que, pese a no estar en relación directa con el presupuesto de la Entidad Local, por estar en el terreno de las expectativas y en función del desenlace de los acontecimientos, si podrían afectar a los presupuestos de la Mancomunidad, bien en su ejecución en el ejercicio, bien en su confección en años sucesivos.

Entre las partidas de gasto se presupuesta la cantidad anual prevista para la devolución del préstamo de pago a proveedores que concertó la MAS para atender pagos de Giahsa , de forma que actualmente ha pasado los dos años de carencia y la cuota anual prevista para 2.020 es de 592.419,12 € de principal, siendo los intereses a pagar 34.545,26 €. ( conforme a cuadro de amortización e información aportada por la entidad bancaria Bankinter).

Igualmente resaltar en cuanto al capítulo 1, que se consigna las cantidades de Presidencia, Secretario/ Interventor y Tesorería, en los siguientes valores anuales:

Presidencia ..... 50.000,00 €  
Secretaría/Intervención..... 62.817,34 €

Así como la siguiente transferencia, conforme a acuerdos plenarios tomados anteriormente,

Grupos en la MAS ..... 600.000,00 €



#### IV.- NIVELACION DEL PRESUPUESTO.

Tal y como resulta de toda la documentación incluida en el Proyecto elaborado, el Presupuesto de la Mancomunidad aparece nivelado en gastos e ingresos.

A tenor del expediente elaborado para la aprobación del Presupuesto de la Mancomunidad se informa que en el mismo no se advierte infracción legal, encontrándose nivelado en cuanto a sus valores de gastos e ingresos por 1.393.887,22 €

Es todo cuanto cabe informar.

A Fecha y firma electrónica..

**EL SECRETARIO – INTERVENTOR,**



Camilo J. Dominguez Delgado, Secretario-Interventor, en régimen de acumulación, de la que es Presidenta Doña Laura Pichardo Romero, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 168 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, examinado el Presupuesto para el año 2.020, formula el siguiente

### INFORME DE SECRETARIA : PLANTILLA DE PERSONAL

**PRIMERO.-** La plantilla de personal de esta Mancomunidad deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a Funcionarios, Personal Laboral y Eventual, según se establece en el número 1 del artículo 126 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDO.-** Las plantillas de personal deben responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general (art. 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

**TERCERO.-** A las plantillas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los principios señalados en el punto anterior. Podrán ser ampliadas cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables, siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales y sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

Para el personal eventual o de confianza existen las siguientes reglas especiales:

Según dispone el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el personal eventual se rige por lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985. Los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán de figurar en la plantilla de personal de la Corporación, podrán ser desempeñados por ese personal determinados puestos de trabajo de carácter directivo incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, de acuerdo con lo que dispongan las normas que dicte el Estado para su confección. En esos supuestos deberá reunir las condiciones específicas que se exijan a los funcionarios que puedan desempeñar dichos puestos.

Conforme dispone el artículo 104 de la Ley 7/1985, el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.



El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Presidente de la Entidad Local, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento. Su nombramiento, régimen de retribuciones y dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

No existe personal eventual en la plantilla de personal de la Mancomunidad.

**CUARTO.-** En lo referente a la plaza de Secretaría – Intervención existente. Por resolución de 19 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, se creó y clasificó el puesto de trabajo de Secretaría - Intervención de la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva como Secretaría de clase tercera para su desempeño por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, perteneciente a la Subescala de Secretaría - Intervención (BOJA nº 239, de 9 de diciembre de 2009 y BOE nº 109 de 5 de mayo de 2010).

En este Presupuesto 2.020 se incorpora lo establecido en el fallo del TSJA en el recurso numero 357 / 2017, sobre la consignacion y dotacion prevista de la citada plaza.

**QUINTO.-** Las plantillas se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto (art. 126-1, Texto Refundido de 18 de abril de 1986). Su modificación durante la vigencia de aquel requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel.

No obstante, el Pleno acordará lo que estime pertinente.

A Fecha y firma electrónica..

**EL SECRETARIO-INTERVENTOR,**



**ANEXO PERSONAL**

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**FICHA DE DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

**Nº DE PUESTOS: 1**

**1).- DENOMINACIÓN: Secretario-Interventor**

**2).- FUNCIONES Y TAREAS:**Las previstas en la legislación vigente en relación con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter estatal de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad.

**3).- REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

**Grupo: A1**

**Formación específica:** Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.

**Relación de empleo público:** Funcionario

**Sistema de Provisión:** Concurso

**4).- RETRIBUCIONES Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN**

**4.1.- AL PUESTO DE TRABAJO**

**Nivel de Complemento Destino. : 30**



## PRESUPUESTO DE 2.020 Y PLANTILLA DE PERSONAL.

Se somete a la consideración del Pleno de la Mancomunidad, la aprobación del expediente de Presupuesto General para el ejercicio 2.020 y Plantilla de personal.

El pleno deberá acordar sobre lo siguiente:

**Primero.-** Aprobar el Presupuesto General para el ejercicio de 2.020 compuesto por el Presupuesto de la Mancomunidad y Plantilla de Personal, cuyo resumen se inserta a continuación, con las retribuciones establecidas para las plazas que comprende la misma, así como los Estados de Previsión de la Sociedad Gestión Integral del Agua de Huelva, Sociedad Anónima, que obran en el expediente.

**Segundo.-** Que los citados Presupuestos y Plantilla sean expuestos al público por plazo de 15 días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y por los medios acostumbrados, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, con arreglo al artículo 169 de 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 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

**Tercero.-** Que caso de no presentarse reclamaciones contra este acuerdo de aprobación inicial el mismo se considere elevado a definitivo.

**Cuarto.-** Publicar la Plantilla del Personal, una vez aprobada, junto con el resumen del Presupuesto en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia de los mismos a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.



**PRESUPUESTO DE LA MANCOMUNIDAD SE SERVICIOS DE LA  
PROVINCIA DE HUELVA**

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>CAPITULO</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Impuesto directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	116.822,84
4	Transferencias corrientes	1.276.964,38
5	Ingresos patrimoniales	100,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Tranferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL INGRESOS.....</b>		<b>1.393.887,22</b>

**ESTADO DE GASTOS**

<b>CAPITULO</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Gastos de personal	131.662,54
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	34.060,30
3	Gastos financieros	35.745,26
4	Transferencias corrientes	600.000,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Inversiones reales	0,00
7	Tranferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	592.419,12
<b>TOTAL GASTOS.....</b>		<b>1.393.887,22</b>





**ANEXO Nº 1**

<b>PLANTILLA DE PERSONAL</b>
<b>A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA</b>
<b>CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL</b>
Secretario – Interventor. Grupo: A-1
<b>ESCALA: ADMINISTRACION LOCAL SUBESCALA: SECRETARIA-INTERVENCION</b>
Secretaria-Intervención Escala: Funcionario con habilitación de carácter nacional Subescala: Secretaría-Intervención Grupo: A-1



### ESTADO DE CONSOLIDACIÓN

Capítulos	INGRESOS			
	MAS	G.I.A.H.S.A.	TRANSF. INT.	CONSOLIDADO
1	0,00	0,00	0,00	0,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	116.822,84	78.804.534,65	0,00	78.921.357,49
4	1.276.964,38	8.756.500,00	-1.276.964,38	8.756.500,00
5	100,00	10.000,00	0,00	10.100,00
6	0,00	0,00	0,00	0,00
7	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00
9	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>1.393.887,22</b>	<b>87.571.034,65</b>	<b>-1.276.964,38</b>	<b>87.687.957,49</b>

Capítulos	GASTOS			
	MAS	G.I.A.H.S.A.	TRANSF. IN	CONSOLIDADO
1	131.662,54	22.436.757,29	0,00	22.568.419,83
2	34.060,30	40.914.561,48	0,00	40.948.621,78
3	35.745,26	7.178.413,41	0,00	7.214.158,67
4	600.000,00	650.000,00	-1.276.964,38	-26.964,38
6	0,00	0,00	0,00	0,00
7	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00
9	592.419,12	16.391.302,47	0,00	16.983.721,59
<b>TOTALES</b>	<b>1.393.887,22</b>	<b>87.571.034,65</b>	<b>-1.276.964,38</b>	<b>87.687.957,49</b>

Se hace constar el desglose de operaciones internas objeto de eliminación:

- Transferencia corriente de 1.276.964,38 €, prevista en el subconcepto 441.00 del estado de ingresos de la Mancomunidad, "De sociedades mercantiles", por el importe a ingresar por GIAHSA para atender los gastos de funcionamiento de la entidad en el ejercicio económico de 2020, desglosado en 626.964,38 € para el pago de la cuota anual del préstamo pago a proveedores , más 650.000 € para financiar gastos corrientes de funcionamiento de la Mancomunidad.

**ESTADOS DE PREVISIÓN DE LA SOCIEDAD GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA  
DE HUELVA, SOCIEDAD ANÓNIMA.**

- **Total de Ingresos: 87. 571. 035 €**
- **Total de Gastos: 87. 571. 035 €**