EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

P R E S U P U E S T O 2 0 1 4

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

F.P. Pablo Ruiz Picasso.

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASES DE EJECUCION

CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL

BASES 1ª VIGENCIA Y AMBITO DE APLICACIÓN

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, Real Decreto 500/1990, Real Decreto Ley 8/2011, de 1 de julio, Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y la Ley 47/2003 General Presupuestaria, la Fundación Pablo Ruiz Picasso establece que la gestión y liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio del 2014 se realizarán con arreglo a las presentes Bases de Ejecución que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

Del mismo modo, en las presentes Bases de Ejecución, se ha tenido en cuenta lo recogido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la anterior, en tanto en cuanto sea de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

2. Las presentes Bases de Ejecución son de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto de la Fundación Pablo Ruiz Picasso, en el que se contiene la expresión conjunta, cifrada y sistemática de las obligaciones que se pueden reconocer y los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

3. En el Estado de gastos del Presupuesto de la Fundación Pablo Ruiz Picasso se conceden créditos por un importe total de 1.719.303,96 €., que se desglosan en: 858.413,18 € de Gastos de personal, y 860.890,78 € de Gastos en bienes corrientes y servicios.

Para atender a la realización de tales gastos están previstos ingresos por la misma cuantía, es decir por importe de: 1.719.303,96 €. Al contrastar el Estado de Ingresos y el de Gastos, se observa el cumplimento del principio de nivelación presupuestaria.

4. De acuerdo con el artículo 9.f) del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, y en concordancia con lo dispuesto en el art. 124 se delega la autorización y disposición del gasto, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones y la ordenación del pago, en cuanto originariamente corresponda, en el Vicepresidente de la Fundación Pablo Ruiz Picasso.

5. Para lo no dispuesto en las presentes Bases de Ejecución se aplicarán las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para 2014. En caso de entrar en conflicto, prevalecerá lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para 2014.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 2ª CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTO.

I.- CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo desarrollo reglamentario se contiene en la Sección 1ª. del Capítulo III, Título III, Regla 105 y 106 I.C.A.L., la Intervención General Municipal ó el Órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad, facilitará con periodicidad trimestral la información disponible en contabilidad relativa a:

a) Ejecución del Presupuesto de gastos corrientes
b) Ejecución del Presupuesto de ingresos corrientes
c) Movimientos y situación de la Tesorería

A estos efectos, el Departamento de Administración de la Fundación Pablo Ruiz Picasso, facilitará a la Intervención General los datos necesarios para elaborar los Estados que, a nivel de partida presupuestaria reflejen:

A. En cuanto al Presupuesto de Gastos:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- Los gastos comprometidos.
- Las obligaciones reconocidas netas.
- Los pagos realizados.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

B.- En cuanto al Presupuesto de Ingresos:

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- Los derechos reconocidos netos.
- La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

C. En cuanto a los movimientos y situación de Tesorería:

Se elaborará la información a que se refiere la Regla 106.4 de la Instrucción del Modelo Normal de la Contabilidad Local (IMNCL), referente al Estado de Tesorería.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

La información elaborada se referirá al período temporal que se inicie en el 1º de Enero y termine el último día de cada uno de los trimestres naturales, confeccionándose por el Servicio de Administración, con la información disponible, los estados consolidados de los apartados anteriores que se aportarán a la Intervención General Municipal para su traslado al Sr. Alcalde-Presidente de la Fundación, o en quien delegue, para que de cuenta al Órgano que corresponda.

II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTOS.

El Registro Central de Facturas, transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, requerirá al órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

A estos efectos, se entenderá que el órgano gestor ha procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación cuando la copia del justificante del gasto haya sido recibida, una vez conformada por el órgano gestor, por el Negociado de Contabilidad y pagos de la Fundación.

Asimismo, el Registro Central de Facturas, transcurrido tres meses desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya tramitado el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, requerirá al órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

El Registro Central de Facturas, facilitará al Tesorero o, en su defecto, a la Intervención General, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde la anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el centro gestor la ausencia de tramitación del mismo.

BASE 3ª ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto será la establecida en la orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre.

Los créditos incluidos en el Estado de gastos se clasificarán con los siguientes criterios:

* Programas de Gasto distinguiendo Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de programa y Programas.

* Económico distinguiendo Capítulo, Artículo , Concepto y Subconcepto.

* Orgánico

La partida presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las tres clasificaciones, a nivel de Programa, Subconcepto y Orgánico respectivamente.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 4ª FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA GESTION ECONOMICA

1.- Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica de la Fundación Pablo Ruiz Picasso en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 213 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con las presentes Bases, y art. 136 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la modernización del Gobierno Local.

.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto 1174/1987, de 8 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, criterio, a su vez sustentado en los artículos 219.2 y 219.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se autoriza el ejercicio de la función fiscalizadora mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio. Todo ello con independencia de las competencias atribuidas a la Intervención General en el art. 214 del Decreto Legislativo 2/2004.

3.- A los efectos previstos en los apartados anteriores se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno elaborado por la Intervención General de la Fundación.

BASE 5ª VINCULACIONES JURIDICAS

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, que tienen carácter limitativo en todos los capítulos del mismo. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida a continuación:

Capítulo I.- Gastos de personal – Áreas de Gasto y capítulo.

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios – Áreas de Gasto, Concepto y Orgánico

Capítulo IV.- Transferencias corrientes – Políticas de Gasto, Concepto y Orgánico.

Capítulo VI.- Inversiones Reales - Políticas de Gasto , Concepto y Orgánico.

Tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos, los créditos declarados ampliables de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.d) del Real Decreto 500/1.990.

Las subvenciones nominativas y los gastos con financiación afectada quedan vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos.

Los demás proyectos de gastos sólo quedarán afectados por la limitación cualitativa de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación jurídica fuese necesario realizar gastos que, en función de la naturaleza de los mismos, debiera imputarse a otras aplicaciones de la misma vinculación jurídica, sin crédito inicial aperturado, no obstante estar incluido en la estructura de gastos tanto económica como de programa de gastos aprobada para este Ayuntamiento, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos, si bien el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones (RC, A, AD, ADO y ADOP) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la aplicación". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

La presente norma será de aplicación a la gestión presupuestaria de los capítulos I, II, III, IV y IX.

En los proyectos de gastos con financiación afectada de estos capítulos, se estará a las vinculaciones jurídicas establecidas en el propio proyecto.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

CAPITULO II. DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITOS

BASE 6ª CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS

En el caso de que haya de realizarse un gasto que no pueda demorarse y no exista en el Presupuesto crédito para él o la consignación sea insuficiente, podrá acordarse la incoación de expediente de concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, respectivamente.

Todo expediente de modificación de crédito que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará mediante providencia del Presidente de la Fundación, a la que acompañará informe del Director de la Fundación en el que se valorará la incidencia que dicha modificación pueda tener en la consecución de los objetivos del gasto y las razones que la justifican, así como lo dispuesto en los artículos 36 y 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Específicamente, la información contenida en el expediente deberá contener:

1.- Memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar:

- clase de modificación a realizar.
- aplicaciones presupuestarias a las que afecta.
- medios o recursos que han de financiarla.

2.- Acreditación de:

- carácter especifico y determinado del gasto a realizar.
- imposibilidad de demorarlo al ejercicio siguiente.
- inexistencia o insuficiencia, verificada en el nivel que establezca la vinculación jurídica, de crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto destinado a esa finalidad especifica.

Confeccionado el proyecto de Expediente de modificación, e informado por la Intervención General Municipal, este deberá ser aprobado por el Consejo Rector de la Fundación, tras lo cual, y ya en calidad de Expediente de Modificación de créditos, podrá ser sometido a la aprobación del Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Tras la aprobación definitiva será remitida por el Servicio de Presupuestos e Inversiones a la Intervención General para su fiscalización y contabilización.

Los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 38 del citado texto legal, es decir, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación las mismas normas sobre información, reclamación, publicidad y recursos contencioso - administrativos.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 7ª CREDITOS AMPLIABLES

Se iniciará con el informe-propuesta del Departamento de Administración, justificativo de haberse producido la efectividad de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto, detallando el importe, concepto presupuestario y la partida de gastos correlativa a ampliar.

Al mismo deberá unirse el documento acreditativo del reconocimiento en firme de los mayores derechos correspondientes a los recursos afectados.

La documentación anterior deberá contrastarse por el Área de fiscalización, que emitirá informe que, con la conformidad se elevará al Alcalde-Presidente o Vicepresidente si tuviera las competencias delegadas para éste fin, la ampliación del crédito en la partida ampliable de gastos y el correlativo reconocimiento en el concepto ampliable de ingresos de los derechos reconocidos y el ingreso, simultáneo o sucesivo, del recurso para su correspondiente aprobación.

BASE 8ª TRANSFERENCIAS DE CREDITO

Se autoriza expresamente el "Régimen Especial de Transferencias de Crédito", de conformidad con el artículo 34.d del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, desarrollado en los artículos 40 a 42 de dicha disposición. Este régimen consiste en expedientes de suplementos de créditos financiados con correlativas bajas de otras consignaciones de gastos y que pueden ser autorizados y aprobados por órganos distintos del Pleno de la Corporación, no necesitando seguir el trámite de exposición al público a efectos de reclamaciones.

El órgano competente para acordar la aprobación de tales Expedientes de Transferencias de Créditos es el Presidente de la Fundación, o el Vicepresidente si tuviera las competencias expresamente delegadas.

Se precisará informe de la Intervención General de Fondos de la Fundación sobre la legalidad de las transferencias propuestas.

Los créditos para los que se autoriza este régimen son:

- Créditos referentes a programas de imprevistos y funciones no clasificadas.
- Créditos cuya modificación venga impuesta como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno, siempre que no supongan transferencias entre distintos áreas de gasto o, suponiéndolas, afecten a créditos de personal.

- Demás créditos, pertenecientes a los capítulos II, III, IV, IX, del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya transferencia se efectúe dentro de la misma área de gasto, entendiendo por tal en consonancia con la estructura incluida en el propio Presupuesto, el "programa" de cuatro dígitos y sometida a las siguientes limitaciones:

  * No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
  * No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

* No disminuir los créditos incrementados en anteriores suplementos o transferencias.

* No incrementar créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

- Créditos de personal, con las siguientes limitaciones:

* No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.

* No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.

BASE 9ª GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS.

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria, de conformidad con el art. 181 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales::

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Fundación, gastos relacionados con los objetivos sociales de la misma.
   Para ello es preceptivo que se haya producido el ingreso o que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
b) Enajenación de bienes de la Fundación, en cuyo caso es preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
c) Prestación de servicios por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados, siendo necesaria la efectiva recaudación de los derechos para disponer de los créditos generados.
d) Reembolso de préstamos, requiriéndose, igualmente, la efectiva recaudación de los derechos.
e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la correspondiente cuantía.

El expediente se iniciará mediante informe-propuesta del Director de la Fundación justificativo de la efectividad de los cobros o firmeza de compromiso, especificando las partidas que deben ser incrementadas.

Si la Fundación hubiese asumido obligaciones en el acuerdo o concierto con los Entes o personas, públicos o privados, que financian con su compromiso de ingreso, total o parcialmente el gasto, se deberá acreditar documentalmente el referido cumplimiento en cuanto generador de la exigibilidad del derecho de cobro por la Fundación.

Dicha documentación será contrastada por el Servicio de Administración y gestión, emitiendo informe que, con la conformidad de la Intervención General, propondrá al Presidente, o al Vicepresidente si tiene las competencias expresamente delegadas, la resolución aprobatoria de la generación de crédito.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 10ª INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITOS

1.- Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación, en expediente al efecto instruido por el Servicio de Administración, que será fiscalizado por la Intervención General Municipal, no siendo necesario, a estos efectos, que se haya producido la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que se deriven de expedientes de contratación se incorporarán en la forma descrita en el párrafo anterior, previa comprobación de los importes a incorporar por el Servicio de Administración. Si dichos expedientes ya hubiesen sido adjudicados se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2.II de esta base.

Se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, cuando:

a) Lo exprese el Departamento Gestor del crédito, siempre que éste no haya sido previamente adjudicado, en cuyo caso, se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2.II de esta base.
b) Dentro de las partidas del proyecto de gastos con ingresos afectados, transcurridos dos ejercicios sucesivos no se produjeren nuevas autorizaciones o disposiciones correspondientes a la ejecución del gasto se entenderá desistido. No obstante, si el órgano gestor del gasto justifica por escrito la necesidad de realizar la inversión, dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico, se procederá a su incorporación.

Asimismo, no tendrán la consideración de incorporables:

1º Los importes que se deriven de gastos de inversión, incluidos en el capítulo VI y que supongan bajas de adjudicación. Salvo que se realice petición expresa por el Departamento Gestor al Servicio de Administración, dentro del primer cuatrimestre del año.

2º Las cantidades no facturadas correspondientes a adjudicaciones realizadas cuyo expediente de contratación se encuentre finalizado y liquidado, por haber sido recepcionado su objeto.

En todos estos casos, la financiación que tuviera asignada pasará a estar en situación de disponible.

Todo ello a los efectos de lo prevenido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Se faculta al Servicio de Administración para que de oficio, realice las adaptaciones que procedan en aquellos remanentes de créditos que hayan sido afectados como consecuencia de modificaciones en la clasificación orgánica o de áreas de gasto por reorganizaciones administrativas.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

2.- Al respecto de la incorporación de Remanentes legalmente admitidos y que no amparen proyectos financiados con ingresos afectados, habrán de evacuarse los siguientes trámites:

I. En cuanto a la incorporación de Remanentes de créditos financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

a) Aprobación preceptiva de la Liquidación del ejercicio anterior y cuantificación del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, positivo, si se pretende financiar el expediente con este recurso.

b) Solicitud de Incorporación de Remanentes por el Departamento Gestor que expresará el recurso con que se pretende financiar la incorporación. Caso de que tal recurso fuese nuevo o mayores ingresos, no será necesaria la aprobación de la Liquidación que expresa en el punto a) anterior.

c) Por el Servicio de Administración se comprobará la existencia del Remanente de Crédito y su carácter de incorporable, debiendo informarse por la Intervención de Fondos sobre la efectividad de los recursos financieros que se proponen y sobre la procedencia de esta figura de modificación presupuestaria.

d) El expediente, oportunamente fiscalizado, se someterá a la aprobación del Presidente de la Fundación, o del Vicepresidente si tiene las competencias expresamente delegadas.

II. En el caso de la incorporación de expedientes con cargo a las partidas del Presupuesto en vigor:

a) Se imputarán a sus correspondientes partidas, todos los saldos de los documentos contables en fase D ó AD del ejercicio anterior de forma automática en fase previa.

b) El Servicio de Administración, en el plazo de un mes, informará de aquellos expedientes que tengan la consideración de no incorporables, justificando el motivo de la no incorporación al ejercicio corriente.

Para ello, el Servicio de Administración se pondrá en contacto con los Centros Gestores (departamentos), remitiéndoles relación de expedientes y situación de cada uno de ellos, éstos, una vez revisada la misma, deberán comunicar al citado Servicio, en el plazo de cinco días hábiles, los saldos pendientes de facturar y, en consecuencia incorporar, de cada uno de los expedientes abiertos y el cierre de aquellos cuyo resto no sea incorporable.

Transcurrido dicho plazo sin contestación por parte del Centro Gestor, se entenderán como definitivos los importes dados por el Servicio de Administración.

c) Una vez definidos los saldos pendientes de incorporar, el Servicio de Administración, previa fiscalización de los documentos contables, procederá a su contabilización, si existiera crédito suficiente.

3.- Corresponderá al Pleno la aprobación de las modificaciones de los remanentes incorporados, así como el desistimiento de los no a incorporar procedentes de financiación afectada; tanto en los cambios de

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

financiación que se propongan como en los créditos de gastos correspondientes. Los proyectos de expedientes que en ambos casos se tramiten habrán de ser previamente aprobados por la Junta de Gobierno Local.

En todo lo no regulado en la presente Base sobre Incorporación de Remanentes de Créditos se estará a lo dispuesto en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

En todo caso se estará a los objetivos previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.

BASE 11ª BAJAS POR ANULACION

Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación de un proyecto de expediente de baja por anulación, que será aprobado, en primer lugar, por la Junta de Gobierno Local, y finalmente, por el Pleno.

En todo lo no regulado en la presente Base se estará a lo dispuesto en los artículos 49 a 51 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

CAPITULO III. DE LOS GASTOS

BASE 12ª NORMAS GENERALES

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse aquellas obligaciones que deriven de gastos realizados en el año natural del propio ejercicio, con las siguientes excepciones:

a) Los que resulten de la liquidación de atrasos de personal

b) Los derivados de compromiso de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores , para los que hubiera existido crédito disponible en el ejercicio de procedencia. En el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Los procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad y sancionados por el Ayuntamiento Pleno, conforme al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990.

Todo ello siempre que, previamente que no se perturba el normal funcionamiento de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones exigibles, debiéndose, en caso contrario, adoptar compromiso de suplementar los créditos necesarios.

Para el supuesto contemplado en el apartado c) anterior se seguirá el siguiente procedimiento: Primero.- La Dirección de la Fundación remitirá al Servicio de Administración el justificante del gasto, debidamente conformado, al que se unirá informe que necesariamente indicará:

a) Causas por la que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio de procedencia, informándose específicamente de la existencia o no de crédito suficiente para atender el gasto en dicho Presupuesto
b) Partida presupuestaria a la que debe imputarse el gasto, con acreditación de que no se perturba el normal funcionamiento de los servicios cuando se cargue al Presupuesto del ejercicio o, caso de no existir o no tener consignación suficiente, propuesta de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito.
c) Acreditación de que el precio de facturación es adecuado al mercado, de conformidad con lo estipulado en el art. 14.1 del referido Texto Refundido.

Segundo.- El Servicio de Administración remitirá a la Intervención General la documentación recibida para su fiscalización, procediéndose a su vez a practicar retención de crédito con cargo a las partidas y niveles de vinculación jurídica correspondientes, si existieren y tuvieren dotación suficiente. En otro caso se procederá a la tramitación simultánea del proyecto de expediente de modificación de créditos, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local su aprobación y posteriormente al Ayuntamiento Pleno la aprobación del expediente.

Tercero.- Recibidos por el Servicio de Administración los expedientes remitidos por la Intervención General procederá a tramitar el preceptivo " Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos" financiado con cargo a los créditos retenidos o, en su defecto mediante la tramitación simultánea de expediente de modificación de crédito, correspondiendo al Pleno la aprobación de dichos expedientes.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 13ª PROCESO DEL GASTO

El proceso del gasto se inicia sobre la base de la ordenación presupuestaria y le siguen la ordenación del gasto y ejecución material, sobre los que se establecen los siguientes requisitos:

a) Toda propuesta de gasto que formulen los Departamentos será razonada y constará, como mínimo:

1. Del importe estimado del gasto propuesto, en el que se incluirá el I.V.A., especificando el porcentaje aplicado, y el Pliego de Condiciones Técnicas, redactado conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo. El citado Pliego de condiciones técnicas vendrá acompañado de informe del Departamento proponente del gasto, en el que se haga constar que el precio de licitación es adecuado al mercado, de conformidad con lo estipulado en el art. 75.1 del citado Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de noviembre.
2. En los casos de obras se incluirá un proyecto técnico redactado conforme a lo dispuesto en el citado Real Decreto Ley 3/2011 y sus normas de desarrollo.
3. Si se trata de propuestas de gastos que, por su cuantía, tengan la consideración de contratos menores, tanto la documentación exigible como la tramitación necesaria para su aprobación se regularán por resolución de Presidente de la Fundación, de conformidad con lo establecido al respecto en la normativa sobre contratos.

b) Para poder emitir propuestas de gastos, los responsables de los Departamentos están obligados a conocer la evolución de los créditos presupuestarios dentro de los niveles de vinculación que les atañen, absteniéndose de proponer gastos que rebasen los créditos autorizados.

c) No podrá llevarse a cabo ningún gasto si, una vez fiscalizado por la Intervención General, no ha sido dispuesto en la forma descrita en la base 17ª.

d) Los contratos administrativos regulados por la normativa aludida, relativos a la ejecución de obras, gestión de servicios públicos, realización de suministros, consultoría, asistencia y servicios, los administrativos especiales y los privados, serán tramitados por el Servicio de Administración, al que deberán ser dirigidas todas las propuestas de gastos que se originen en los Departamentos de la Fundación, en la forma establecida en los números 1 y 2 de la letra a) de esta base.

En cuanto a la tramitación de los contratos menores, se estará a lo dispuesto en el apartado a) 3. de esta base.

e) Todas las certificaciones y facturas que se expidan como consecuencia de la ejecución de los contratos, llevados a cabo conforme a lo establecido en esta base, serán dirigidas, en primera instancia, al Registro General de Facturas, junto con el albarán correspondiente, en su caso. En el supuesto que se deba emitir certificación por parte de la Administración, ésta se presentará en el Servicio del Registro Central de Facturas firmada por el contratista y el director facultativo de la obra, constando el día, mes y año de emisión de la misma, acompañada por la correspondiente relación

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

valorada que deberá estar firmada, al menos, por el director de la obra, constando el día, mes y año en que se expidió. Toda certificación deberá presentarse en el Servicio del Registro Central de Facturas acompañada de la correspondiente factura emitida por adjudicatario/contratista. Para aquellos supuestos de pago único, podrá presentarse una factura con los requisitos de la certificación, es decir, con la relación valorada firmada, al menos, por el director facultativo de la obra, y la factura firmada por el contratista y por el director de la obra.

Todas las facturas/certificaciones, deben presentarse en el Servicio del Registro Central de Facturas.

El Servicio del Registro Central de Facturas, comprobará la existencia de los siguientes elementos básicos en la factura/certificación:

- El número, y en su caso, serie.
- La fecha de expedición. (día, mes y año).
- El nombre y apellidos, razón social o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del Área o Distrito de este Ayuntamiento, destinatario de las operaciones.
- El número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- El domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- La descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documenta o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta o no sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido de que el sujeto pasivo del impuesto correspondiente de aquélla sea su destinatario, se deberá incluir en ella una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 77/388/CEE de 17 de mayo, Sexta Directiva del Consejo en materia del Impuesto sobre el Valor Añadido, o los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta o no sujeta o de que el sujeto pasivo del impuesto es el destinatario de la operación.
- Deberá especificarse por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:
    - Cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.
    - Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

Valor Añadido.

- Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.

- Los importes que figuran en las facturas, que podrán expresarse en cualquier moneda, a condición de que el importe del impuesto que, en su caso, se repercuta se exprese en euros, a cuyo efecto utilizará el tipo de cambio a que se refiere el del artículo 79.once de la Ley del Impuesto.

- En las certificaciones, se constatará la existencia de la firma del Director facultativo de la obra así como del contratista, tanto en la carátula como en la relación valorada, en su caso.

- En los supuesto que conste el IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.

El Servicio del Registro Central de Facturas dará de alta la factura o la certificación acompañada de la correspondiente factura en el módulo de justificante de gastos del programa SicalWin asignándole un número de registro.
Se le entregará copia sellada de la misma al Proveedor donde conste la fecha de entrada en el Servicio del Registro Central de Facturas y el número de registro asignado.
El original de la factura o de la certificación, con su correspondiente relación valorada y factura, en su caso, serán archivado en el Registro Central de Facturas.

La factura/certificación será escaneada por el Registro Central de Facturas y se enviará al centro gestor o departamento que originó el gasto, dejando constancia de la fecha en que se produce el envío de la misma.
Los centros gestores o departamentos, deberán imprimir las facturas escaneadas para poder revisar y comprobar su contenido y sus requisitos legales, antes de dar su conformidad a la misma.

Los Centros Gestores o departamentos, serán responsables de comprobar que la descripción que figure en la certificación o factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, los bienes entregados o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación; así mismo, verificarán sus operaciones aritméticas y la aplicación correcta del tipo de I.V.A. y, en su caso, del IRPF, mediante la emisión del correspondiente informe, así como la exactitud de sus datos, que como mínimo, deben ser los siguientes:

- Identificación y datos fiscales de la Fundación (Nombre, domicilio y N.I.F.).
- Identificación del contratista (Nombre, N.I.F. y domicilio).

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

- Número de certificación o factura.
- Lugar y fecha de emisión de la factura.
- Descripción detallada.
- Departamento proponente del gasto y receptor de las obras, servicios o suministros objeto del contrato.
- En las certificaciones, importe certificado con anterioridad, en relación a dicho expediente.
- Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como el importe total de la certificación o factura, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
- Con respecto al IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado. Se indicará, igualmente, la clave de retención si es que ésta fuera distinta de la G01.

Una vez comprobadas las certificaciones, que necesariamente deberán estar suscritas por la Dirección Facultativa el director técnico de las obras, y las facturas en la forma descrita y, en todos aquellos aspectos que se consideren necesarios para su conformidad, aunque no hayan sido expresamente indicados, se firmarán por Responsable del Departamento proponente del gasto, dejándose constancia en dichos documentos de la fecha en la que se presta dicha conformidad y del nombre y cargo de los firmantes.

Asimismo, se hará constar, por el Servicio de Administración, en el escaneo del justificante del gasto y en la aplicación SicalWin, la odc/expediente al que corresponde, la aplicación presupuestaria y el proyecto, en su caso, así como el documento contable D o AD al que deba imputarse. En aquellos supuestos en que el justificante del gasto deba tener una retención del IRPF, aunque ésta no conste en el mismo, deberá anotarse en la aplicación SicalWin, así como la clave de retención que le corresponda.

En aquellos supuestos que corresponda realizar cualquier tipo de descuento como consecuencia de publicaciones o garantías, previamente comunicados por el departamento correspondiente, éstas deberán consignarse en la aplicación SicalWin.

El escaneo del justificante del gasto deberá remitirse al Negociado de Contabilidad y Pagos, acompañado de la correspondiente relación, en el plazo máximo de ocho días hábiles a contar desde que el mismo fue remitido a la bandeja de entrada del departamento o centro gestor, quien emitirá los oportunos documentos, que tras su fiscalización por la Intervención General Municipal, procederá a la contabilización de los mismos, para la posterior aprobación de la obligación y ordenación del pago.

En aquellos supuestos que el centro gestor muestre su disconformidad con el contenido o los requisitos legales de la factura, deberá remitirla, acompañada de informe donde conste el motivo de la devolución firmado por un responsable de dicho centro gestor, al Servicio del Registro Central de Facturas, qué será el encargado de devolvela al proveedor o contratista.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

Sin perjuicio de lo establecido para la regulación del proceso del gasto en esta Base de Ejecución y en la normativa vigente, el contenido de la misma podrá ser adaptado o complementado por las Instrucciones y Circulares que se hayan emitido o se emitan por la Tte. Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Personal del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, a propuesta del Interventor General de Fondos en coordinación con el Director General de Economía y Presupuesto o por la Comisión de Seguimiento para el Control de la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 14ª GASTOS DE INVERSIÓN

A. CONSIDERACIONES GENERALES

En los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse, excepto en los contratos menores, la documentación técnica y administrativa exigida por la normativa vigente en materia de contratos del Sector Público.

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

   a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes, mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del contrato. Asimismo, podrán contratarse separadamente prestaciones diferenciadas dirigidas a integrarse en una obra, tal y como ésta es definida en el artículo 6 de la LCSP, cuando dichas prestaciones gocen de una sustantividad propia que permita una ejecución separada por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación.

El proyecto incluirá los siguientes documentos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación del Sector Público.

- Memoria, en la que se describa el objeto de las obras, los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
- El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- Un programa de desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
- La referencia de todo tipo en la que se fundamentará el replanteo de las obras.
- El estudio de seguridad y salud, o en su caso el estudio básico de seguridad y salud.

b) Documento contable A en fase previa.

c) Informe de estabilidad presupuestaria, en su caso.

d) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros deberá constar informe favorable del Interventor General Municipal.

2. No obstante, para los proyectos de obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación, obras de reparación simple, restauración o rehabilitación, de conservación y mantenimiento y de demolición inferiores a 350.000,00 euros, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir alguno o algunos de los documentos anteriores en la forma que reglamentariamente se determine, siempre que la documentación resultante sea suficiente para definir, valorar y ejecutar las obras que comprenda. No obstante, sólo podrá prescindirse del estudio de seguridad y salud, o en su caso el estudio básico de seguridad y salud en los casos en que así esté previsto en la normativa específica que la regula. En este caso, de conformidad con el art. 126 del RGLCAP el proyecto deberá contener como mínimo un documento que defina con precisión las obras y sus características técnicas y un presupuesto con expresión de los precios unitarios y descompuestos.

3. Salvo cuando resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que la obra se va a ejecutar.

4. Antes de la aprobación del proyecto si el importe del proyecto fuese igual o superior a la cantidad de 350.000,00 €, y al no existir unidad de supervisión de proyectos, deberá acompañarse de un informe de supervisión, efectuado por técnico municipal. En los proyectos de cuantía inferior, este informe será facultativo, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de las obras, en cuyo caso será igualmente preceptivo.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

5. Aprobado el proyecto y previamente a la tramitación del expediente de contratación de la obra, se procederá a efectuar el replanteo del mismo, el cual consistirá en comprobar la realidad geométrica de la misma y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución, que será requisito indispensable para la convocatoria de licitación, en procedimientos abiertos y restringidos y para la adjudicación en procedimientos negociados.
   Una vez realizado el replanteo se incorporará el proyecto al expediente de contratación.

6. Los límites cuantitativos para la contratación menor o negociada serán los establecidos con carácter general para las Administraciones Públicas por la normativa vigente en la materia.

7. La ejecución del contrato de obras comenzará con el acta de comprobación de replanteo. A tales efectos, dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización, salvo casos excepcionales justificados, el Departamento municipal encargado de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo, hecho previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado, que será firmada por ambas partes interesadas, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano que celebró el contrato.

Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y al proyecto que sirve de base al contrato, y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diere al contratista el director facultativo de las obras. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

8. A los efectos del pago, la Administración expedirá, mensualmente en los primeros diez días siguientes al mes que corresponda, certificaciones que comprenderán la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a buena cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

   El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en las condiciones señaladas en los respectivos pliegos y con los límites que se establezcan reglamentariamente, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

   En cuanto a la recepción y liquidación de las obras se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable a los contratos del Sector Público.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

B. DE LOS CAMBIOS DE FINALIDAD DE INVERSIONES

1. Los expedientes de cambios de finalidad de inversiones incluidas en los planes de inversiones, anexo al presupuesto municipal, o incorporadas al mismo a través de alguna de las modificaciones presupuestarias legalmente previstas, siempre y cuando se efectúen dentro de la misma aplicación presupuestaria, tan solo precisarán:

a.- Informe motivado del departamento que pretenda el cambio y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios, y el conforme del Vicepresidente de la Fundación.

b.- Informe de Intervención General Municipal fiscalizando el cambio de finalidad propuesto.

c.- Propuesta del Vicepresidente al Consejo Rector de la Fundación y al Pleno de la Corporación de aprobación del expediente.

2. Cualquier cambio de finalidad de inversiones, legalmente acordado por el Ayuntamiento u Organismos Autónomos municipales que se encuentren financiadas con transferencias de capital procedentes de entidades del grupo municipal, deberá ser comunicado al ente financiador, para la realización de los ajustes contables pertinentes.

BASE 15ª CREDITOS NO DISPONIBLES

La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art. 33 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

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

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso firme por parte de las entidades subvencionadoras.

El expediente se incoará por decreto del Vicepresidente y deberá ser fiscalizada por la Intervención General Municipal.

BASE 16ª RETENCION DE CREDITO

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

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

Asimismo el Vicepresidente podrá proponer a la Junta de Gobierno Local la retención de crédito en una o varias partidas presupuestarias con el fin de garantizar la consecución de los objetivos presupuestarios.

Recibida la solicitud en el Servicio de Administración, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito en una partida presupuestaria, expidiendo el oportuno documento contable de retención de crédito.

Una vez fiscalizado el correspondiente documento de retención de crédito por la Intervención General, el Vicepresidente autorizará la correspondiente reserva.

BASE 17º GESTION DEL GASTO

La gestión del presupuesto de gastos se realizara en las siguientes fases:

a) Autorización del Gasto.

b) Disposición del Gasto.

c) Reconocimiento de la obligación.

d) Ordenación del pago

Así mismo se autoriza la ejecución del gasto mediante fases mixtas, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, produciendo los mismos efectos que si se acordaran en actos administrativos separados:

a) Autorización-Disposición. Se utilizará en los siguientes supuestos:

- Imputación al Presupuesto en curso de contrataciones de ejercicios anteriores pendientes de facturar en todo o en parte, a propuesta del departamento que propuso el gasto.
- Imputación al Presupuesto en curso de contratos plurianuales, adjudicados en años anteriores.
- Imputación al Presupuesto en curso de las prorrogas de los contratos adjudicados en años anteriores.
- Imputación al Presupuesto en curso de las revisiones de precios de los contratos adjudicados en años anteriores.
- Contrataciones en las que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas, si es que previamente se ha realizado la retención del crédito.
- Cambios de adjudicatarios.
- Transferencias de capital a Organismos y Empresas Municipales.
- Contratos menores con facturación única o múltiple.

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

- Gastos de personal.
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

- Subvenciones nominativas cuando figuren expresamente en el Presupuesto.
- Retribuciones del Personal.

c) Reconocimiento de la Obligación-Orden de Pago

- Proyectos FEIL, FEESL y PROTEJA o similares y expedientes de gastos que por su naturaleza y viabilidad informática lo aconseje y permita.

  Aquellos expedientes de gastos que deriven en justificantes de gastos de índole de facturas y certificaciones.
- Contratos menores con facturación única o múltiple.
- Contratos mayores con facturación única o múltiple.
- Transferencias de capital a Organismos y Empresas Municipales.

d) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación-Orden de Pago

- Formalización a presupuesto de los Anticipos de caja fija
- Gastos de personal.
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
- Reconocimiento extrajudicial de deudas.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Retribuciones del Personal.
- Gastos suplidos
- Anticipos de Caja Fija.
- Gastos periódicos y demás de tracto sucesivo.
- Gastos derivados de acontecimientos catastróficos.
- Transferencias corrientes a Organismos y Empresas Municipales.

En todo caso, la gestión del gasto se supeditará a la evolución y consecución de los objetivos previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 18ª AUTORIZACIÓN DEL GASTO

Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, en función de las competencias establecidas en los art. 123, 124 y 127 del Titulo X "Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Se delegan en el Vicepresidente de la Fundación, las competencias para la autorización de gastos por importe igual o inferior a 300.000,00 €, en cuanto originariamente corresponda al Consejo Rector, al Alcalde-Presidente o a la Junta de Gobierno Local. Serán competencia del Consejo Rector la autorización de gastos de las contrataciones y concesiones que excedan de 300.000 €. Estas delegaciones podrán ser avocadas o modificadas, de forma expresa, por dichos órganos, mediante decreto o acuerdo de los mismos.

BASE 19º DISPOSICION DEL GASTO

Es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la realización de gastos.

Se delegan en el Vicepresidente de la Fundación, las competencias para la disposición de gastos por importe igual o inferior a 300.000,00 €, en cuanto originariamente corresponda al Consejo Rector, el Alcalde-Presidente o a la Junta de Gobierno Local. Será competencia del Consejo Rector la disposición de gastos de las contrataciones y concesiones que excedan de 300.000,00 €. Estas delegaciones podrán ser avocadas o modificadas, de forma expresa, por dichos órganos, mediante decreto o acuerdo de los mismos.

Cuando en el inicio de expediente se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.

BASE 20ª RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Cumplidos los trámites establecidos en la Base 13ª, y una vez realizado el gasto, se agruparán periódicamente las facturas en el Servicio de Administración, el cual, previa fiscalización de la Intervención General, las elevará al órgano de aprobación competente. Una vez aprobadas, el Servicio de Administración realizará el contraído definitivo del reconocimiento de la obligación.

Cuando se trate de gastos cuya naturaleza así lo aconseje, se podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

Al final del ejercicio se acreditará por el Servicio de Administración, ante el Área de Economía y Hacienda, la fase del gasto en que se encuentren cada uno de los proyectos financiados mediante transferencias de capital del Ayuntamiento.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 21ª ORDENACION 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.

La ordenación de pago en la Fundación es competencia del Alcalde-Presidente o del Vicepresidente si tiene las competencias expresamente delegadas, sujetándose a los créditos presupuestarios y respetando las prioridades establecidas en la vigente legislación.

El Servicio de Administración no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador y fiscalizado por el Interventor.

Los pagos serán efectuados por el Servicio de Administración de acuerdo con el plan de disposición de fondos establecido por el Alcalde-Presidente o del Vicepresidente si tiene las competencias expresamente delegadas, con base a la programación elaborada por el Director en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

El Plan de Tesorería deberá incluir en la prelación de pagos la totalidad de las obligaciones exigibles ordenadas según las prioridades legales a fin de dar cumplimiento a lo prevenido en los artículos 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27-abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y contendrá al menos la información recogida en el artículo 16.8 de la Orden HAP/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.

BASE 22ª MANDAMIENTOS A JUSTIFICAR

Tendrán el carácter de "pagos a justificar" las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

Sólo se expedirán con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija, debiéndose motivar tales circunstancias.

La expedición de mandamientos a justificar estará limitada a los capítulos corrientes del presupuesto de gastos.

Su seguimiento y control se realizará a través del sistema de información contable.

Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el perceptor, tercero y destino de los mismos, y, después de su previa fiscalización, serán aprobados por el Presidente o el Vicepresidente si tiene las competencias expresamente delegadas.

Los fondos librados con el carácter de a justificar tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

Las cuentas restringidas de pagos por Mandamientos a Justificar serán de titularidad municipal y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, a los que se añadirán dos firmas mancomunadas de la Fundación. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de la Tesorería de la Fundación sobre las condiciones financieras y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente.

Los autorizados distintos de los claveros municipales deberán rendir la cuenta justificativa antes del día 26, o día siguiente hábil, del mes en el que se hayan situado los fondos del pago a justificar.

Para evitar movimientos que dificulten la conciliación, no se expedirán documentos de pago (talones, órdenes de transferencia, ...) desde el día 26 hasta el último del mes, ambos inclusive salvo casos excepcionales comunicados debidamente a la Tesorería Municipal.

Los justificantes de tales gastos deberán ser debidamente registrados por el habilitado, en el módulo de facturas de pagos a justificar, donde habrán de registrarse los descuentos que en su caso hubiera, debiendo comunicarlo a la Tesorería Municipal para el preceptivo movimiento interno de tesorería.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General Municipal, debiéndose reintegrar, las cantidades no utilizadas, dentro del ejercicio correspondiente.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

La Intervención General Municipal comprobará, cuando sea solicitado un libramiento a justificar, que no existe alguno anterior pendiente de justificación con el mismo carácter presupuestario a favor del mismo solicitante, en cuyo caso será suspendida la tramitación del nuevo mandamiento y apremiada la de aquél.

La Intervención General Municipal actualizará, en base a los expedientes tramitados y aprobados, los registros informáticos, a fin de conocer exactamente las cantidades libradas expedidas con el carácter de "a justificar" que se encuentren justificadas o pendientes de ello, así como las prórrogas que, en su caso, se hubieran concedido y su justificación.

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales, debidamente conformados, por el Director de la Fundación y el Vicepresidente de la misma. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos así como la de atender retenciones tributarias, contratación administrativa diferenciada del mero o simple suministro o servicio y abono de subvenciones sujetas a convocatorias públicas. Igualmente se tendrá en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 23ª ANTICIPOS DE CAJA FIJA

A tenor de lo regulado en el art. 73 del RD 500/1990 de 20 de abril, para las atenciones de carácter periódico o repetitivo tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.

Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo.

El nombramiento del habilitado, se efectuará mediante Decreto del Alcalde-Presidente o del Vicepresidente si tiene las competencias expresamente delegadas.

El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Los fondos librados en concepto de anticipo de caja fija tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas de pagos de Anticipos de Caja Fija serán de titularidad municipal y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, a los que se añadirán dos firmas mancomunadas de la Fundación, al menos una de ellas deberá ser del Concejal Delegado o del Director de la misma. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de la Tesorería de la Fundación sobre las condiciones financieras más optimas de la cuenta a aperturar y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente.

Los habilitados, con independencia de las rendiciones de las cuentas justificativas, deberán realizar las oportunas órdenes internas de pago y contabilizar las de los pagos efectuados hasta el día 26 de cada mes, o día siguiente hábil, y remitirán a la Tesorería e Intervención Municipales, en dicha fecha, relación comprensiva de tales pagos.

Para disponer de fondos por el método de anticipos de caja fija, se solicitará mediante petición dirigida al Alcalde-Presidente o del Vicepresidente, si tuviera las competencias delegadas, donde se especifique el importe de constitución del referido anticipo y las aplicaciones presupuestarias a las que se vayan a formalizar después los gastos.

La cuantía global anual de estos anticipos de caja fija no podrá exceder del diez por ciento del total de los créditos iniciales del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto de la Fundación , no pudiendo sobrepasar en ningún caso el límite de 50.000,00 euros., y los de cada uno de ellos

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

de la cuarta parte de la partida presupuestaria sobre la que se pretende disponer a excepción de aquellas partidas cuyo crédito no exceda de 6.000,00 euros., que podrán ser dispuestas por su totalidad.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros. A estos efectos no podrán acumularse pagos que se deriven de diversos gastos ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Las peticiones serán informadas por el interventor de la Fundación y por el Servicio de Administración. Se le adjuntarán los correspondientes documentos "RC" de retención de créditos de las aplicaciones presupuestarias correspondientes, por el importe del total del anticipo de caja fija en cada una de las posibles imputaciones.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Vicepresidente si tiene las competencias delegadas o en su caso al Alcalde-Presidente. Una vez conformada por el mismo, se trasladará a intervención para su fiscalización y luego al ordenador de pagos para su aprobación. Conjuntamente con la rendición de cuentas los habilitados podrán solicitar reposición de fondos que se efectuará tal y como se especifica en el apartado anterior de provisiones. La reposición no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta precedente.

Además de las rendiciones de cuentas citadas en el apartado anterior, los habilitados vendrán obligados a rendir cuentas trimestralmente, y en todo caso antes del 30 de junio, 15 de noviembre y 15 de diciembre, presentando la relación de los gastos abonados. La Intervención General podrá requerir a los habilitados rendiciones fuera de las fechas anteriormente indicadas que deberán ser presentadas en el plazo máximo de cinco días hábiles.

En cualquier caso, por cada rendición de cuentas que se produzca, a los justificantes que se aporten, deberá acompañarse, inexcusablemente, de los modelos normalizados que a tal efecto, facilitará la Intervención General Municipal.

De resultar excepcionalmente imprescindible la ejecución de otros gastos hasta el fin de ejercicio, podrán realizarse siempre que, antes del inicio del nuevo, se efectúe una rendición de cuentas que permita la aplicación presupuestaria y contable dentro del ejercicio correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de que se efectúen los trámites precisos para que el primer día hábil del ejercicio siguiente estén en vigor los nuevos anticipos de caja que sean imprescindibles.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta bancaria se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

Los habilitados deberán llevar un libro de caja en el que se asentarán las cantidades que les sean transferidas por la Tesorería de la Fundación, y los abonos que mediante cheque efectúen, indicando además la partida presupuestaria de aplicación de tal forma que en cualquier momento se pueda conocer el saldo pendiente de rendición de cuentas ante la Entidad. El examen de estos libros corresponderá al Interventor de la Fundación o persona en quien delegue.

El Interventor de la Fundación cuando observe que en cualquier momento no se tienen en cuenta los principios rectores de los Anticipos de Caja Fija recogidos en esta base informará al Alcalde-Presidente

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

de la Fundación, a fin de que se arbitren las medidas oportunas que corrijan la situación detectada.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, los pagos deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General Municipal.

BASE 24ª DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SOBRANTES DE SUBVENCIONES

Las subvenciones de toda índole que obtenga la Fundación con destino a sus obras y servicios no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquéllas para las que fueron otorgadas, salvo los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviera prevista en la concesión y en los supuestos de que, por las características del convenio, el pago de las cantidades concedidas se efectúe por el otorgante posteriormente a la realización de la obra o el servicio por parte de la Fundación; aún no estando previsto inicialmente en el estado de ingresos.

BASE 25ª OPERACIONES FINANCIERAS

OPERACIONES DE TESORERÍA:

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para contratar operaciones de tesorería con entidades de crédito para financiar desniveles transitorios de Caja, en los términos establecidos en los artículos 51 y 52, del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 30% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

La contratación de operaciones de tesorería se realizará fuera del ámbito del Real Decreto Legislativo 3/2011, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, según lo previsto en la letra l) del artículo 4 de dicha Ley, y según establece el art. 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr la mejores condiciones de mercado.

OPERACIONES A LARGO PLAZO:

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para contratar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, todo ello conforme a lo establecido en el art.127.1f) del Titulo X "Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril y los art. 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Así como, el apartado dos del artículo 14 del Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, en su redacción dada por la disposición final decimoquinta de la ley 39/2010, de 22 de diciembre de PGE para 2011 y prorrogada para el año 2012 por la

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

disposición adicional decimocuarta del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público .

No obstante, para el ejercicio 2013, habrá que tener en cuenta si se produce una nueva prórroga del artículo 14.2 antes citado.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr la mejores condiciones de mercado.

De conformidad con el criterio expuesto por la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial, de fecha 29 de Enero de 2001, una vez entre en vigor el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, se pueden iniciar los tramites administrativos para contratar inversiones financiadas por prestamos o empréstitos, con la condición suspensiva de que, hasta que no se formalice la operación financiera que financia dichas inversiones, no se podrá realizar la adjudicación en firme.

COBERTURA DE RIESGO DE TIPO DE INTERÉS:

Se autoriza al Vicepresidente, por delegación de la Junta de Gobierno Local, a formalizar contratos de operaciones de swap, cap, floor, collar o cualquier otra que asegure el tipo de interés de operaciones ya existentes.

De todas las operaciones de cobertura que se formalicen, se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local, en la primera sesión que se celebre.

PERIODIFICACIÓN:

De conformidad con la Regla 30 de la ICAL referido a operaciones a realizar al final del ejercicio del endeudamiento, por el Servicio de Administración se procederá a confeccionar la información, a que se refiere la citada norma. Dicha información será remitida a la Intervención de la Fundación a lo largo del mes de enero.

BASE 26ª RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO

1. Las retribuciones de personal contempladas en el Capítulo I del Estado de Gastos tienen la consideración de previsiones y no podrán entenderse como derechos adquiridos por parte de los empleados municipales.

2. Será de aplicación lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, siempre que sea de obligado cumplimiento por este Ayuntamiento, así como el Acuerdo/Convenio del personal del Ayuntamiento de Málaga y el Plan de ajuste Económico Financiero 2013 –2020 del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

3. Serán de aplicación para el ejercicio 2013, las limitaciones retributivas acordadas por el Pleno de la Corporación en su sesión de 25 de septiembre de 2008, puntos 15 y U..2 del Orden del día relativos a la congelación salarial en los Presupuestos 2009 y adopción de medidas de austeridad económica ante la crisis y decretos de la Alcaldía-Presidencia en esta materia y acuerdos plenarios del año 2010 y 2011.

BASE 27ª DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE CARGOS ELECTIVOS DEL CONSEJO RECTOR

1.- En los casos de desplazamiento fuera del municipio por comisión de servicio o gestión oficial de los miembros del Consejo Rector, será precisa la previa autorización del Alcalde-Presidente o Vicepresidente, teniendo aquellos derecho a percibir la correspondiente indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, para lo que se fijan las siguientes dietas:

	TERRITORIO NACIONAL	EXTRANJERO
ALCALDE-PRESIDENTE	225,94 €	300,50 €
VICEPRESIDENTE	184,10 €	276,16 €

2.- El devengo y cálculo de las dietas establecidas en el número anterior se efectuará conforme a los siguientes criterios:

2.1.- En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 25 % del importe de la dieta.

2.2. En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse la dieta íntegra correspondiente a un solo día y la parte proporcional que corresponda para los días de salida y regreso en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado.

2.3.- En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

a. En el día de salida se podrá percibir la dieta íntegra si la hora fijada para iniciar la comisión es anterior a las catorce horas, percibiéndose el 50%, descontados los gastos de alojamiento, cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas y anterior a las veintidós horas.

b. En el día de regreso no se podrán percibir dieta alguna, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 25 % de la misma. No obstante, cuando el regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, se percibirá el 50% de la dieta correspondiente.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

c. En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán las dietas correspondientes íntegramente.

3.- Además de las percepciones anteriores se devengarán los gastos de locomoción y los de cualquier otra naturaleza que, estando relacionados con el ejercicio de la gestión municipal, resulten debidamente justificados.

BASE 28ª DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DEL DIRECTOR

Se fijarán las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencias y traslados de conformidad con lo regulado en el Real Decreto 462/2004, la Orden EHA/3771/2005, la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se revisan las dietas en territorio nacional y demás disposiciones que lo desarrollan y actualicen , referidas al grupo 1 de la citada norma.

BASE 29ª DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL

Las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencias y traslados del personal funcionario al servicio de la Fundación se fijarán de acuerdo con lo regulado por el Real Decreto 462/2004, la Orden EHA/3771/2005, la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se revisan las dietas en territorio nacional, y demás disposiciones que lo desarrollen y actualicen.

Las mismas condiciones serán de aplicación al personal laboral de la Fundación.

BASE 30ª SOBRE LA PERCEPCION DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS.

Las subvenciones, ayudas y transferencias procedentes de fondos municipales o de otras Administraciones tramitadas a través de la Administración municipal se regularan, con carácter general por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

CAPITULO IV. DE LOS INGRESOS

BASE 31ª COMPROMISO DE INGRESO

Se entiende por compromiso de ingreso el acto por el que cualesquiera Entes o personas públicas o privadas nacionales o internacionales, se obligan mediante acuerdo o concierto con la Fundación Pablo Ruiz Picasso, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, bien sea mediante acuerdo de órgano ejecutivo o resolución oficial, con efectos en el Presupuesto anual o para ejercicio futuro.

Los compromisos de ingreso se imputarán a aplicaciones presupuestarias de los capítulos IV y VII del Estado de Ingresos

BASE 32ª COMPROMISOS REALIZADOS

Siguiendo un criterio de prudencia, se entenderán realizados los compromisos cuando se efectúe el ingreso de la aportación de los Entes o persona a que se hace referencia en la Base anterior; ello no es obstáculo para que se cumplan a la mayor celeridad posible las obligaciones, que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo el Excmo. Ayuntamiento.

En todo caso, se tratará de un reconocimiento e ingreso simultáneo de los derechos de cobro.

En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad o Administración, condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante su contabilización como compromiso de ingreso concertado. Se reconocerá el derecho cuando por los servicios gestores se acredite que se han cumplido las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible.

BASE 33ª RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR

En los supuestos en que los ingresos no sean de naturaleza tributaria o no sea procedente el ejercicio de la prerrogativa del procedimiento administrativo de apremio para su cobro, se procederá al reconocimiento e ingreso simultáneo de los mismos.

En los supuestos de ingresos de naturaleza tributaria o a los que sea de aplicación el procedimiento de apremio en su cobro, se estará a la naturaleza del procedimiento de gestión de cada uno de ellos: liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo; y se contabilizarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

El Servicio de Administración habrá de expedir necesariamente los documentos o relaciones en el Sistema que, al efecto, ha dispuesto el Centro Municipal de Informática para que sean aprobados los derechos a cobrar correspondientes así como para que, de manera automática y en modo registro, se expidan los correlativos documentos contables y se pueda proceder a la actualización de los cobrados bien en la Tesorería de la Fundación.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

Las relaciones de liquidaciones o resúmenes contables justificativos de los reconocimientos de derechos, una vez conformados por el responsable del Servicio de Administración de la Fundación, será remitido a la Sección de Fiscalización, que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

Los documentos contables correspondientes, junto con sus justificantes, se conformarán por la Intervención General y se archivarán en el Servicio de Administración de la Fundación.

BASE 34ª RECAUDACION

Respecto de los ingresos cobrados por la Tesorería de la Fundación se opta, de forma general por el procedimiento de aplicación directa.

Corresponderá a la Tesorería de la Fundación el requerimiento de los justificantes de los cobros efectuados, así como la remisión de manera ordenada al Servicio de Fiscalización.

Tanto en el caso de cobros en la Tesorería de la Fundación, como de otras procedencias que se llevan a cabo a través de canales distintos a la Tesorería de la misma, si no existiese por razones técnicas documentos contable correspondiente al reconocimiento de derechos previos al ingreso, se formalizarán los cobros en el oportuno concepto Extrapresupuestarios de Ingresos Pendientes de Aplicación hasta que se registre y contabilice el documento de reconocimiento de derechos. La aplicación a presupuestos de estos Ingresos Pendientes de Aplicación se llevará a cabo con fecha contable del último día hábil del mes y en todo caso a 31 de diciembre de cada ejercicio.

BASE 35ª EXTINCION DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO

El Servicio de Administración expedirá las oportunas propuestas de Baja de los instrumentos de cobro basadas en algunas de las causas que determina la normativa de aplicación, para que se puedan contabilizar según los motivos de Baja que recoge la I.C.A.L.

Por aplicación de la nueva Instrucción de Contabilidad en los supuestos de aplazamiento y fraccionamiento se actuará de la siguiente forma:

1. Vencimientos en el mismo año natural, se efectuará un seguimiento de los nuevos vencimientos por parte del Servicio de Administración.

2. Para los vencimientos que se produzcan en ejercicios siguientes, se realizarán las siguientes operaciones:
   a. Anulación presupuestaria del derecho en el importe no recaudado en el año natural en el que es otorgado el aplazamiento o fraccionamiento.
   b. Reclasificación del derecho como no presupuestario.
   c. Nuevo reconocimiento del derecho en el presupuesto del ejercicio de vencimiento.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

A estos efectos, el Servicio de Administración deberá comunicar a la Intervención General Municipal los datos necesarios para su contabilización y control.

Para la tramitación de los respectivos expedientes será necesario que conste en los mismos la referencia contable de cada liquidación, así como un resumen estadístico por documento contable de reconocimiento de derechos en cada una de las propuestas de Baja, que se remitan al Servicio de Fiscalización de Ingresos de Intervención General Municipal, así como, relación detallada de los valores que incluye el expediente, junto al informe del órgano proponente, especialmente en las propuestas de prescripción.

En las cuentas de gestión anuales sólo figuraran como bajas aquellas que efectivamente hayan sido aprobadas por el Presidente, o por el Vicepresidente si tiene las competencias expresamente delegadas.

Aquellos otros expedientes pendientes de aprobación a 31 de diciembre, darán lugar a un concepto de data provisional, cuantificado en la Memoria, con el objeto de que pueda evaluarse debidamente la gestión realizada.

BASE 36ª REVISION ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACION DE LOS MISMOS

El Servicio de Administración de la Fundación justificará al final de cada ejercicio los saldos que presenten en Contabilidad mediante listados de valores pendientes de cobro que estén en su poder, los cuales habrán de ser conformados por el Jefe de la misma.

BASE 37ª REMANENTE DE TESORERÍA

1.- El remanente de tesorería está integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio.

El remanente de tesorería será objeto del oportuno control contable que permita determinar en cada momento la parte utilizada para financiar gasto y la parte pendiente de utilizar, que constituye el remanente líquido de tesorería.

El remanente de tesorería se cuantifica a partir de los datos que en fin de ejercicio figuren en la contabilidad, antes del cierre de la misma.

El remanente de tesorería se obtiene como suma de los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago.

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

El exceso de financiación afectada está constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas acumuladas a fin de ejercicio..

Los fondos líquidos a fin de ejercicio están constituidos por los saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

A efectos del cálculo del remanente de tesorería, también tendrán la consideración de fondos líquidos las inversiones temporales en que se hayan materializado los excedentes temporales de tesorería, siempre que tengan carácter no presupuestario y reúnan las condiciones de liquidez y seguridad exigidas por la ley.

Los derechos pendientes de cobro a fin de ejercicio incluyen:

a) Los derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente.
b) Los derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados.
c) Los derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que, de acuerdo con la normativa vigente, no son presupuestarios y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

Si al finalizar el ejercicio existiesen cantidades cobradas pendientes de aplicar, dichas cantidades deben aminorar el importe de los derechos pendientes de cobro.

No obstante, cuando entre los cobros pendientes de aplicación se encuentren cantidades que correspondan a recursos por cuenta de otros entes y éstas se puedan determinar, no se reducirá por esta cuantías el importe de los derechos pendientes de cobro sino que se incrementará el de las obligaciones pendientes de pago.

Las obligaciones pendientes de pago a fin de ejercicio comprenden:

a) Las obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente.
b) Las obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados.
c) Las obligaciones pendientes de pago correspondientes a cuentas de acreedores que, de acuerdo con la normativa vigente, no son presupuestarios y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

Si al finalizar el ejercicio existiesen pagos pendientes de aplicación definitiva o pagos realizados con cargo a los anticipos de caja fija pendientes de justificación, las obligaciones pendientes de pago deben minorarse por el importe de aquellos.

2.- En cuanto al método del cálculo de los saldos de dudoso cobro se estará al siguiente procedimiento:

La cuantificación de los derechos pendientes de cobro de difícil recaudación se realiza a través del método de esperanza de cobro.

Para la estimación de tal esperanza de cobro se han de tener en cuenta los saldos pendientes de cobro del capítulo III, de ejercicios cerrados y del ejercicio corriente, valorando la gestión recaudatoria y otras incidencias al respecto, a partir de la información contable.

Concretamente se han de considerar:

- El porcentaje de recaudación
- La extinción de los derechos por causa distinta al ingreso.
- Deudas avaladas
- Deudas fraccionadas y aplazadas
- Y expedientes de deudas de las Administraciones Públicas

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

Igualmente se contemplarán, las datas pendientes en trámite de fiscalización.

Por el Servicio de Administración, se deberá realizar una previsión, no sólo de Datas pendientes de fiscalizar, sino que, además, se estimen las suspensiones, compensaciones, deudas con Entidades Públicas y fraccionamiento a 31 de diciembre.

También se incluirán en el citado estudio los expedientes de datas, debidamente aprobadas por órgano competente, dentro del ejercicio.

Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que se obtengan del cálculo descrito seguidamente, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

3.- En los supuestos de gastos con financiación afectada en los que los derechos afectados reconocidos superen a las obligaciones por aquellos financiadas, el remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales de la Entidad deberá minorarse en el exceso de financiación producido.

El citado exceso podrá financiar la incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a los gastos con financiación afectada a que se imputan y, en su caso, las obligaciones devenidas a causa de la renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

4.- Se entenderá por remanente de tesorería inicial el obtenido una vez efectuadas las deducciones a que hacen referencia los artículos anteriores.

El remanente de tesorería positivo constituye un recurso para la financiación de modificaciones de créditos en el presupuesto.

El remanente líquido de tesorería será, en cada momento, el que resulte de deducir del remanente inicial las cuantías ya destinadas a financiar modificaciones de crédito.

En ningún caso, el remanente de tesorería formará parte de las previsiones iniciales de ingresos ni podrá financiar, en consecuencia, los créditos iniciales del presupuesto de gastos.

La utilización del remanente de tesorería como recurso para la financiación de modificaciones de créditos no dará lugar ni al reconocimiento ni a la liquidación de derechos presupuestarios.

5.- En caso de liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo, el Consejo Rector de la Fundación propondrá al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebren, la reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido. La expresada reducción sólo podrá revocarse por acuerdo del Pleno, a propuesta del Presidente, y previo informe del Interventor, cuando el desarrollo normal del presupuesto y la situación de tesorería lo consintiesen.

Si la reducción de gastos no resultase posible, se podrá acudir al concierto de operación de crédito por su importe, siempre que se den las condiciones señaladas en el artículo 177.5 del TRLRHL.

De no adoptarse ninguna de las mediadas 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.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

BASE 38ª INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN.

1.- La Fundación ajustará la contabilidad de los bienes y derechos del inmovilizado a las normas de valoración que hacen referencia al mismo, recogidas en la Quinta parte del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local anexo a la Instrucción de Contabilidad.

Por ello la Fundación regulará, de acuerdo con lo anterior, los criterios y métodos para cuantificar las correcciones valorativas que afecten a los bienes y derechos integrantes del inmovilizado.

2.- A efectos de cumplimiento de la Regla 16 de la ICAL se tomará como inventario de bienes y derechos que, de conformidad con la legislación patrimonial, detalle de forma individual los diversos elementos del inmovilizado, el que desarrolle el Servicio de Administración, a partir de uno de enero de dos mil seis.

3.- La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características.

- Tener una vida útil limitada.
- Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes.

- Los integrantes del dominio público natural.
- Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- Las inversiones destinadas al uso general.
- Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos, así como las obras de arte.

Las cuotas de amortización se determinan con carácter general por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la financiación de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es

4.- Por los distintos Departamentos de la Fundación se facilitarán al Servicio de Administración e Intervención General Municipal, a los efectos de cumplimiento de la presente Base, los datos relativos a vida útil, valor del bien, valor residual, aprovechamiento o posibilidad de utilización ,de aquellos bienes sujetos a amortización, con exclusión de los contemplados en la Regla 18.4 de la ICAL.

Plaza de la Merced, 15 - 29012 Málaga Tl.: 951 92 60 60 - Fax: 951 92 66 60 – www.fundacionpicasso.es