



## **PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS DE 2008**

<b>BASES DE EJECUCIÓN</b>
---------------------------

### **ÍNDICE**

#### **CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.-**

**BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESUPUESTO.-**

#### **CAPÍTULO II.- EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.-**

**BASE 2ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.-**

**BASE 3ª.- DEFINICIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA.-**

**BASE 4ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.-**

**BASE 5ª.- IMPUTACION DE GASTOS A OTROS CONCEPTOS O  
SUBCONCEPTOS.-**

**BASE 6ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.-**

**BASE 7ª.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS.**

**BASE 8ª.- AMPLIACION DE CRÉDITOS.-**

**BASE 9ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.-**

**BASE 10ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.-**

**BASE 11ª.- GENERACION DE CRÉDITOS POR INGRESOS.-**

**BASE 12ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CRÉDITOS.-**

**BASE 13ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO  
PRORROGADO.-**

**BASE 14ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES EN GASTOS E INGRESOS.-**

#### **CAPÍTULO III.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS.-**

**BASE 15ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.-**

**BASE 16ª.- FASES DEL PROCESO DE GASTO- ACUMULACIÓN DE FASES.-**

**BASE 17ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.-**

**BASE 18ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.-**

**BASE 19ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-**

**BASE 20ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE  
OBLIGACIONES.-**

**BASE 21ª.- COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE  
OBLIGACIONES.-**

**BASE 22ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS.-**

**BASE 23ª.- COMPETENCIA PARA LA ORDENACIÓN DE PAGOS.-**

#### **CAPÍTULO IV.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS.-**

**BASE 24ª.- DE LA TESORERÍA.-**

**BASE 25ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.-**

**BASE 26ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.-**

**BASE 27ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.-**

**BASE 28ª.- CONSTITUCIÓN DE FIANZAS Y DEPÓSITOS.-**

**BASE 29ª.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA Y DE CRÉDITO.-**

**CAPITULO V.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA .-**

- BASE 30ª.-. PAGOS A JUSTIFICAR.-**
- BASE 31ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-**

**CAPÍTULO VI.- CONTRATACIÓN.-**

- BASE 32ª.- PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES.-**
- BASE 33ª.- GASTOS PLURIANUALES.-**

**CAPÍTULO VII.- NORMAS DE PERSONAL.-**

**SECCIÓN 1ª.- PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA CORPORACIÓN.-**

- BASE 34ª.- PERSONAL FUNCIONARIO EVENTUAL DE CARÁCTER DIRECTIVO Y DE GABINETES.-**
- BASE 35ª.- EQUIPARACIÓN DEL PERSONAL LABORAL.-**
- BASE 36ª.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.-**
- BASE 37ª.- RÉGIMEN DE ANTICIPOS AL PERSONAL.-**
- BASE 38ª.- PLANTILLA PRESUPUESTARIA.-**
- BASE 39ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO: DIETAS, GASTOS DE VIAJE Y OTRAS INDEMNIZACIONES.-**

**SECCIÓN 2ª.- CARGOS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN.-**

- BASE 40ª.- INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-**
- BASE 41ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LOS GRUPOS POLÍTICOS.-**
- BASE 42ª.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-**

**CAPÍTULO VIII.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.-**

- BASE 43ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.-**
- BASE. 44ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.-**
- BASE 45ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.-**
- BASE 46ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.-**

**CAPÍTULO IX.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.-**

- BASE 47ª.- CONTROL INTERNO.-**
- BASE 48ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.-**
- BASE 49ª.- DEUDORES DE DUDOSO COBRO.-**

**CAPÍTULO X.- INFORMACIÓN ECONÓMICA.-**

- BASE 50ª. INFORMACIÓN ECONÓMICA A LA ASAMBLEA DE LA CORPORACIÓN.-**
- BASE 51ª.- FORMACIÓN DE LA CUENTA GENERAL.-**



**CAPÍTULO XI.- RÉGIMEN JURÍDICO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA INSTRUMENTAL EMARSA.-**

**BASE 52ª.- INFORMACIÓN A RENDIR POR LAS SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN.-**

**BASE 53ª.- CONTROL FINANCIERO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA EMARSA.-**

**BASE 54ª.- NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO POR LA EMPRESA EMARSA.-**

**DISPOSICIÓN FINAL.-**



## **PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS DE 2008**

### **BASES DE EJECUCIÓN**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 165 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 TRLHL), así como en el artículo 9.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, (en adelante R.D. 500/1990, de 20 de abril), en materia de presupuestos, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2008.

Estas Bases pretenden adecuar la normativa legal presupuestaria a las peculiaridades organizativas de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, creada por Ley 2/2001, de 11, de mayo de Creación y Gestión de Áreas Metropolitanas de la Comunidad Valenciana, en su Disposición Adicional Primera, para aclarar aspectos entre otras materias de realización de gastos y gestión de ingresos y de contratación que posibiliten una gestión más ágil y eficaz.

#### **CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.-**

##### **BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESUPUESTO.-**

1º.- Las presentes Bases de Ejecución se aplicarán a la ejecución del Presupuesto General de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para el año 2008 y tendrán la misma vigencia temporal que éste.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes Bases de Ejecución regirán, asimismo en el periodo de prórroga.

2º.- Todas las personas que integran la Entidad, cualquiera que se su categoría y servicio, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en la parte que a cada uno corresponda.

3º.- El Presupuesto General de la Entidad Metropolitana está integrado por el de la propia Entidad y por el de la Empresa Metropolitana de Aguas Residuales, S.A., (EMARSA).


#### **CAPÍTULO II.- EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.-**

##### **BASE 2ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.-**

1º.- El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:

a) El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a 35.350.010,17€

b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de la Empresa Metropolitana de Aguas Residuales, S.A., (EMARSA).



2º.- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, el estado de consolidación del Presupuesto General de la EMSHI asciende a 67.835.254,17 €.

### **BASE 3ª.- DEFINICIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA.-**

1º.- La estructura del Presupuesto de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos se establece con arreglo a la Orden de 20 de septiembre de 1989 del Ministerio de Economía y Hacienda, en relación con el artículo 167 del TRLHL, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los siguientes criterios:

- Los Presupuestos de Gastos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

1.- Clasificación Funcional: a nivel de subfunción (tres dígitos: Grupo de función, función y subfunción).

2.- Clasificación económica: constará de los siguientes niveles, capítulo, artículo y concepto y subconcepto.

- Los Presupuestos de Ingresos se estructuran de acuerdo con el criterio económico, estableciéndose los siguientes: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

2º.- La partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario queda definida, en consecuencia, por la conjunción de la clasificación funcional y económica, de acuerdo con la clasificación funcional y económica indicada.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4ª.

El control contable de los gastos y de sus modificaciones se realizará sobre la partida presupuestaria antes definida, (artículo 167.4 del TRLHL).

3º.- La expresión literaria de las partidas del estado de gastos carece de valor normativo en cuanto al destino del crédito, delimitándose éste por la codificación funcional y económica.

### **BASE 4ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.-**

1º.- 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 por cuantía superior al importe de dichos créditos, salvo lo indicado sobre las vinculaciones jurídicas de los créditos, (artículo 172 del TRLHL). Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, (artículo del 173.5 TRLHL).

2º.- Con el objeto de regular una adecuada gestión del Presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, todos los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica siguientes:

- A) Con carácter general: los niveles de vinculación jurídica son los siguientes:  
A.1.- Respecto a la clasificación funcional, el Grupo de Función, (1 dígito).  
A.2.- Respecto a la clasificación económica, el Capítulo, (1 dígito):

B) Con carácter particular:

B.1.- Para el Capítulo 1, gastos de personal:

En todo caso tendrá carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparece en los estados de gastos, la partida 111.16200 "Formación y perfeccionamiento de personal directivo".

B.2.- Para el Capítulo 2, gastos en bienes y servicios:

En todo caso tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparecen en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, en concreto las partidas:

111.22601 "Atenciones protocolarias y representativas presidencia".

111.22604 "Atenciones protocolarias y representativas personal directivo".

B.3.- Para el Capítulo VI, Inversiones reales:

- Respecto de la Clasificación Funcional, la Función, (2 dígitos).

- Respecto de la Clasificación Económica, el Capítulo (1 dígito).

3º.- En lo que concierne a los créditos declarados ampliables en la Base 14ª, la vinculación jurídica se establece al nivel de desagregación con el que figuran en el estado de gastos del presupuesto.

#### **BASE 5ª.- IMPUTACIÓN DE GASTOS A OTROS CONCEPTOS O SUBCONCEPTOS.-**

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 capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso efectuar modificaciones de créditos, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos, (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputable al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 20 de septiembre de 1989.

#### **BASE 6ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.-**

1º.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación de créditos que proceda, con sujeción a las peculiaridades reguladas en las Bases 6ª a 11ª de Ejecución.

2º.- Las modificaciones presupuestarias, tanto en el Estado de gastos como en el de ingresos, se registrarán por lo dispuesto en estas Bases y por lo que al efecto se establece en el TRLHL y en el Real Decreto 500/1990.

3º. 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.



4º. 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.

#### **BASE 7ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-**

1º.- Son aquellas modificaciones 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 (créditos extraordinarios) o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación (suplementos de crédito).

2º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del TRLHL y con el artículo 37.3 del R.D. 500/1990, la aprobación de los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito le corresponde a la Asamblea de la Entidad, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos:

- Incoación del expediente, por orden del Presidente de la Corporación.
- Memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
- Informe de Intervención.
- Aprobación inicial por la Asamblea de la Corporación.
- Exposición pública del expediente en un plazo de 15 días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver la Asamblea en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
- Publicación definitiva del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

4º.- Los gastos de inversiones aplicables a los capítulos VI también podrán financiarse mediante operaciones de crédito.

5º.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los Capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de lo establecido en el apartado 5 del artículo 177 del TRLHL.

6º.- El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en el punto anterior, que ha de financiar el aumento que se propone.

#### **BASE 8ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.-**

1º.- Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de crédito presupuestario de alguna de las partidas ampliables que se indican en la



Base 14ª, con cargo al exceso sobre la consignación prevista en el correspondiente concepto de Ingresos. (Artículo del 178 TRLHL y 39 del R.D. 500/1990).

2º.- Únicamente pueden declararse ampliables aquellas partidas presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

3º.- En el expediente deberá acreditarse el reconocimiento en firme, en el concepto correspondiente, de mayores derechos afectados sobre los previstos en el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán, en caso alguno, de operaciones de crédito.

4º.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será aprobado por la Presidencia mediante Resolución, previo Informe de la Intervención.

#### **BASE 9ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.-**

1º.- Se considerarán Transferencias de créditos las modificaciones del Presupuesto de Gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de créditos entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

2º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo del 179.2 TRLHL, la aprobación de las Transferencias de Créditos entre distintos grupos de función corresponderá a la Asamblea.

3º.- La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo I, es competencia de la Presidencia previo informe de Intervención.

4º.- Las modificaciones presupuestarias de competencia de la Asamblea, seguirán las normas sobre información, reclamaciones, recurso y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del TRLHL.

5º.- Las Transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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

#### **BASE 10ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.-**

1º.- Cuando la Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por la Asamblea.

2º.- En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

#### **BASE 11ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.-**



1º.- Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TRLHL.

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas, para financiar junto con la Entidad gastos de competencia local.  
Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto que obre el acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Ingresos derivados de servicios.
- d) Los reintegros de pagos indebidos realizados con cargo al presupuesto corriente, una vez se haya hecho efectivo el ingreso.

2º.- En los supuestos regulados en las letras c) y d) del punto anterior, podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto se produzca la efectiva recaudación del mismo.

En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del punto anterior podrá generarse crédito con el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

El compromiso firme de aportación es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma, pura o condicionada.

3º.- Se autoriza a la Presidencia, previo informe de la Intervención, la aprobación de los expedientes de generación.

#### **BASE 12ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.-**

1º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 del TRLHL y en el RD 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del estado 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 concedidas 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 gasto 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 financiados con ingresos afectados.

2º.- La tramitación del expediente requerirá el Informe de Intervención, y la aprobación por el Presidente de la Corporación.

3º.- A los efectos de la tramitación de este expediente, será necesario que Intervención que expida la oportuna certificación acerca de la existencia y posible incorporación de remanentes de crédito de aquellas partidas cuyos créditos se pretenda incorporar, así como



informe acerca de la existencia de recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes.

En lo referente a la existencia de remanentes, se certificará para cada aplicación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica de los créditos vigentes en el ejercicio de procedencia.

Sólo podrán expedirse certificaciones de existencia de remanente de crédito, a los efectos de su incorporación, sobre los saldos de remanentes de crédito clasificados como incorporables.

Podrán anularse certificaciones expedidas, ya sea por resultar improcedentes o como consecuencia de errores en sus datos. Nunca podrán anularse certificaciones que hayan dado lugar a las correspondientes incorporaciones de remanentes de crédito sin que, previamente, se hayan anulado dichas incorporaciones.

4º.- Expedidas las oportunas certificaciones, y siempre que lo sean en sentido favorable, se iniciará la incoación del expediente de incorporación de remanentes de crédito.

5º.- Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- Cuando se trate de remanentes de crédito con financiación afectada.
- Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior a gastos urgentes, previo Informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

#### **BASE 13ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO PRORROGADO.-**

En general, y respecto a las Modificaciones de crédito que se hayan de efectuar en vigencia del Presupuesto prorrogado del ejercicio anterior, se estará a lo dispuesto en los apartados 5, 6 y 7 del artículo 21 del R.D. 500/1990.

#### **BASE 14ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES EN GASTOS E INGRESOS.-**

Se declaran ampliables en función de la dotación económica de la correspondiente contrapartida de ingresos que se especifica, las siguientes partidas de gastos:

<b>ESTADO DE GASTOS</b>		<b>ESTADO DE INGRESOS</b>
<b>Partidas</b>		<b>Conceptos</b>
<b>441.22703</b>	<b>Encomienda de gestión Ayuntamiento de Valencia</b>	<b>399.08</b>
<b>441.42000</b>	<b>Canon de regulación C. H. del Júcar</b>	<b>399.02</b>
<b>441.46200</b>	<b>Subsidio plantas depuradoras Picassent y Manises</b>	<b>399.07</b>
<b>122.83000</b>	<b>Anticipos al personal</b>	<b>830.01</b>

#### **CAPÍTULO III.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS.-**

#### **BASE 15ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.-**



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

2º.- No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones y/ o pagos siguientes:

- a) Las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos del personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento la Presidencia de la Corporación.
- b) Las obligaciones de compromisos de gastos debidamente adquiridos en los ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos, salvo facturaciones con fecha hasta 31 de enero del ejercicio siguiente, siempre que correspondan a gastos comprometidos en el ejercicio anterior, que se aplicarán a los créditos de éste último.
- c) Los procedentes del reconocimiento extrajudicial por la Asamblea de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

#### **BASE 16ª.- FASES DEL PROCESO DE GASTO- ACUMULACIÓN DE FASES.-**

1º.- La gestión de los gastos de la Entidad se realizará en las siguientes fases:

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

2º.- No obstante, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en el apartado anterior, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización- disposición (AD).
- b) Autorización- disposición- reconocimiento de la obligación (ADO).

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3º.- A.- En general, cuando en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".

B.- Aquellos gastos que corresponden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación, originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio y a los gastos correspondientes a ejercicios futuros.

Pertencen a este grupo los siguientes tipos de gastos:

- Gastos plurianuales, por el importe de las anualidades comprometidas.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, etc.)
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.



C.- Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

4º.- A.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos que no requieren expediente de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

B.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gastos:

- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Indemnizaciones.
- Asistencias de los miembros corporativos y pagos a los grupos políticos.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Anuncios y suscripciones
- 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 €.

#### **BASE 17ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.-**

La autorización (fase A) es el acto en virtud del cual se acuerda por el órgano competente en cada caso la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario. Se trata de una decisión de gastar que no implica relaciones con terceros. Son autorizaciones de gastos: el acuerdo de ejecutar un proyecto de obras, de sacar a licitación un concurso, de convocar unas plazas, etc.

#### **BASE 18ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.-**

1º.- La disposición (fase D) 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.

Constituye el perfeccionamiento del compromiso ante terceros. Son disposiciones de gastos: la adjudicación definitiva de una obra, la prestación de servicios, el nombramiento de un funcionario, etc.

2º.- Cuando al inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y la identidad del preceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.

#### **BASE 19ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-**

1º.- Es el acto mediante el cual, tras el cumplimiento de la contraprestación a que se obligó un tercero con la Corporación, se declara la existencia de un crédito exigible contra la misma, derivado de un gasto autorizado y comprometido. Son actos de reconocimiento de

obligaciones: la aprobación de una certificación de obra, de una factura, la aprobación de las nóminas, etc.

2º.- La Fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

#### **BASE 20ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-**

1º.- Los gastos del Capítulo I: Las retribuciones de los altos cargos de administración general, del personal eventual, funcionario y laboral y otro personal, se justificarán mediante las nóminas mensuales.

2º.- Los gastos del Capítulo II: con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores se presentarán en el Registro General de la Entidad, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo señalado en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación.

- Identificación clara de la Entidad, (nombre, CIF), como cliente.
- Identificación del contratista o proveedor, (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).
- Número de la factura, indicación del porcentaje de IVA, así como si éste ya se encuentra incluido en el importe total de la factura; y fecha de expedición (de no indicarse, se tomará como de referencia la del registro de entrada en la Corporación).
- Descripción suficiente del suministro o servicio prestado.
- Firma del contratista o proveedor, si se trata de persona física; y sello de la empresa o papel con membrete, si se trata de persona jurídica.

No obstante, en particular se seguirán los siguientes criterios:

1.- Cuando se trate de la acreditación de operaciones consistentes en **entregas de bienes** se habrá de aportar la oportuna factura.

2.- Cuando se trate de **prestaciones de servicios** pueden producirse dos situaciones distintas:

2. 1.- Si el importe es inferior a 3.000 euros y se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 4-1 del R.D. 1496/2003, se admitirá la justificación mediante ticket de caja que, a estos efectos, tiene la consideración de documento sustitutivo de la factura (ex art. 4-3 R.D. 1496/2003).

2. 2.- En los restantes casos se habrá de presentar la correspondiente factura.

3º.- Los gastos financieros (Capítulos III y IX): al recibir los justificantes de los cargos en cuenta corriente bancaria, por la Tesorería de la Corporación se dará inmediato traslado de dichos justificantes a la Intervención, para tramitar previamente su aprobación en la correspondiente relación de gastos, junto con los correspondientes documentos "O", contra los previos documentos "AD", y previa comprobación de su ajuste al cuadro financiero.

Respecto a otros gastos financieros, se justificarán con la copia de los documentos formalizados o con la liquidación de intereses de demora.





4º.- 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.

5º.- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas. 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 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.

Asimismo, deberá acompañar a la Certificación su correspondiente factura, que reúna los requisitos señalados en el punto 2 de esta Base.

#### **BASE 21ª.- COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.-**

Tras la autorización del gasto, y una vez realizado éste (mediante el suministro del material, prestación del servicio o ejecución de la obra), corresponde el reconocimiento de la obligación o contraído a favor del acreedor, previo informe de Intervención:

##### **A) al Presidente de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos:**

A.1.- A la Presidencia, corresponde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos (artículo 185.2 del TRLHL y artículo 60 R.D. 500/1990).

##### **B) a la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos:**

Le corresponde el reconocimiento de obligaciones por hechos o actos producidos en ejercicios cerrados. (Artículo 176.2 b) y 182.1 b) del TRLHL Y 26.2 Y 60.2 del R.D. 500/1990), previa la incoación de un *"expediente de reconocimiento de créditos"*.

#### **BASE 22ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS.-**

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base en una obligación reconocida y liquidada y, previa intervención, emite orden de pago contra la Tesorería de la Entidad, de acuerdo con los Planes de Disposición de Fondos, según las prioridades establecidas en el artículo 187 del TRLHL y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

#### **BASE 23ª.- COMPETENCIA PARA LA ORDENACIÓN DE PAGOS.-**

1º.- La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Presidencia. (Artículo 186.1 del TRLHL y 62.1 del R.D 500/1990).

2º.- El Presidente de la Entidad podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.3 de la LRBRL.

3º.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en



ejercicios anteriores. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

4º.- Una vez efectuada la relación de órdenes de pago la remitirá a Intervención, que la firmará antes que la Presidencia como expresión de conformidad. En caso contrario debajo del "Interventor", y como antefirma, hará constar la expresión "con reparos", los cuales deberán ser explicados al dorso, quedando con ello libre de responsabilidad.

## **CAPÍTULO IV.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS.-**

### **BASE 24ª.- DE LA TESORERÍA.-**

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

### **BASE 25ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.-**

Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con la Gerencia de la Entidad, la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

### **BASE 26ª.-RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.-**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Entidad. En particular se observarán las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo, de ingresos directos, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- c) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de ingreso de aquella Entidad desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal. Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.
- d) 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.
- e) En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originarán en el momento del devengo.

### **BASE 27ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.-**

1º.- Los ingresos que ha de recibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicando al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Intervención conoce que se han ingresado dichos fondos.

Respecto a los ingresos que no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación; sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán ingresados en Caja única.

2º.- Cuando la Gerencia tenga información sobre la concesión de subvenciones, habrá de comunicarlo al Servicio de Planificación económica, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

3º.- 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.

#### **BASE 28ª.- CONSTITUCIÓN DE FIANZAS Y DEPÓSITOS.-**

1º.- Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza o depósito, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

2º.- Las fianzas y depósitos que, a favor de la Corporación, deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

#### **BASE 29ª. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA Y DE CRÉDITO.-**

1º.- De conformidad con el artículo 3, apartado 1, letra K) del TRLCAP en relación con el apartado 2 del citado artículo, y de conformidad con el artículo 52.1 del TRLHL, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito (largo y corto plazo o de tesorería) con entidades financieras de cualquier naturaleza cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, vinculadas a la gestión del Presupuesto en la forma prevista en la sección 1ª del Capítulo I del Título VI del TRLHL, quedarán totalmente excluidas del TRLCAP, y se registrarán por las normas siguientes:

- Petición al menos de tres ofertas antes de suscribirlas.
- Las entidades financieras estarán dispensadas de constituir cualquier tipo de fianza, así como de acreditar los requisitos de capacidad y solvencia, y de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que originan la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas, del artículo 20 del TRLCAP, salvo la de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y demás de derecho público con la EMSHI.

2º.- De conformidad con lo previsto en los artículos. 51 y 199 del TRLHL, se acuerda hacer uso de la posibilidad de concertar, con cualesquiera entidades financieras, operaciones de Tesorería, por plazo no superior a un año, para cubrir déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimiento de los ingresos y de los pagos previstos en el Presupuesto.

3º.- Órgano competente para la aprobación de operaciones de crédito a corto plazo: Dentro del límite de endeudamiento del 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último, la aprobación corresponderá:

- Al **Presidente** cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 % de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, (artículo 52.2 del TRLHL y 21.1 f) de la LRBRL).

- Una vez superados dichos límites, la aprobación corresponderá a la correspondiente a la **Asamblea** de la Corporación.

En todo caso será preceptivo el informe previo de Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta.

4º.- Órgano competente para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto:

- Al **Presidente** cuando el importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 % de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto, (artículo 52.2 del TRLHL y 21.1 f) de la LRBRL).
- Una vez superados dichos límites, la aprobación corresponderá a la **Asamblea** de la Corporación.

## **CAPITULO V.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-**

### **BASE 30ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.-**

1º.- De conformidad con el artículo 190 del TRLHL y artículos 62 a 72 del R.D 500/1990, el Presidente podrá dictar órdenes de pago "a justificar" a favor de los cargos electivos de la Corporación, de los Jefes de Servicios y del restante personal de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y para la atención de aquellos gastos presupuestarios en que no es posible obtener los correspondientes justificantes antes de efectuar el pago, tales como ciertos gastos de representación, comisiones de servicios con derecho a indemnización y otros análogos. Por tanto, el sistema de "pagos a justificar" debe tener carácter excepcional.

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.

2º.- Trámite a seguir para este tipo de gastos:


1. a) En el caso de personal funcionario o laboral:

Propuesta del Jefe del Departamento, en la que se detallará:

- nombre de la persona a quien se ha de librar los fondos,
- partida presupuestaria con cargo a la cual se solicitan los fondos,
- concepto por el que se solicita,
- motivo por el que no se puede obtener el justificante previo,
- cantidad que se solicita,
- declaración de que con cargo a la misma partida no se tienen fondos pendientes de justificar.

1 b) En el caso de cargos electivos la propuesta de gasto la suscribirá el gerente y contendrá los mismos extremos que en la letra a) anterior.

2. Informe Fiscal de Intervención.

- 
3. Resolución del Presidente por el que se autoriza el gasto y se ordena su pago.
  4. Expedición del documento contable “ADOPJ” con cargo a la partida correspondiente, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición
  5. Cuenta justificada a presentar por el perceptor (con documentos originales), dentro del plazo marcado en la Resolución que autorizó el pago, y en todo caso, en el plazo máximo de tres meses. En la cuenta se especificará:
    - el motivo del gasto,
    - proveedor al que se ha satisfecho y el importe,
    - la suma a que ascienden el total de pagos realizados, y el importe al que asciende la cantidad a reintegrar, si parte de la cantidad concedida no se hubiera invertido.
    - A la indicada cuenta se acompañarán debidamente relacionadas las facturas, (que reunirá los requisitos señalados en la Base nº 20), y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

El preceptor será responsable de la custodia de los fondos, así como de su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.

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

6. Aprobación de la Cuenta por Presidencia mediante Resolución, previo informe de Intervención.
7. En el supuesto de que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro.
8. Todos los pagos “a justificar” deberán haberse justificado antes de finalizar el ejercicio económico.


3º.- El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad de la Entidad y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 32 y 33 de la Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local (en adelante I.C.A.L.), o disposición que la sustituya.

4º.- Los conceptos presupuestarios a que se podría aplicar los mandamientos de pagos a justificar son los siguientes: Artículos 21, 22 y 23 del Capítulo II en sus diferentes partidas.

5º.- 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.

6º.- La cuantía máxima que se autoriza para estos mandamientos es la de **1.000,00 €**

7º.- En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.



8º.- Cuando los preceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 700/1988, de 1 de julio, de expedientes administrativos de responsabilidad contable o normativa que lo sustituya.

### **BASE 31ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-**

1º.- De conformidad con el artículo 190.3 del TRLHL, con los artículos 73 a 78 del R.D 500/1990 y con las Reglas 34, 35 y 36 de la Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local, tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario que se realicen al Sr. Tesorero, al Sr. Gerente o a los funcionarios que proponga el Tesorero para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del ejercicio, de gastos periódicos o repetitivos o, en definitiva, aquellos de los que no e disponga de los justificantes con anterioridad a la realización del pago. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 216).
- Material de oficina no inventariable, (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

2º.- Procedimiento de Gestión: Corresponderá al Presidente la determinación del importe y la ordenación del anticipo de caja fija, a propuesta de Tesorería fiscalizada por Intervención.


- o Los fondos con carácter general estarán situados en una cuenta bancaria restringida a nombre de la Entidad, y se llamará “EMSHI- Anticipo de caja fija”, siendo los disponetes de la misma los habilitados.
- o Por cada Habilitado Pagador las cantidades que se perciban en concepto de Anticipo de Caja Fija no podrán ser superiores a **6.000,00 €**
- o Asimismo, la cuantía global de cada caja fija no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financien mediante esta modalidad.
- o La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 1.000,00 €

3º.- Reposición de fondos e imputación del gasto al Presupuesto: el Tesorero de la Entidad, el Gerente o el funcionario habilitado por el Tesorero, a medida que las necesidades de liquidez lo aconsejen, rendirá la oportuna cuenta, (en el caso del funcionario habilitado ante el Tesorero), a los efectos de la reposición de fondos utilizados.

- o La cuenta, junto con sus justificantes debidamente relacionados y conformados, se remitirá a Intervención para que, una vez fiscalizada, sea remitida al Presidente para su aprobación y ordenación del pago a la cuenta habilitada a tal efecto.
- o Dichos justificantes deberán reunir los requisitos regulados en la Base nº 20.
- o En caso de que el gasto se efectúe con cargo a las partidas 111.22601 “atenciones protocolarias y representativas presidencia” y 111.22604 “atenciones protocolarias y representativas personal directivo”, se deberá justificar, (al igual que se recoge en la Base 30ª Pagos a justificar):

- el motivo del gasto,
- proveedor al que se ha satisfecho y el importe,



- 
- la suma a que ascienden el total de pagos realizados, y el importe al que asciende la cantidad a reintegrar, si parte de la cantidad concedida no se hubiera invertido.
  - A la indicada cuenta se acompañarán debidamente relacionadas las facturas, (que reunirá los requisitos señalados en la Base nº 20), y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.  
En caso de que se necesite disponer el dinero previamente a la obtención del oportuno justificante o factura se deberá completar el modelo específico para este tipo de gasto obrante en tesorería.
  - En dicha cuenta se relacionarán los gastos agrupados por partidas presupuestarias a las que se impute cada gasto, y detallando el motivo, proveedor o perceptor e importe.

4º.- Los habilitados darán cuenta a la Tesorería y la Intervención de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos, cuando necesiten reponer fondos o en todo caso una vez al trimestre.

5º. 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 produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

6º.- El control y seguimiento contable de estos fondos se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 35 y 36 de I.C.A.L., o disposición que la sustituya.

7º.- Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón u orden de transferencia bancaria, y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

## **CAPÍTULO VI.- CONTRATACIÓN.-**

### **BASE 32ª.- PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES.-**

A efectos de una adecuada programación, gestión y seguimiento de las Inversiones, las Áreas y Servicios responsables deberán realizar, desde el inicio de la formación de los expedientes afectados, una evaluación del calendario de su elaboración, tramitación y ejecución, que será comunicada a la Intervención y a la Gerencia de la Corporación.

### **BASE 33ª.- GASTOS PLURIANUALES.-**

La autorización o realización de gastos plurianuales, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el artículo 174 del TRLHL y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990 citados, en la forma y anualidades que en los mismos se indican.

## **CAPÍTULO VII.- NORMAS DE PERSONAL.-**

### **SECCIÓN 1.- PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA CORPORACIÓN.-**



### **BASE 34ª.- PERSONAL FUNCIONARIO EVENTUAL DE CARÁCTER DIRECTIVO Y DE GABINETES.-**

1.- El puesto de Gerente (personal funcionario de carácter directivo), creado en la plantilla de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 8.2 de la ley 2/2001, de creación y gestión de áreas Metropolitanas en la Comunidad Valenciana, cuya dotación global se establece en la partida 111.11000 "Retribuciones Personal eventual de carácter directivo", de conformidad como se detalla en el anexo de personal, serán revisadas anualmente en base a los mismos incrementos retributivos establecidos por el Estado para el conjunto de Administraciones Públicas, además de las retribuciones determinadas con carácter mensual podrá percibir otras en concepto de productividad y gratificaciones en idéntico sentido de lo dispuesto para el personal funcionario y laboral.

Las características y retribuciones del puesto de Gerente, como de personal eventual de carácter directivo para adaptarlas en cuanto a su estructura retributiva, a la de los funcionarios de carrera, son las siguientes: Grupo A, subgrupo A1, CD 30 y CE de 4.195,61 €/mensuales.

Igualmente percibirán una cuantía en concepto de productividad por importe máximo de 4.563,19 €, con cargo a la partida 111.15002 "Productividad personal eventual".

2.- Idéntica regulación corresponde a los puestos de personal eventual, seis en total, denominación dos puestos "asesor" y cuatro "personal de apoyo", que figuran encuadrados en la Plantilla orgánica y funcional como personal eventual de gabinetes y cuyas retribuciones, incluyendo el complemento de productividad, figuran en la partida 111.11001 "Retribuciones personal eventual de gabinetes" y 111.15002 "Productividad personal eventual", con el siguiente detalle:

<b>PERSONAL EVENTUAL</b>	<b>GRUPO/ SUBGRUPO</b>	<b>NIVEL C. DESTINO</b>	<b>C. ESPECIFICO</b>	<b>RETRIBUCION ANUAL</b>
Asesor de Presidencia	C/C <sub>2</sub>	18	958,65	37.490,29
Asesor de Vicepresidencia	C/C <sub>2</sub>	16	406,61	26.243,22
P. Apoyo a Gerencia	AP	12	157,00	18.745,15
P. Apoyo G. Político P.P.	AP	12	157,00	18.745,15
P. Apoyo G. Político PSOE-(T parcial)	AP	12	157,00	11.247,09
P. Apoyo G. Político EU- Compromis	AP	12	157,00	18.745,15


Se debe hacer constar que el asesor del grupo político socialista pese a tener la misma calificación de plaza percibe una menor retribución anual que el resto puesto que ocupa la plaza con dedicación parcial, al 60 % de la jornada, tal y como se recoge en la relación de puestos de trabajo y en el anexo de personal.

3.- La normativa de este personal se halla recogida en el artículo 104 de la LRBRL y en el artículo 176 del TRLRBRL.

4º.- El importe total de las retribuciones del personal eventual para 2008 aparece reflejado en la Plantilla Presupuestaria para el presente ejercicio.

### **BASE 35ª.- EQUIPARACIÓN DEL PERSONAL LABORAL.-**

Al personal con contrato laboral al servicio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos que ocupe puesto de trabajo incluido en la Plantilla Orgánica y Presupuestaria aprobada, le serán de aplicación los mismos conceptos retributivos asignados al personal



funcionario de la Corporación, afectándole igualmente de forma análoga la regulación y determinación de las cuantías que para dichos conceptos se establezca en el caso del personal funcionario, de acuerdo a los condicionantes legales y presupuestarios vigentes.

### **BASE 36ª.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.-**

1º.- De conformidad con lo establecido en la Base anterior, los conceptos, cuantías y regulación de las retribuciones complementarias serán de igual aplicación tanto al personal funcionario como al personal laboral incluido en la Plantilla Orgánica y Presupuestaria de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.

2º.- De conformidad con el artículo 93.2 de la LRBRL, la cuantía global de las retribuciones complementarias será fijada por la Asamblea de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

#### **1.- Complemento de destino:**

Su cuantía viene determinada por la normativa estatal de aplicación, aplicándose según el Nivel con que esté catalogado cada puesto de trabajo.

#### **2.- Complemento Específico:**

El Complemento Específico fijado para cada puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias de especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, queda establecido en la vigente Plantilla Orgánica y Funcional.

La dotación económica asignada a cada puesto de trabajo en concepto de Complemento Específico se especifica en la Plantilla Presupuestaria (Anexo de Personal) incorporada al Presupuesto de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.

#### **3.- Gratificaciones:**

Las gratificaciones que se puedan asignar al personal al servicio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, y habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Su realización requerirá la existencia de orden escrita del Presidente de la Corporación.


La cuantía a asignar individualmente por dicho concepto se ajustará al siguiente criterio:

Gratificación por hora de servicio realizada fuera de la jornada normal =  $(R.F./1.647) \times 4/3$  donde:

R.F.: Importe anual de las retribuciones fijas de cada empleado excluidos los trienios (retribuciones básicas, pagas extraordinarias, complemento de destino y complemento específico).

1.647: Importe total de las horas hábiles anuales, correspondiente a 225 días laborales a razón de ocho horas diarias.

4/3: Coeficiente de ponderación por horas fuera de jornada.



Destinada a la asignación de gratificaciones se establece la dotación global para el personal funcionario y para el personal laboral, que se especifica en el Anexo de Personal.

El importe anual que pueda percibir cada trabajador, funcionario o laboral, en concepto de gratificaciones no podrá exceder del 20 por 100 de sus retribuciones fijas anuales. Excepcionalmente, y con la debida justificación, se autoriza a la Presidencia para rebasar dicho límite individual, sin sobrepasar la dotación global anual.

Siguiendo los criterios establecidos en esta Base, la asignación individual de gratificaciones al personal al servicio de la Entidad corresponde a la Presidencia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 6º del Real Decreto 861/86, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir para tal finalidad.

No obstante lo anterior, deberá estarse a los acuerdos que se adopten en el presente ejercicio entre esta Corporación y los representantes de los trabajadores de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.

#### **4.- Complemento de Productividad:**

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, sobre régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local recoge el complemento de productividad, como el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que cada funcionario desempeñe su trabajo.

Se consigna en el Presupuesto la dotación global para el personal funcionario y para el personal laboral, que se especifica en el Anexo de Personal.

Corresponde a la Presidencia la distribución de la cuantía que por tal concepto se establezca por la Asamblea entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con arreglo a criterios o circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, y tomando como base de la distribución el concepto de retribuciones fijas anuales que se establece en la presente Base, sin que el porcentaje máximo a aplicar exceda de 25 por 100 de dichas retribuciones fijas anuales de cada empleado.

Se faculta a la Presidencia para que, de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestarios establecidos, adapte los conceptos retributivos de Gratificaciones y Complemento de Productividad a las cuantías definitivas resultantes de los posibles acuerdos que se puedan suscribir entre esta Corporación y la representación de sus trabajadores legalmente reconocida.

#### **5.- Tabla salarial de aplicación para 2008:**

La tabla salarial de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para 2008 que figura en el Anexo de Personal incorpora las cuantías establecidas para 2008 por los distintos conceptos retributivos incrementadas en un 2%, respecto a las de 2007, según lo establecido en la Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2008, (LPGE).

#### **BASE 37ª.- RÉGIMEN DE ANTICIPOS AL PERSONAL.-**

1º.- Podrán concederse anticipos de haberes al personal al servicio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, de conformidad con los criterios que se determinan por



la Presidencia de la Corporación a la vista de los acuerdos que se adopten con los representantes de los trabajadores.

2º.- La competencia para la concesión de anticipos de pagos al personal corresponde al Presidente conforme a las posibilidades financieras y de tesorería de la Entidad.

**BASE 38ª.- PLANTILLA PRESUPUESTARIA.-**

La plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) incorpora las dotaciones financieras necesarias para la cobertura económica de los gastos derivados de la Plantilla y Relación de puestos de trabajo vigente.

**BASE 39ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO: DIETAS, GASTOS DE VIAJE Y OTRAS INDEMNIZACIONES.-**

1º.- Las percepciones de dietas, gastos de locomoción y análogos que correspondan al personal de la Corporación quedarán sujetas a la Regulación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, (modificado por el Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio) o disposición que la sustituya o modifique.

2º.- Tendrán derecho a la percepción de dietas y gastos de desplazamiento el Personal ligado a la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos por cualquier relación de servicio y con independencia de su grupo de clasificación (A, B, C, D ó E).

A efectos de la aplicación de la expresada normativa, en concreto de dietas y gastos de viaje, se clasifica al personal en los siguientes grupos, en cuanto a la cuantía de las dietas de alojamiento, manutención o dieta completa, que será la que se fije en cada momento por la legislación estatal, (Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto):

<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>GRUPOS</b>
Grupo A <sub>1</sub> , nivel 28 y 30	primero
Resto Grupo A <sub>1</sub> y A <sub>2</sub>	segundo
Grupo C <sub>1</sub> , C <sub>2</sub> y Agrup. P.	tercero

3º.- La prestación de servicios fuera de la sede de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, será ordenada por la Presidencia, haciendo constar expresamente en la Resolución si la comisión es con derecho al percibo de dietas, y el viaje por cuenta de la Corporación, así como la duración, el medio a utilizar de locomoción y demás circunstancias.

4º.- De conformidad a lo dispuesto en la Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en relación la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la indemnización a percibir por el funcionario como gasto de viaje por el uso de vehículo particular, en comisión de servicio, será como sigue, hasta tanto se proceda a la revisión de dicho Acuerdo:

- si se utiliza automóvil, a razón de 0,19 € por kilómetro recorrido;
- si se tratase de motocicletas, 0,078 € por kilómetro recorrido,

- y si fuere otra clase de vehículos, la cantidad que importe su utilización, según justificación.
- Será indemnizable el gasto de peaje mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho, en el caso de que, por las características del recorrido, lo considere necesario el órgano que designa la comisión y lo hubiera así previsto en la correspondiente orden.

5º.- Los gastos ocasionados por alojamiento y desplazamiento, deberán ser justificados documentalmentemente, siendo abonados los realmente devengados, con el límite máximo señalado.

6º.- En caso de comisiones derivadas de la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento o a otras Comisiones de Servicio por Orden de la Presidencia, se podrá asignar al funcionario designado además de la dieta reglamentaria, una bolsa de estudios o indemnización complementaria cuya cuantía se determinará en cada caso de acuerdo con el importe previsible de los gastos adicionales que le pueda ocasionar la realización de dicho curso, o el cumplimiento del Servicio encomendado.

7º.- El personal que haya sido autorizado para la realización de un servicio podrá recibir un adelanto del importe aproximado de las indemnizaciones que pudieran corresponderle, y una vez presentada y aprobada la liquidación definitiva de las indemnizaciones que le correspondan, se procederá al pago o reintegro de las diferencias que resulten.

8º.- Con el fin de que el pago de estas indemnizaciones sea inmediato al de los gastos realizados, deberá preverse el pago con cargo al anticipo de caja fija o, en su caso, la existencia de fondos a justificar, acompañándose en todos los casos de la correspondiente documentación justificativa, todo ello con sujeción a la normativa vigente.

9º.- Se abonarán asistencias por la participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesionales o para la realización de actividades en aquellos casos en que expresamente lo autorice la convocatoria. El número de asistencias deberá justificarlo el Presidente del Tribunal de cada caso.

En el caso de la participación en tribunales correspondientes a pruebas de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, las citadas indemnizaciones se aplicarán también a los colaboradores de dichos tribunales que efectivamente presten sus servicios, ya sea como vocales suplentes o como asesores, por cuantías equivalentes a las asignadas a los vocales titulares.

10º.- Excepcionalmente tendrán derecho a la indemnización quienes sin estar ligados a la Corporación por relación de servicios, sean designados por ésta, en razón de su especial preparación, para participar directa y ocasionalmente en la ejecución de funciones de cuya realización se derive para el personal propio aquel derecho.

## **SECCIÓN 2.- CARGOS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN.-**

### **BASE 40ª.- INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIAS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN A ORGANOS COLEGIADOS.-**

1º.- A la vista de lo dispuesto en el artículo 8 en relación con la disposición adicional 1º Apdo.3ª de la Ley 2/2001 de 11 de mayo, de Creación y Gestión de Áreas Metropolitanas, y en el artículo 75.3 de la LRBRL, en relación con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto



2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y de conformidad con lo adoptado por Acuerdo de la Asamblea de la corporación en fecha 26 de noviembre de 2007, se establecen las siguientes indemnizaciones que corresponden a los miembros de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos por asistencias a órganos colegiados:

<b>INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES</b>	<b>POR SESIÓN €</b>
SESIONES ASAMBLEA	425,00
JUNTA DE GOBIERNO	425,00
COMISIONES INFORMATIVAS	425,00

2º.- Igualmente, los miembros de la Asamblea constituidos en Junta General de EMARSA, pueden percibir indemnizaciones por asistencia a las sesiones de la misma, a razón de 425,00 € por sesión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.6 del R.O.F.

3º.- Las cuantías señaladas en los puntos 2º y 3º serán revisadas anualmente en función del Índice de Precios al Consumo (IPC).

4º.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

5º.- Las indemnizaciones por asistencia a las sesiones que se celebren se abonarán conforme a las cuantías expresadas desde la constitución de la nueva Corporación, a saber desde el 14 de septiembre de 2007 y hasta tanto la propia Asamblea adopte acuerdo que anule o modifique este.

6.-Igualmente se establece un importe tipo de indemnización por asistencia en 425,00 € con carácter general a abonar a aquellos miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva ni parcial, por su asistencia efectiva a las sesiones de cualquier órgano colegiado de la Corporación, de conformidad con las determinaciones recogidas en el reglamento orgánico de EMSHI.

#### **BASE 41ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA PARA LOS GRUPOS POLÍTICOS.-**

1º.- De conformidad con el acuerdo de Asamblea de 22 de octubre pasado en el que quedaron constituidos los grupos políticos para la presente legislatura y, en virtud igualmente de lo acordado por la Asamblea de EMSHI en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2007 por el que se determinaron las cuantías a percibir por los Grupos Políticos en esta legislatura y de lo dispuesto en el artículo 73. 3 de la LBRL, se asigna una dotación económica por grupo político de 1.500,00-€ anuales y una cantidad variable, consistente en 50,00 € por miembro de la Asamblea de EMSH, siendo con ello la cantidad anual a asignar a cada grupo la siguiente, por el componente variable:

Partido Popular	6.850,00.-€
PSPV_PSOE	1.900,00.-€
Esquerra Unida	250,00.-€

2º.- Las citadas cantidades se librarán por años naturales, haciéndose efectiva por primera vez en el ejercicio 2008 y siendo el último año a percibir las el 2011, (aunque la legislatura no agote el año completo), todo ello salvo que esta Corporación adopte acuerdo que anule o modifique éste o se efectúe un adelanto de las elecciones antes del periodo





legalmente previsto de cuatro años, en cuyo caso y dado que es una cantidad global anual, se abonaría el último año de legislatura.

Se tramitarán en un solo acto administrativo que acumulará las tres fases del gasto (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación), utilizando el documento contable ADO.

4º.- Cada Grupo político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición de la Asamblea de la Corporación siempre que ésta lo pida.

#### **BASE 42ª.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-**

1º.- Podrán efectuarse provisiones de fondos a la Presidencia y a otros miembros de la Corporación, para gastos de representación, desplazamientos y otros que puedan ocasionarse con motivo del ejercicio del cargo. Para tener derecho a percibir indemnizaciones, será necesaria la autorización expresa del Presidente de la Corporación, (o de la Junta de Gobierno si se trata de una provisión de fondos efectuada al Presidente), para la realización del servicio correspondiente.

2º.- Los gastos originados (locomoción y alojamiento) serán justificados documentalmente y aprobados por Resolución de Presidencia previo informe de Intervención. Las cuentas justificadas que rinda la Presidencia serán sometidas a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, previo informe de Intervención.

A efectos de dietas, a los miembros de la Corporación se les considerará incluidos en el Grupo I del RD 462/2002, y a los funcionarios de empleo se les encuadrará en el Grupo II de dicho RD 462/2002, o disposición que la sustituya o modifique.

La indemnización por kilometraje será la misma que la aplicada al personal de la Corporación.

#### **CAPÍTULO VIII.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.-**

##### **BASE 43ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.-**

1º.- A fin de ejercicio, se verificarán todos los acuerdos de la Entidad que impliquen reconocimiento de obligaciones y que han tenido reflejo contable en fase "O".

2º.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio de Contratación justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".

3º.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base nº 12.



#### **BASE 44ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.-**

1º.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes a la Tesorería para la puntual presentación de las cuentas.

2º.- Se verificará la contabilidad del reconocimiento del derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 27ª y siguientes.

#### **BASE 45ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.-**

1º.- El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará el 31 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en la Base 15ª.

2º.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del primero de marzo del año siguiente.

#### **BASE 46ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.-**

1º.- Estará integrado por la suma de los fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago, (todos ellos referidos a 31 de diciembre).

El remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.

El exceso de financiación afectada está constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas acumuladas a fin de ejercicio. Estas desviaciones se calculan en la forma establecida en la regla 50 de la I.C.A.L. El exceso de financiación afectada sólo podrá tomar valor cero o positivo.

2º.- Si el remanente fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

3º.- Si el remanente fuera negativo la Asamblea deberá adoptar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del presupuesto, alguna de estas soluciones:

- a) Reducir el gasto del nuevo Presupuesto por cuantía igual al déficit producido. La expresada reducción sólo podrá revocarse por acuerdo de la Asamblea, a propuesta de la Presidencia, y previo Informe de Intervención cuando el desarrollo normal del Presupuesto y la situación de la tesorería lo consintiesen.
- b) Si la reducción de gasto no resultase posible, se podrá acudir al concierto de operaciones de crédito por su importe, siempre que se den conjuntamente las siguientes condiciones:
  - Que su importe anual no supere el 5 % de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.
  - Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la de la operación proyectada no supere el 25 % de los expresados recursos.

- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación por la Corporación que las concierte.
- c) De no adoptarse ninguna de las medidas previstas en los dos apartados anteriores, el Presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al repetido déficit.

## **CAPÍTULO IX.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.-**

### **BASE 47ª.- CONTROL INTERNO.-**

1º.- En la Entidad se ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2º.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

3º.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

### **BASE 48ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.-**

1º.- 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.

2º.- En los gastos corrientes imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada en los términos recogidos en el artículo 219 del TRLHL, y sin perjuicio del ejercicio de la fiscalización plena establecida en dicho artículo y de lo regulado en las presentes Bases.

### **BASE 49ª.- DEUDORES DE DUDOSO COBRO.-**

Se considerarán saldos de dudoso cobro, a los efectos del remanente de tesorería, aquellos derechos a favor de la Entidad Metropolitana pendientes de cobro a 31 de diciembre de 2006, con los siguientes criterios:

- Todas aquellas deudas con una antigüedad mayor a dos años.
- Minoración de dichas deudas en la cantidad correspondiente a terceros expropiados por ser posible su cobro al ser expedientes de desafectación de parcelas.
- Asimismo, la cantidad inicial queda disminuida en el importe a que ascienden los convenios de pago de deudas que han suscrito diversos Ayuntamientos, por considerarse que se van a ir haciendo efectivas las misma al haber suscrito convenio de pago.



## **CAPÍTULO X.- INFORMACIÓN ECONÓMICA.-**

### **BASE 50ª.- INFORMACIÓN ECONÓMICA DE EMSHI A LA ASAMBLEA DE LA CORPORACIÓN.-**

1º.- La Intervención (según información elaborada por el servicio de planificación económica), remitirá a la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, por conducto de la Presidencia y con una periodicidad mínima trimestral, información de la ejecución del Presupuesto y del movimiento y la situación de la Tesorería por periodos mensuales, mediante copia de los Estados de Ejecución y resúmenes de los movimientos de Tesorería y su situación y memoria de gestión, referidos al final de cada mes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 207 del TRLHL y de las Reglas 105 y siguientes de la I.C.A.L. o disposición que la sustituya.

2º.- A la Información a remitir por la EMSHI a la Asamblea de la Corporación, señalada en el punto anterior, se unirán los Estados Financieros Consolidados entre la EMSHI y EMARSA, que a continuación se relacionan:

- a) Balance de Situación Consolidado.
- b) Cuenta de Explotación Consolidada.
- c) Cuadro de Financiación Consolidado.
- d) Memoria Consolidada.

### **BASE 51ª.- FORMACIÓN DE LA CUENTA GENERAL.-**

1º.- La Cuenta General de cada ejercicio se formará por la Intervención y mostrará la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto.

2º.- La Cuenta General estará integrada por:

- a) La Cuenta de la propia entidad.
- b) Las Cuentas de la empresa EMARSA.

3º.- Las cuentas anuales que debe formar EMARSA serán, en todo caso, las previstas en el Plan General de Contabilidad de la empresa española.

4º.- De conformidad con lo previsto en el artículo 209 del TRLHL, a la Cuenta General se acompañarán los Estados Financieros Consolidados entre la EMSHI y EMARSA, que a continuación se relacionan:

- a) Balance de Situación Consolidado.
- a) Cuenta de Explotación Consolidada.
- b) Cuadro de Financiación Consolidado.
- c) Memoria Consolidada.

## **CAPÍTULO XI.- RÉGIMEN JURÍDICO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA METROPOLITANA DE AGUAS RESIDUALES (en adelante EMARSA).-**

### **BASE 52ª.- INFORMACIÓN A RENDIR POR LAS SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN.-**

1º.- A la Sociedad Mercantil EMARSA, le será de aplicación la I.C.A.L., en lo que se refiere a rendición de cuentas a los órganos de control externo.

2º.- EMARSA deberá remitir a la Entidad Metropolitana la siguiente documentación:

- a) antes del día **15 de septiembre** de cada año, a efectos de la elaboración anual de su presupuesto general, los estados de previsión de gastos e ingresos, así como lo programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.
- b) Antes del día **30 de abril del ejercicio siguiente** a que correspondan, los estados de cuentas anuales rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de la empresa, a efectos de su integración en la Cuenta General de la EMSHI.

### **BASE 53ª.- CONTROL FINANCIERO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA EMARSA.-**

La empresa EMARSA queda sometida a control financiero no permanente que se llevará a cabo mediante los procedimientos que a continuación se detallan:

1º.- La auditoría externa de sus cuentas, conforme a lo establecido por la Ley de Sociedades Anónimas y la Ley de Auditoría de Cuentas, siendo de aplicación las Normas de Auditoría del Sector Público, aprobadas por la I.G.A.E., mediante Resolución de 1 de septiembre de 1988. Esta auditoría adoptará las siguientes modalidades:

- a) Auditoría de regularidad contable.
- b) Auditoría de cumplimiento.
- c) Auditoría operativa.

2º.- La empresa, mediante aprobación en el Consejo de Administración del periodo que corresponda, está obligada a dar traslado con carácter mensual a la Intervención de la Entidad del estado de sus cuentas, al que acompañará la siguiente documentación:

- a) Estadillo comparativo de los costes y de los ingresos del periodo con las previsiones consignadas en el presupuesto de explotación del ejercicio.
- b) Certificado de estar al corriente con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social. (Semestral).
- c) Un breve informe de gestión elaborado por la Gerencia, en el que se explicarán, en su caso, las desviaciones respecto de las previsiones que supongan aumento de los gastos o disminución de los ingresos.
- d) Informe económico, con la siguiente documentación:
  - Balance de sumas y saldos a tres dígitos.
  - Cuenta de resultados.
  - Memoria explicativa.





3º.- EMSHI podrá realizar por sus órganos una auditoría de carácter interno que persiga la correcta aplicación de las Normas de Valoración contables.

La anterior documentación será remitida a Intervención que podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, y practicar las comprobaciones que entienda precisas. Como resultado de esta actividad de control, Intervención emitirá un informe trimestral.

3º.- Ambas modalidades de control habrán de coordinarse debidamente. A tal efecto, Intervención establecerá las medidas que entienda oportunas, de las que, previa conformidad de la Presidencia, dará traslado a la empresa. Asimismo, podrá recabar de los auditores de la empresa cuanta información resulte necesaria para el ejercicio de sus competencias y tendrá acceso a los papeles de trabajo que hayan servicio de base a la realización de los informes de auditoría.

#### **BASE 54ª.- NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO POR LA EMPRESA EMARSA.-**

1º.- La Empresa EMARSA, como sociedad mercantil cuyo capital pertenece íntegramente a EMSHI, es sector público, según lo señalado en la LPGE. Por lo que, ha de considerarse como **“organismo dependiente de la Corporación”**.


2º.- Respecto a la **legislación aplicable en materia de personal**, la Empresa EMARSA deberá estar sujeta a las limitaciones que marca la citada normativa, en cuanto al incremento retributivo a aplicar anualmente.

El personal al servicio de la Empresa EMARSA, como sociedad mercantil, está sujeto, en su integridad al régimen establecido en las normas de Derecho laboral. No obstante, respecto a la selección de personal, deberá estarse al cumplimiento de los principios constitucionales de convocatoria pública, igualdad, mérito y capacidad.

3º.- La empresa EMARSA no podrá contratar ninguna **operación de crédito**, tanto a largo como a corto plazo, que no esté previamente autorizada por la Entidad.

4º.- De conformidad con el artículo 3, apartado 1, letra K) del TRLCAP en relación con el apartado 2 del citado artículo, (que se corresponde con el artículo 4. 1 I) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para los contratos que se formalicen a partir de la entrada en vigor de la misma), y de conformidad con el artículo 52.1 del TRLHL, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito (largo y corto plazo o de tesorería) con entidades financieras de cualquier naturaleza cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, vinculadas a la gestión del Presupuesto en la forma prevista en la sección 1ª del Capítulo I del Título VI del TRLHL, quedarán totalmente excluidas del TRLCAP, y se registrarán por las normas siguientes:

- Petición al menos de tres ofertas antes de suscribirlos.
- Las entidades financieras estarán dispensadas de constituir cualquier tipo de fianza, así como de acreditar los requisitos de capacidad y solvencia, y de no estar incursas en ninguna de las circunstancias que originan la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas, del artículo 20 del TRLCAP, salvo la de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y demás de derecho público con la EMSHI.



5º.- En cuanto a la sujeción a la **normativa del TRLCAP**, (o norma que la sustituya, Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público), EMARSA deberá seguir los siguientes criterios:

A.- Para los contratos de intereses comunitario, la empresa EMARSA quedará sujeta a las prescripciones previstas en el TRLCAP relativas a:

- la capacidad de las empresas,
- publicidad,
- procedimientos de licitación y
- formas de adjudicación,

para los contratos de suministro, de consultoría y asistencia y de servicios de cuantía igual o superior, con exclusión del Impuesto de Valor añadido, a 5.923.000 euros, si se trata de contratos de obras, o a 236.000 euros, si se trata de cualquier otro contrato de los mencionados. (Por aplicación del artículo 2.1 del TRLCAP), o en sus equivalentes que establezca la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para los contratos que se formalicen a partir de la entrada en vigor de la misma.

B.- En todo caso, EMARSA deberá ajustarse en su actividad contractual a los **principios de publicidad y concurrencia**, salvo que la naturaleza de la operación a realizar sea incompatible con estos principios. (Por aplicación de la Disposición Adicional sexta del TRLCAP).

#### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

En lo previsto en las presentes Bases de Ejecución, aprobadas junto con el Presupuesto del ejercicio 2008, se estará a lo dispuesto en el TRLHL, en el RD 500/1990, de 20 de abril, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable, siendo el Presidente competente para la interpretación de las mismas, previo Informe de la Intervención General.