

5.BASES DE EJECUCIÓN

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

BASES DE EJECUCIÓN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con lo que preceptúa la normativa vigente, el Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante CIATF) establece las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016.

El Presidente del CIATF, y el Gerente, según las facultades que tengan conferidas u otorgadas, cuidarán de la ejecución del Presupuesto y de que el conjunto del personal del Organismo observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases, que deberán ser conocidas por todos los empleados, cualesquiera que sea su categoría y el servicio que presten.

Las presentes Bases, expresión de la capacidad de autorregulación normativa de este Organismo, completan y desarrollan la regulación legal en materia económico-financiera prevista en la legislación vigente, especialmente en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local (LBRL), en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL), en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del título VI de la derogada Ley 39/1988 (RD500), en la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en todo aquello que no se oponga a la citada Ley Orgánica anterior.

Asimismo, el Estatuto del Organismo Autónomo, los Acuerdos Corporativos, y todas las disposiciones que tengan relación con la ejecución presupuestaria, incluida la Ley General de Estabilidad Presupuestaria (LGEP) y, en lo que sean de aplicación, las normas relativas a los créditos y sus modificaciones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 (LPGE), serán de aplicación en la ejecución del Presupuesto del Organismo.

Estructura presupuestaria.-

En relación con la estructura presupuestaria, ésta viene regulada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Base 2. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Las presentes Bases regulan la gestión presupuestaria y financiera en el ejercicio 2016 al objeto de conseguir el cumplimiento de los principios de Estabilidad Presupuestaria, Regla del Gasto, Periodo Medio de Pago a proveedores y de sostenibilidad financiera.

Para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la regla del gasto, el CIATF remitirá la documentación necesaria para la consolidación de los presupuestos inicialmente aprobados, de sus posibles modificaciones y de su ejecución a la finalización de cada uno de los trimestres que componen el ejercicio, así como de los presupuestos definitivamente liquidados. Asimismo, se remitirá la información complementaria que justifique los ajustes a efectuar en el cálculo de

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto de conformidad con lo dispuesto en la normativa que desarrolla la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

A estos efectos, deberá remitirse la información relativa a las previsiones o a las obligaciones y derechos reconocidos, respectivamente, de los capítulos 1 al 9 de los estados de gastos e ingresos, así como el detalle de las transferencias y operaciones internas entre el CIATF, el Cabildo Insular de Tenerife y las demás entidades dependientes, o entre ellas mismas, que son el objeto de los ajustes a realizar para el cálculo de la consolidación.

Base 3. INTERPRETACIONES Y MODIFICACIONES

Será el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, previo informe de la Secretaría e Intervención Delegada del Organismo Autónomo, el órgano competente para resolver las dudas de interpretación en la aplicación de las Bases de Ejecución del Presupuesto. Las modificaciones que la práctica aconseje introducir en las Bases de Ejecución durante la vigencia del Presupuesto serán resueltas por el Pleno del Cabildo de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Base 4. DESARROLLO DE LAS BASES

Para la simplificación de trámites y desarrollo de estas Bases, queda facultada la Presidencia del Organismo Autónomo, a propuesta de la Gerencia y previo informe de la Secretaría e Intervención Delegada, para dictar las normas complementarias que no se opongan a las mismas.

Base 5. ÁMBITO TEMPORAL

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto en la legislación vigente y en estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto, de manera que de entenderse prorrogado el Presupuesto, lo serán también estas Bases.

Base 6. ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

En todo lo no regulado en estas Bases, el CIATF se regirá, siempre que ello sea posible y, en su caso, con las debidas adaptaciones, por las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter particular, el CIATF deberá respetar los criterios contenidos en las Bases de ejecución del Cabildo Insular de Tenerife que afecten al personal, debiendo, además, respetar el carácter finalista de los créditos de capítulo I.

Base 7. INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Antes del día quince del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año y en cumplimiento de lo regulado en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se remitirá a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife la información relativa a la ejecución de los presupuestos, del personal y del movimiento y situación de la tesorería durante el trimestre anterior, para el análisis de la adecuación de la ejecución presupuestaria a los objetivos de estabilidad presupuestaria y de la regla del gasto.

Asimismo, el Organismo remitirá a la Intervención General, mensualmente, la información relativa al periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas de acuerdo con lo previsto en el

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo; en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las AA.PP. y con la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

El CIATF de Tenerife presentará durante el mes de julio la documentación precisa para conocer la gestión económico-financiera del semestre anterior. Dicha información será utilizada por el Área de Presidencia del Cabildo Insular de Tenerife para la elaboración de un informe que será elevado al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno.

TÍTULO II DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS

Base 8. VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS

1. No podrán autorizarse gastos en cuantía superior al importe del saldo de crédito existente en cada momento, el cual tiene carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece a continuación:
Con carácter general, los niveles de vinculación jurídica de los créditos para este Organismo Autónomo serán a nivel de ÁREA DE GASTO Y CAPÍTULO, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.
2. En créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria, según recoge el art. 27.2 del R.D. 500/1990, y los gastos previstos, de ser financiados con ingresos ampliables, no podrán realizarse en tanto superen el nivel de ingresos de cada momento.
3. La vinculación jurídica operará cuando exista aplicación presupuestaria para atender el gasto a realizar. En caso contrario, habrá que tramitarse el correspondiente expediente de crédito extraordinario.

Base 9. HABILITACIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS

1. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa la operación de modificación de crédito.

En el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, ADO, ADOM) habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "primera operación imputada al concepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria.

2. La habilitación de los subconceptos señalados en el apartado anterior se realizará por el Departamento de Gestión Económica, previa petición de la unidad administrativa responsable del gasto.

CAPÍTULO II MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

Base 10. CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

Las modificaciones de créditos que pueden ser realizadas en el Presupuesto de Gastos del CIATF de Tenerife son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Créditos generados por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de créditos.
- g) Bajas por anulación.

Las citadas modificaciones deberán, en todo caso, respetar y aplicar las previsiones contenidas a tales efectos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, debiendo quedar ajustada su tramitación a las limitaciones previstas en la citada norma.

Base 11. DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este título.
2. Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.
3. Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada de la Gerencia del Organismo que la justifique, valorándose en cualquier caso las incidencias que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto.
4. El CIATF deberá respetar el carácter finalista de los créditos del Capítulo I o gastos de personal, que no podrán disminuirse para financiar otros capítulos del gasto sin la previa autorización del órgano Responsable en materia de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Tenerife, una vez emitido informe del Servicio competente de este Organismo Autónomo. Idéntico procedimiento se seguirá en el supuesto de cambio de destino de créditos dentro del Capítulo I o gastos de personal.
5. Los expedientes de modificación de créditos del Presupuesto del CIATF de Tenerife, serán incoados y aprobados por el Gerente, el Presidente, la Junta de Gobierno o el Pleno de la Corporación, en función de la modificación de que se trate y atendiendo a lo recogido en estas Bases.
6. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación inicial.
7. Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos del Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.
8. Se crea la aplicación presupuestaria para el Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria para reforzar los mecanismos de control de las modificaciones presupuestarias y cuya dotación debe realizarse dentro del límite del 2% del gasto no financiero, con el que ha de atenderse

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el momento inicial, que puedan presentarse a lo largo del año.

Base 12. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Sin perjuicio de lo regulado a continuación, los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito no podrán, en ningún caso, producir desviaciones de gastos sobre el marco financiero y presupuestario del Plan de Ajuste vigente.

1. Si a lo largo del ejercicio económico ha de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda sufrir demora, y para el cual no exista crédito ni aplicación presupuestaria, se podrá aprobar una modificación presupuestaria vía crédito extraordinario.

En el caso de que existiera crédito, pero éste resultase insuficiente y no ampliable, se procedería a tramitar un suplemento de crédito.

2. Tanto los créditos extraordinarios como los suplementos de créditos se financiarán con uno o varios de los siguientes recursos:

- Remanentes líquidos de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados en algún concepto del Presupuesto corriente, respecto de los totales inicialmente previstos.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, que deberán ir acompañados de una memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el presente ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel de la vinculación jurídica establecida, serán incoados por orden del Presidente del CIATF de Tenerife.

Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto, por lo que será sometida a la aprobación del Pleno del Cabildo Insular de Tenerife.

4. Cuando el crédito extraordinario o suplemento de crédito venga originado por un error técnico en la imputación de un gasto a alguno de los conceptos del capítulo VI, cuando el procedente sea el VII o a la inversa, y siempre y cuando sea el Organismo Autónomo la Administración contratante, la tramitación del oportuno expediente de modificación de crédito no paralizará el expediente administrativo correspondiente.

Base 13. AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1. La ampliación de crédito, entendida como modificación al alza del Presupuesto de Gastos, se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables en las presentes Bases de Ejecución, en función del efectivo incremento de recursos afectados y no procedentes de operaciones de crédito.

2. Los expedientes de ampliación de créditos se incoarán a propuesta de la unidad administrativa responsable del gasto y en el mismo se deberá acreditar, además de la denominación de ampliable de las partidas de gasto afectadas, el reconocimiento en firme de mayores derechos respecto de los previstos en el Estado de Ingresos y que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

La aprobación de estos expedientes corresponde al Gerente del CIATF.

3. No se determina ninguna partida ampliable.

Base 14. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito, a nivel de bolsa de vinculación, sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, podrá tramitarse un expediente de transferencia de crédito, que deberá ser informado previamente por la Intervención Delegada.

2. Toda propuesta deberá expresar, además de las razones que la justifican, la relación de los programas afectados y la incidencia sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, tanto en los que se suplementan como en los que se minoran.

En toda propuesta de transferencia de crédito que se financie con alguno de los conceptos siguientes: 120 "Retribuciones básicas del Personal Funcionario", 121 "Retribuciones complementarias del Personal Funcionario", 130 "Laboral Fijo", deberá acreditarse la situación en que se encuentran los puestos vacantes, si están incluidos o no en Ofertas de Empleo para el actual ejercicio, así como un estudio económico detallado por puesto de trabajo vacante que refleje las economías producidas hasta la fecha en que se proponga la transferencia de crédito.

Estos estudios deberán actualizarse cada vez que una nueva propuesta de crédito afecte a los citados conceptos.

3. El Gerente aprobará los expedientes de transferencias de crédito entre partidas con igual grupo de función, a excepción de las transferencias desde las operaciones de capital a operaciones de corriente que se definen en el punto siguiente y que corresponderán, en su caso, a la Junta de Gobierno.

De toda transferencia de crédito se dará cuenta detallada a la Junta de Gobierno.

4. No se permitirán transferencias de crédito desde las operaciones de capital (minoración de los capítulos VI, VII, VIII y IX) a operaciones corrientes (aumento de los capítulos I, II, III y IV), salvo que las operaciones de capital estén financiadas con ingresos corrientes y existan causas justificadas apreciadas por la Junta de Gobierno, a propuesta del Gerente del C.I.A.T.F.

5. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos considerados ampliables ni a los créditos 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. Tampoco podrán minorarse los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a funciones no clasificadas, ni las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por la Junta de Gobierno.

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

Base 15. CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS

1. La generación de créditos por ingresos consiste en la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria.
2. Podrán generar créditos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:
 - a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con este Organismo, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos del mismo.
 - b) Enajenación de bienes del Organismo Autónomo, con las limitaciones establecidas en el Art. 5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - c) Prestación de Servicios, por los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
 - d) Reembolso de préstamos.
 - e) Reintegro de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
3. En los casos de enajenaciones de bienes y aportaciones o subvenciones, es requisito indispensable la existencia formal del compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.
4. En los supuestos de prestación de servicios o reembolso, también es necesario que exista reconocimiento firme del derecho, si bien la ejecución de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
5. Y en el caso de reintegros de pagos, para generar créditos, deberá producirse el efectivo cobro del reintegro.
6. Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán aprobados por el Gerente cuando se destinen a la misma finalidad para la cual se concedieron. En caso de que se destinen a una finalidad distinta de la inicial, serán aprobados por el Presidente.

Base 16. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

1. La modificación presupuestaria vía incorporación de remanentes de crédito deberá cumplir estrictamente con el contenido de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. Los remanentes de créditos no anulados al cierre del ejercicio podrán incorporarse al Presupuesto inmediato posterior en los supuestos establecidos en el art. 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre a nivel de aplicación presupuestaria, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación del expediente correspondiente por parte del Gerente.

Podrán incorporarse los siguientes créditos:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de créditos que hayan sido concedidas o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el párrafo 2.b) del artículo 176 de la LRHL.
 - c) Los créditos por operaciones de capital.
 - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
3. En relación con los remanentes de gastos se atenderá a lo dispuesto por el Cabildo Insular de Tenerife.

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2015, en su apartado 6, relativo a los Organismos Autónomos aprobó que en relación con los remanentes de gastos en cualquier fase contable del ejercicio 2015, los mismos no serán incorporables al ejercicio 2016, salvo aquellos correspondientes a gastos financiados con ingresos afectados.

4. Será preciso que a los efectos del cálculo del remanente, la Intervención Delegada elabore un estado comprensivo de los saldos de Disposiciones, Autorizaciones y Crédito, debiendo constatar la existencia de suficientes recursos financieros para llevar a cabo la incorporación e informar acerca de la existencia de dichos remanentes a nivel de aplicación presupuestaria.
5. Si los recursos financieros disponibles al término del ejercicio no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, resultante de los saldos ya mencionados, el Presidente, previo informe de la Intervención Delegada en el que se manifieste dicha insuficiencia, establecerá la prioridad de las actuaciones a desarrollar a lo largo del siguiente ejercicio.
6. Los remanentes incorporados, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que sean asignados, y en el supuesto del punto a) del apartado 2 anterior, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.
8. La aprobación del expediente de modificación de crédito por incorporación de remanentes corresponderá al Presidente de este Organismo.

Base 17. BAJAS POR ANULACIÓN

1. Supone la disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

Podrá darse por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación de los objetivos previstos.

2. La elaboración del expediente de modificación presupuestaria de baja por anulación se podrá realizar para cualquiera de los siguientes motivos:
 - a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
 - c) Para ejecutar otros acuerdos de la Junta de Gobierno.
3. El expediente de modificación de baja por anulación será incoado por la Gerencia del Consejo para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

Base 18. MODIFICACIONES DE INGRESOS

Corresponde al Gerente las modificaciones en el Estado de Ingresos que no impliquen modificaciones en el Estado de Gastos.

TÍTULO III EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO I.- DE LOS GASTOS

SECCIÓN 1ª.- GENERALIDADES

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

Base 19. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán autorizarse gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
2. Excepcionalmente, se aplicarán al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
 - a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Gerente.
 - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuya incorporación se realizará al presupuesto del ejercicio vigente, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros.
 - c) Sólo podrán ser reconocidos, con cargo al Presupuesto del siguiente ejercicio los gastos susceptibles de tramitación por el procedimiento ADOM correspondiente al último trimestre del año, aunque en dicho periodo no se hubieran confeccionado los oportunos documentos contables ADOM.
 - d) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que por razones excepcionales, debidamente justificadas, no haya sido aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete a la Junta de Gobierno.

Base 20. FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO

En cumplimiento de lo que dispone el R.D. 500/1990, la gestión del presupuesto de gastos de este Organismo se realizará en las siguientes fases:

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

Base 21. PROYECTOS DE GASTO

En la confección de los documentos contables en fase de autorización (A) o autorización – disposición (AD) correspondientes a gastos pertenecientes a los Capítulos VI, VII y VIII, deberá incorporarse obligatoriamente al contenido de aquellos el número de proyecto de inversión que los mismos tengan en el Anexo de Inversiones del Presupuesto. Para el caso de que no tuvieran específicamente atribuido número de proyecto en el Anexo, y éste fuera necesario, se solicitará a las correspondientes Áreas su creación, a los efectos de su debida consignación en los documentos contables procedentes.

A los efectos indicados en el párrafo anterior, no requerirán número de proyecto de Inversión los gastos relativos a material inventariable hasta un importe de sesenta mil euros (60.000,00€).

Base 22. CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1. Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten directamente al equilibrio presupuestario y financiero del Organismo Autónomo y, en particular, que supongan un riesgo para el cumplimiento del Plan de Ajuste vigente o del objetivo de estabilidad presupuestaria, el Gerente podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptibles de utilización. Corresponde también al Gerente proponer con informe razonado la reposición a la situación de disponibilidad de los créditos

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

previamente bloqueados.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde a la Junta de Gobierno, previo informe de la Intervención Delegada.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Base 23. RETENCIÓN DE CRÉDITO

1. Consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para una autorización de gasto o para una transferencia de crédito a aplicaciones presupuestarias de distinto ámbito de vinculación jurídica. Esta certificación de existencia de crédito corresponde a la Intervención Delegada y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.
2. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente aplicación presupuestaria.
3. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.
4. El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se genera automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito antes aludida.

SECCIÓN 2ª.- FASES DE EJECUCIÓN

Base 24. AUTORIZACIÓN DE GASTOS

La autorización es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, y exigirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable A.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos al Organismo Autónomo.

Tratándose de contratos menores, las cuantías reflejadas para otorgar la competencia para la autorización de cada gasto no incluyen las relativas al I.G.I.C.

La autorización de gastos dentro de los créditos retenidos del Presupuesto corresponde:

1.- A LA JUNTA DE GOBIERNO:

- a) La autorización de gastos cuando su importe rebase los límites de competencia del Presidente, es decir, exceda del 10% de los recursos ordinarios: un millón novecientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y cuatro euros con setenta y ocho céntimos (1.946.794,70€), así como las subvenciones no especificadas contenidas en las consignaciones de los Capítulos IV y VII.

2.- AL PRESIDENTE DEL C.I.A. DE TENERIFE:

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

- a) La autorización de gastos siempre que su cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios: un millón novecientos cuarenta y seis mil setecientos noventa y cuatro euros con setenta y ocho céntimos (1.946.794,70€) y supere el importe previsto como competencia del Gerente.
- b) El Presidente podrá delegar en el Vicepresidente del Organismo Autónomo la autorización de gastos.
- c) La adopción de medidas necesarias y adecuadas en caso de catástrofe o infortunios públicos o graves riesgos de los mismos, dando cuenta inmediata a la Junta de Gobierno.

3.- AL GERENTE DEL C.I.A. DE TENERIFE:

- a) La autorización de todos los gastos referidos al Capítulo I - Gastos de Personal.
- b) La autorización de gastos de capital hasta un límite máximo de doscientos mil euros (200.000,00€).
- c) La autorización de gastos no contemplados en los apartados anteriores dentro de los créditos consignados en el Presupuesto hasta un límite máximo de sesenta mil euros (60.000,00), exceptuando las subvenciones concedidas a favor de personas físicas o jurídicas con cargo a las partidas del Capítulo IV y VII del Estado de Gastos, cuya autorización corresponde al Presidente.

Las facultades de autorización del gasto podrán ser delegadas en otros órganos por sus titulares, salvo que éstas se tuvieran ya en virtud de delegación.

En el caso de los contratos menores, las cuantías reflejadas para otorgar la competencia para la autorización de cada gasto no incluyen las relativas al IGIC.

Base 25. DISPOSICIÓN DE GASTOS

1. La Disposición o Compromiso de gastos, que genera un documento contable D, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados por un importe exactamente determinado y existiendo un acreedor determinado o determinable.

La Disposición o Compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando al Organismo a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

Serán requisitos indispensables para la contabilización del acto de disposición de un gasto, los siguientes:

- a) Que el perceptor esté dado de alta en el Fichero de Terceros del Organismo.
- b) Que el Acuerdo o Resolución que implique la Disposición del Gasto identifique plenamente al proveedor, con constancia expresa, entre otros datos, del número de identificación fiscal (N.I.F.)
- c) Que el Acuerdo o Resolución que implique la Disposición del Gasto concrete de forma expresa el importe a disponer, distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que han de extenderse a ejercicios futuros.

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

3.

- a) Conocido el importe exacto del gasto y nombre del perceptor se acumularán las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el documento contable AD. La resolución que dé origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la autorización del gasto según la Base anterior.

- b) Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores,

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

originarán la tramitación del documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio, siendo aprobados por el Gerente.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamiento.
- Contratos de tracto sucesivo.
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Gastos derivados de revisiones de precios de contratos.
- Compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores no incorporados al ejercicio corriente.

Base 26. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, y generará un documento contable O, donde se deberá indicar el número de expediente, con adición de los documentos base o justificativos necesarios en virtud de la propia naturaleza del expediente o de conformidad con lo exigido en el oportuno procedimiento específico.

El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por la Junta de Gobierno, el Presidente o el Gerente, le corresponderá al Ordenador de Pagos.

Base 27. DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES

1. Las retribuciones del personal funcionario y laboral, éste último tanto de plantilla como contratado, se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Gerente acreditativa de que el personal relacionado ha prestado los servicios que se le remuneran.
2. Los conceptos retribuidos relativos a gratificaciones, horas extras, etc. precisarán que, por parte del Gerente, se certifique el que se hayan realizado. El abono de las cantidades que correspondan se ajustarán en todo momento a la normativa reguladora que le afecte.
3. Las nóminas tienen la consideración de documento O.
4. Las cuotas de la Seguridad Social quedarán justificadas mediante las liquidaciones en los TC1 y TC2 que tendrán valor de documento O.
5. Se exigirá con carácter general la presentación de factura, con el número de registro de entrada en el Registro General del Organismo.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en su Capítulo III establece la obligación de presentación de factura electrónica por parte de determinados proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública.

Las facturas expedidas por los proveedores y contratistas, de conformidad con el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las Obligaciones de Facturación, se presentarán en el Registro General del Organismo debiendo contener como mínimo los siguientes datos:

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

- Número de factura.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos. Razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
Cuando el obligado a expedir factura disponga de varios lugares fijos de negocio, debe indicar la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran las facturas, en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen tributario correspondiente a las operaciones facturadas.
- Descripción detallada de las operaciones, con desglose de conceptos y cantidades.
- Base Imponible, tipo/s impositivos/s aplicable/s, y cuota tributaria, en su caso, del Impuesto General Indirecto Canario. En el caso de que las operaciones estuvieran exentas o no sujetas, referencia de las disposiciones de aplicación.
- En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención "inversión del sujeto pasivo".

6. Las facturas, cuyo plazo de presentación será el que rija en cada momento según la legislación aplicable, deberán ser recibidas por la unidad gestora del gasto, validándolas mediante su firma; siendo posteriormente conformadas por parte del órgano competente, o por la persona en quien éste delegue.

7. En los gastos de inversión, el contratista o proveedor deberá presentar además de la factura de las operaciones realizadas, certificación de obra cuando sea preceptivo.

8.

a) La tramitación conjunta de un documento ADO que englobe simultáneamente las fases de autorización- disposición- reconocimiento de la obligación, podrá llevarse a cabo siempre que la naturaleza del gasto y el procedimiento de contratación así lo permitan.

b) Las adquisiciones de bienes corrientes y servicios, así como otros gastos, en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

Base 28. PROCEDIMIENTO ADOM (ADO para gastos menores)

Se podrán tramitar mediante documento contable ADOM (ADO para gastos menores) aquellas propuestas de gastos incluidas en los siguientes supuestos:

- **Dentro de los gastos del Capítulo I – Gastos de personal -, los referidos a las prestaciones sociales.** Además en la tramitación de estos gastos se estará a los procedimientos que la Intervención Delegada y el Servicio de Personal establezcan de forma conjunta como mejor mecanismo para la elaboración y gestión de las nóminas.
- **Dentro de los gastos del Capítulo II –**
 - Compra de bienes y servicios - por importe inferior a dieciocho mil euros (18.000,00€)
 - los contratos menores de obra aplicables a los conceptos económicos 210, 212 y 213 por importe inferior a 18.000,00 €, siempre que no exijan recursos superiores a los consignados en el Presupuesto Anual.
 - los gastos de tributos (concepto 225) y los gastos derivados de contratos

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

de tracto sucesivo, como por ejemplo, pagos de electricidad, telefonía, etc., podrán tramitarse por el procedimiento ADOM sea cual sea su cuantía.

- Los gastos imputables a los conceptos económicos 230, 231 (excepto los incluidos en Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar) y 233 no podrán ser tramitados por este procedimiento.

- **Todos los gastos del Capítulo III – Intereses y comisiones- cualquiera que sea su importe.**
- **Los gastos del Capítulo VI – Inversiones Reales-** (excepto los gastos de adquisición de inmuebles que se regulan en la base 30) podrán tramitarse por el procedimiento ADOM siempre que su importe sea inferior a 18.000,00€ siempre que no exijan recursos superiores a los consignados en el Presupuesto Anual

Los gastos derivados de adquisiciones de material inventariable se regirán además por lo establecido al respecto en la base 29.

- **Capítulo VII Transferencias de capital- de cuantía inferior a dieciocho mil euros (18.000,00€).**

Las propuestas de gastos que formulen las distintas Unidades Administrativas, cuya tramitación pretenda realizarse a través del procedimiento ADOM, serán conformadas por la Gerencia del Organismo, quedando encargada la Unidad Administrativa de su tramitación.

Realizado el gasto, la correspondiente propuesta de gasto más los documentos justificativos de su realización se remitirán a la Sección de Contratación.

En aquellos contratos menores cuya naturaleza y procedimiento requiera cualquier tipo de informe técnico, éste podrá ser sustituido por el recibí en la factura del técnico correspondiente, además del conforme de la Gerencia del Organismo.

La Sección de Contratación remitirá el expediente ADOM al Departamento de Gestión Económica, que confeccionará los documentos contables, para la aprobación del gasto por la Gerencia del Organismo, remitiéndose a continuación a la Intervención Delegada. Si la intervención es favorable, dicha resolución será remitida a la Secretaría, para su asiento en el libro auxiliar de resoluciones de gastos menores. En caso contrario se devolverá el expediente a la Unidad Administrativa para subsanar el reparo o resolver ante el órgano competente la discrepancia.

Con el fin de agilizar el procedimiento y tramitación de este tipo de gastos, podrán gestionarse varios expedientes ADOM a través de relaciones contables. Además, para aquellos gastos de capítulo II (gastos corrientes) cuyo importe sea inferior a cuatrocientos euros (400,00€), bastará la presentación directamente al Departamento de Gestión Económica de la factura del gasto, con el recibí de la Unidad Administrativa.

Base 29. NORMATIVA REGULADORA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE

En la adquisición de material inventariable hay que distinguir 2 grupos:

1) Adquisiciones menores a 18.000,00€.

Los gastos de carácter inventariable por importe inferior a dieciocho mil euros (18.000,00€), requerirán informe técnico del Departamento en cuestión así como el conforme del Gerente como proponente del gasto.

Si dicho gasto se pretende tramitar mediante el procedimiento de gasto ADOM, el informe propuesta

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

será remitido por la Sección de Contratación al Dpto. de Gestión Económica para su tramitación, procediéndose tal y como se establece en la Base 28ª.

En cualquier caso, y siempre que la naturaleza del gasto lo requiera, éste podrá tramitarse mediante la separación de las diferentes fases de ejecución del gasto.

2) Adquisiciones iguales o superiores a 18.000,00€.

Todas las compras que sean iguales o superen los dieciocho mil euros (18.000,00€), deberán ceñirse en su tramitación a lo establecido en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público.

Base 30. ACTUACIONES DEL ORGANISMO EN MATERIA DE BIENES INMUEBLES

1. La adquisición de inmuebles o derechos sobre los mismos por parte de este Organismo Autónomo se efectuará por el órgano competente del CIATF, previa manifestación de conformidad del Consejo de Gobierno Insular.
2. Los bienes y derechos reales del CIATF que no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines se incorporarán, previa desafectación, en su caso, al patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife.
3. En el supuesto de no incorporación de estos bienes y derechos al Patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife por así haberse determinado por el órgano competente de la Corporación, el CIATF quedará facultado para proceder a su enajenación conforme a la legislación aplicable.
4. Los bienes y derechos adscritos por el Cabildo Insular de Tenerife al CIATF conservarán su calificación jurídica originaria y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. El CIATF ejercerá cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentren legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. Si los bienes o derechos a adscribir tuvieran naturaleza jurídica patrimonial la adscripción llevará implícita la afectación del bien o derecho, que pasará a integrarse en el dominio público.
5. El CIATF formará y mantendrá actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se revisará, en su caso, anualmente con referencia a 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo, remitiéndose posteriormente al Servicio de Hacienda y Patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife a los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes de la Corporación Insular y en cumplimiento de la obligación contenida en el apartado g) del artículo 85 bis) de la Ley 7/1985.

Base 31. ORDENACIÓN DEL PAGO

1. La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P".
2. El Ordenador de Pagos del CIATF es el Gerente, pudiendo delegar en los casos de ausencias legales.
3. Con carácter general el acto administrativo de la Ordenación de Pagos se realizará sobre la base de relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería conforme a la prioridad en los pagos recogidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y resto de normativa en vigor.

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

4. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse de forma individualizada.

5. Para el pago, el perceptor deberá estar dado de alta en el registro de terceros del Organismo, obrante en la Tesorería.

Con carácter general las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en la correspondiente propuesta de pago, salvo en los casos de cesiones o embargos de derechos de cobro debidamente acordados.

Base 31 BIS. DEL PAGO

No se podrá hacer pago alguno por el Departamento de Gestión Económica, o dar salida de fondos, sin el oportuno documento o relación de "orden de pago", suscrito por el Ordenador de Pagos, el Interventor Delegado y el Tesorero del Cabildo Insular de Tenerife, o personas que legalmente les sustituyan.

Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a cuentas corrientes del Organismo, serán firmados de forma mancomunada por el Ordenador de Pagos, el Interventor Delegado y el Tesorero del Cabildo Insular de Tenerife, o personas que legalmente les sustituyan.

Base 32. PAGOS INDEBIDOS Y DEMÁS REINTEGROS

1. Se entiende por "pago indebido" aquel que el CIATF haya realizado por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concorra derecho de cobro frente al Organismo Autónomo respecto a dicho pago, o bien que el mismo se haya realizado en cuantía superior a la consignada en el acto o documento en que se reconoció el derecho del acreedor.

2. El perceptor de un pago indebido queda obligado a su restitución a favor de la Tesorería del CIATF. A estos efectos, será competente para la declaración del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, el órgano administrativo que dictó el acto que contenga el error, notificándolo al perceptor del pago con indicación del plazo de ingreso en período voluntario, la forma de hacerlo efectivo y con la advertencia expresa de que, transcurrido dicho plazo, se iniciará la vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Una vez notificado, se advertirá al Dpto. de Gestión Económica con el fin de que se pueda verificar el cobro en período voluntario o, ante la falta de pago, iniciar el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

3. En el supuesto de que se trate de un pago indebido por razón de sus retribuciones y el empleado siga en activo procede:

1º) La compensación del pago indebido con pagos no ordinarios (ayudas, pagas extras, productividad, atrasos...).

2º) El reintegro, cuando no pueda hacerse efectiva la compensación total o parcial, que se ejecutará mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, con cargo a la nómina atendiendo a los siguientes criterios:

- Con carácter general el reintegro del total del débito se ejecutará en el libramiento siguiente y como máximo en 3 mensualidades.

- Excepcionalmente en atención a la cuantía a reintegrar, retribuciones del empleado y el tiempo de generación del pago indebido, así como su causa, se podrá acordar por el órgano competente en materia de personal un reintegro mensual mediante descuento en nómina en un mayor número de

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

mensualidades con el límite del ejercicio siguiente, por un máximo de dos anualidades.

4. En el supuesto de que el perceptor del pago indebido deje de ser empleado del CIATF, la diferencia negativa resultante tras la compensación que proceda con cualquier pago devengado a su favor, será requerida para su reintegro en los términos señalados en el segundo párrafo de la presente Base y solicitado el aplazamiento o fraccionamiento de la deuda por el interesado, procederá la aplicación de los intereses correspondientes de acuerdo con la normativa general de Recaudación. No obstante, si las percepciones indebidas obedecieran a un error no imputable al mismo podrá valorarse por el órgano competente en materia de recaudación la inaplicabilidad de los mismos.

Base 33. EMBARGO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A FAVOR DE TERCEROS

1. Las notificaciones recibidas en el Consejo Insular de Aguas de Tenerife en relación a providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos, relacionados con los derechos de cobro que los terceros ostenten frente a este Organismo, se trasladarán al Departamento de Gestión Económica, el cual propondrá al Gerente del Organismo la emisión de la Resolución que proceda y llevará a cabo la anotación correspondiente en el sistema contable.

2. Por otra parte, y respecto a los endosos de facturas sobre los que pese orden de embargo y exista derecho de cobro preferente se hará constar mediante diligencia de la toma de razón tal circunstancia, al objeto de que el cesionario pueda tener constancia del mismo.

SECCIÓN 3ª.- NORMAS ESPECIALES

Base 34. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Además del procedimiento general al que debe acogerse todo compromiso de gasto, los siguientes procedimientos se regirán a tenor de lo recogido en estas bases:

- Gastos Plurianuales y Gastos futuros.
- Pagos a justificar.
- Anticipos de caja fija.
- Gastos protocolarios.

En lo no dispuesto en estas bases, se regirá por lo previsto en las Bases de Ejecución del E.C.I.T. y por las normas internas que apruebe al efecto el Consejo de Gobierno Insular de la Corporación.

Base 35. GASTOS PLURIANUALES Y GASTOS FUTUROS

1. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la LRHL y normativa concordante.
2. Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que se hace referencia en la normativa -70%, 60%, 50% y 50%- se aplicarán sobre la suma de créditos iniciales consignados para cada obra.
3. Los gastos que se extiendan a ejercicios futuros, incluidas la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes, serán aprobados inicialmente por el Presidente del C.I.A.T.F, salvo en aquellos casos en los que por razón de la materia la competencia esté atribuida a la Junta de Gobierno. Posteriormente, el gasto será autorizado definitivamente por el órgano competente del Cabildo Insular. Se dará cuenta a la Junta de Gobierno, en la siguiente sesión que se celebre.

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

Será preciso, previamente a su autorización, la elaboración de un informe sobre la estimación de cobertura en los presupuestos de ejercicios futuros.

4. Todo expediente que conlleve compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros, deberá disponer de un informe sobre la cobertura en los presupuestos futuros y deberá ser aprobado inicialmente por el Presidente del C.I.A.T.F, salvo en aquellos casos en los que por razón de la materia la competencia esté atribuida a la Junta de Gobierno. Se dará cuenta a la Junta de Gobierno, en la siguiente sesión que se celebre. El expediente será remitido al Cabildo Insular de Tenerife para su aprobación por el órgano competente.

Base 36. PAGOS A JUSTIFICAR

1. Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago que se expidan para atender necesidades ocasionales, no repetitivas, cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, por cuya razón no pueden ser satisfechos por el trámite normal de los pagos.
2. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.
3. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada.
4. 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.

Base 37. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen.
2. El habilitado a favor del cual se podrán efectuar provisiones de fondos con carácter de anticipo de caja fija será nombrado por el Ordenador de Pagos, previa conformidad de la Tesorería, y la cuantía máxima de dicha provisión será de tres mil euros (3.000,00€).
3. Los gastos que se podrán atender con estos fondos, serán únicamente los que se relacionan a continuación:
 - a) Reparación y conservación de material y pequeñas reparaciones (conceptos del 210 al 219).
 - b) Material, suministros y gastos diversos (conceptos del 220 al 229).
 - c) Locomoción y traslados (concepto 231). Sólo se utilizará esta partida para los gastos derivados del transporte dentro del territorio de la isla.
 - d) Los pagos en que incurra el Organismo derivados de anuncios de contratación y licitación de obras que posteriormente han de ser reintegrados por los contratistas, teniendo su reflejo a través de una cuenta no presupuestaria, que existirá al efecto.
4. Los pagos que el habilitado realice a los acreedores finales se registrarán contablemente, para posteriormente confeccionar la correspondiente cuenta justificativa. La aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de fondos al habilitado.

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

5. Se realizará, como mínimo, un Acta de Arqueo de carácter anual coincidiendo con la finalización del ejercicio.

Base 38. GASTOS PROTOCOLARIOS

1. Tendrán la consideración de gastos protocolarios los derivados de atenciones a aquellas personas y representantes de Entidades que bien tengan relación institucional con el Consejo o estén especializados en temas hidráulicos y cuya colaboración sea de interés para el Consejo.
2. La facultad de autorización de estos gastos corresponderá a la Gerencia, hasta un límite de dos mil euros (2.000€). Los gastos por importe superior serán autorizados por el Presidente del Organismo. Su reintegro se producirá una vez conformadas las facturas, que irán acompañadas del formulario para gastos protocolarios, y tras la fiscalización correspondiente, con cargo a la aplicación presupuestaria 2016.45201.226.00

SECCIÓN 4ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Base 39. ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Por la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados se abonará la cantidad de cien euros (100€), tanto al Presidente como a los distintos Consejeros que los componen, condicionado a lo previsto en el art.75 Bis de la Ley 7/1985 BRL, modificado por la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad.

CAPÍTULO II.- DE LOS INGRESOS

Base 40. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de este Organismo. A estos efectos, una vez 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, el reconocimiento del derecho se realizará cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, el reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se hayan ingresado las mismas.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal. Una vez cumplidas las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se procederá al reconocimiento del derecho.
- e) En los préstamos o créditos concertados, se reconocerá el derecho cuando se haya formalizado el contrato.
- f) En otros ingresos, se reconocerá el derecho una vez producido su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

Base 41. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

Los expedientes de devolución de ingresos indebidos se iniciarán de oficio o a instancia del interesado, y se incoarán por el Dpto. de Gestión Económica una vez se tenga conocimiento fehaciente de la efectividad del ingreso indebido.

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

El órgano competente para resolver será el Gerente del CIATF, el cual, con base en los informes, propuestas y antecedentes existentes dictará resolución en la que acordará el derecho a la devolución, determinará el titular del derecho y el importe de la devolución, con los intereses de demora que correspondan.

En lo no previsto en estas Bases en relación con la devolución de ingresos indebidos se estará lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Cabildo Insular de Tenerife.

Base 42. GESTIÓN Y COBRANZA DE INGRESOS

La Tesorería realizará la cobranza de los ingresos, previa fiscalización de la Intervención Delegada. Tanto la gestión como la cobranza de los ingresos se llevarán a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas y Disposiciones Legales aplicables, así como en las resoluciones que específicamente se dicten para la gestión y cobranza de determinados ingresos de este Organismo.

Queda prohibido a todo personal del Organismo que no sea el Tesorero, o el personal debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el presupuesto de ingresos del Organismo.

Base 43. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

En fase voluntaria el procedimiento de recaudación será el de Gestión Directa, sin perjuicio de que este Organismo, a la vista de las circunstancias, acuerde otro sistema.

La compensación se realizará en los supuestos y conforme al procedimiento establecido en la legislación específica.

La recaudación en fase ejecutiva se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

La recaudación de deudas de derecho público vencidas, líquidas y exigibles a favor del CIATF, que deba satisfacer un ente territorial, un organismo autónomo, la Seguridad Social o una entidad de derecho público serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario en aplicación del art. 57 del R.G. de Recaudación como desarrollo del artículo 2.2. del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La recaudación en fase ejecutiva de las deudas de derecho público se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife o, bien a través de deducción por transferencias en aplicación de los artículos 73 y 74 de la LGT.

El procedimiento recaudatorio se ajustará al Reglamento General de Recaudación y demás normativa aplicable.

La competencia para la resolución de las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago respecto a los derechos del Organismo corresponde a la Gerencia, previo informe del Departamento de Gestión Económica.

Base 44. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

La contabilización de los mismos se formalizará mediante el correspondiente documento de mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que se hayan ingresado los fondos, por la Intervención Delegada.

Base 45. ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

En la medida en que este Organismo preste servicios o actividades que deban devengar tasas o precios públicos, deberá presentarse al Cabildo Insular de Tenerife solicitud de establecimiento de los

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

misimos por servicios a cargo del CIATF. Una vez concedida la autorización y previa aprobación de la ordenanza correspondiente por parte del Pleno del Cabildo, este Organismo procederá a la fijación de los precios públicos, salvo cuando los precios no cubran los costes de los servicios prestados.

En todo caso se deberá enviar al Servicio de Presupuestos y Gasto Público copia de la propuesta y del estado económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste de los servicios en cuestión.

Base 46. RECURSOS ORDINARIOS

La cuantía de los recursos ordinarios de este Consejo Insular de Aguas de Tenerife para el ejercicio 2016, se cifra en 19.467.947,00€ según se recoge en el Presupuesto de Ingresos.

Base 47. BAJA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Corresponde al órgano que tiene la competencia de aprobación de los derechos y obligaciones, tanto de presupuesto corriente como de ejercicio cerrado, la anulación de dichos derechos u obligaciones. A excepción de la prescripción que corresponde la aprobación de la declaración de prescripción de derechos y obligaciones al Presidente del CIATF, previo sometimiento del expediente, en su caso, a información pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta a la Junta de Gobierno para su conocimiento

CAPÍTULO III.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 48. DEL ESTADO DE GASTOS

1. Al final del ejercicio se habrá de verificar por la Intervención Delegada que todos los acuerdos que implican un reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".
2. Se considera que existe reflejo contable cuando se cumplen las condiciones establecidas en la base 26ª para cada capítulo de gastos.
3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados atendiendo a las directrices aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular el 20 de octubre de 2015.

Base 49. DEL ESTADO DE INGRESOS

Se consideran ingresos liquidados a los reconocidos como tales según lo establecido en la Base 40ª.

Base 50. DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO

1. El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas durante el mismo periodo.
2. El resultado presupuestario deberá en su caso ajustarse con arreglo a lo establecido en el artículo 97 del R.D. 500/1990.
3. A estos efectos, la Intervención Delegada deberá elaborar un Estado comprensivo de aquellos créditos

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan una diferencia de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería.

Base 51. DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO

1. Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
2. A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra, el Departamento de Gestión Económica elaborará un estado comprensivo de los saldos de disposiciones, de autorizaciones y de créditos, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL y a los efectos que éste establece.

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones (la diferencia entre gastos comprometidos y obligaciones reconocidas).
- b) Los saldos de autorizaciones (diferencia entre gastos autorizados y comprometidos).
- c) Los saldos de crédito (suma de los créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar).

Dicho "estado" será remitido a la Intervención Delegada para su fiscalización.

3. Estos remanentes de crédito quedan anulados el último día del ejercicio, atendiendo a las directrices aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular el 20 de octubre de 2015.
4. La aprobación de la modificación será ejecutiva, en cualquier caso, desde el momento en que se haya adoptado la resolución correspondiente.

Base 52. DEL REMANENTE DE TESORERÍA

1. El remanente de Tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos liquidados una vez deducidas:
 - a) las obligaciones pendientes de pago,
 - b) el exceso de derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados,
 - c) los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.
2. A los efectos del apartado 1 anterior, cada año la Intervención Delegada deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos derechos que se estimen de difícil o imposible recaudación y de acuerdo con los criterios que en su momento se estimen más oportunos.
3. El remanente de Tesorería en caso de ser positivo podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto.
4. El remanente de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar específicamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que estén afectados, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.
5. No obstante lo anterior, deberá estarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TÍTULO IV

DEL SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

Base 53. OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO

1.- El CIATF requerirá en todo caso la autorización previa y expresa del órgano competente del Cabildo para:

- La concertación de préstamos o créditos, ya sea con entidades financieras o con cualquier otro ente público o privado, con independencia de su importe, período de amortización y destino de los fondos, incluida las tarjetas de crédito.
- La concertación de avales sobre operaciones financieras.
- La emisión de bonos, acciones, bonos convertibles o cualesquiera otros títulos, incluidos los que sean aptos para la materialización de las dotaciones de la Reserva para Inversiones en Canarias.
- Otras operaciones tales como contratos de factoring sin recurso, arrendamientos financieros, pagos aplazados, contratos administrativos como el de concesión de obra pública y asociaciones públicas privadas (APP's) y cualesquiera otras que pudieran tener incidencia en el endeudamiento, según la normativa aplicable en cada momento.

2.- Para el otorgamiento de la autorización de las operaciones a que se refiere el apartado anterior, el órgano autorizante tendrá en cuenta, con carácter preferente, el cumplimiento del Plan de Ajuste aprobado por el Pleno de esta Corporación, la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

3.- La tramitación de los expedientes de autorización se realizará por el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería del ECIT, al que el CIATF deberá suministrar la siguiente información:

- Acuerdo del órgano competente solicitando la autorización de la operación a concertar.
- Memoria o informe económico de viabilidad que acredite que se podrán afrontar las obligaciones que se deriven de la operación a contratar.
- Cualquier otra información que la entidad entienda relevante o que sea solicitada por el Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería para el trámite del expediente.

4.- Durante el ejercicio presupuestario 2016 y antes del día 5 de cada mes, deberá suministrarse la siguiente información respecto de las operaciones relacionadas en el apartado 1 anterior y conforme al anexo/s que se les comunique desde el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería.

- Información de los saldos dispuestos al final de cada mes de los préstamos o créditos, así como de los datos referidos al resto de contratos.
- Copias de los contratos nuevos de las operaciones relacionadas en el apartado 1 una vez han sido firmados.
- Copia del informe mensual de riesgos de la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE), que se podrá obtener con el certificado digital correspondiente a través de la página web habilitada al efecto, o bien a través de petición presencial en la oficina del Banco de España.
- Circunstancias o incidencias de consideración que pudieran tener lugar durante la vigencia de

PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE EJERCICIO 2016

las operaciones.

- Cualquier otra información que le sea solicitada por el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería.

TÍTULO V

CONTROL DE LA GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Base 54.- REMISION DE INFORMACION ECONOMICO-FINANCIERA DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

1. El Consejo Insular de Aguas de Tenerife deberá suministrar al Servicio de Presupuesto y Gasto Público, a la Intervención General y cumplimentar en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales su información económico-financiera de acuerdo con lo previsto en el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa que las desarrollan y en especial con lo previsto en el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, y en la Orden 2016/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2.- Asimismo, el CIATF deberá remitir al Servicio de Presupuestos y Gasto Públicos la información de carácter económico-financiero, que se determine por Resolución del Órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda.

TÍTULO VI

SUBVENCIONES

Base 55.- SUBVENCIONES: AUXILIOS A PROYECTOS DE OBRAS HIDRÁULICAS DE INICIATIVA PRIVADA

1. Las subvenciones otorgadas vendrán reguladas por lo establecido en las bases reguladoras de su propia convocatoria, en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y en la Ordenanza General Recaudadora de Subvenciones del ECIT.

2. En relación con la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias por parte de los beneficiarios y perceptores de subvenciones y ayudas gestionadas por el Organismo, sin perjuicio de que los mismos deban acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones con el ECIT, se exigirá además certificado expedido por el Tesorero del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife que ponga de manifiesto la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo respecto de las Entidades Locales consorciadas de la Isla de Tenerife.