

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA



P R E S U P U E S T O 2 0 1 5

ORGANISMO AUTÓNOMO

Agencia Municipal de la Energía

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO



7.- BASES DE EJECUCIÓN.-

ÍNDICE					
CAPÍTULO I.- DE CARÁCTER GENERAL		Pg.	CAPÍTULO III.- DE LOS GASTOS (cont.)		Pg.
B.1ª	VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	38	B.20ª	ORDENACIÓN DEL PAGO	49
B.2ª	CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	38	B.21ª	MANDAMIENTOS A JUSTIFICAR	50
B.3ª	ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	40	B.22ª	ANTICIPOS DE CAJA FIJA	51
B.4ª	FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA	40	B.23ª	DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SOBRANTES DE SUBVENCIONES	53
B.5ª	VINCULACIONES JURÍDICAS	41	B.24ª	OPERACIONES FINANCIERAS	53
CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO			B.25ª	CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS	54
B.6ª	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	41	B.26ª	RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO	55
B.7ª	CRÉDITOS AMPLIABLES	42	B.27ª	DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS	55
B.8ª	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO	42	B.28ª	SOBRE LA PERCEPCIÓN DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS	55
B.9ª	GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS	43	CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DE INGRESOS		
CAPÍTULO III.- DE LOS GASTOS			B.29ª	COMPROMISOS DE INGRESO	56
B.12ª	NORMAS GENERALES	45	B.30ª	COMPROMISOS REALIZADOS	56
B.13ª	PROCESO DEL GASTO	46	B.31	RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR	56
B.14ª	CRÉDITOS NO DISPONIBLES	47	B.32ª	RECAUDACIÓN	57
B.15ª	RETENCIÓN DE CRÉDITO	47	B.33ª	EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO	58
B.16ª	GESTIÓN DEL GASTO	48	B.34ª	REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS	59
B.17ª	AUTORIZACIÓN DEL GASTO	49	B.35ª	REMANENTE DE TESORERÍA	59
B.18ª	DISPOSICIÓN DEL GASTO	49	B.36ª	INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN	61
B.19ª	RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	49	B.37ª	TRANSITORIA	62



CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL

BASE 1ª: VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 Agencia Municipal de la Energía de Málaga (AGMEM, en adelante) establece que, la gestión y liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2014 se realizará con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y sus posibles prórrogas legales, si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.
2. Las referencias que, en las presentes Bases de Ejecución, se hacen a la aplicación directa de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, se entienden para cubrir las lagunas que, en su caso, existan en la legislación específica de Régimen Local.
3. Las presentes Bases de Ejecución son de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto de la AGMEM, en el que se contiene la expresión conjunta, cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.
4. En el Estado de Gastos del Presupuesto de la AGMEM se conceden créditos por un importe total de 971.562,15 € €, que se desglosan en 627.117.71 € para operaciones corrientes, y 344.444,44 € para operaciones de capital.
Están previstos ingresos por importe de 971.562,15 € euros, que se desglosan en 821.562,16 euros de naturaleza corriente, y, 150.000,00 euros, operaciones de capital.
Al contrastar el Estado de Ingresos con el de Gastos se observa el cumplimiento del principio de nivelación presupuestaria.
5. De acuerdo con el artículo 9. f) del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, en las presentes Bases se recogerán para cada caso concreto las desconcentraciones o delegaciones en materia de autorización y disposición de gastos, así como de reconocimiento de obligación y ordenación del pago.
6. Para lo no dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, se aplicará las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para 2014.

BASE 2ª. CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS.

I.- CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 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 del Título III, Regla 105 y 106 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (I.M.N.C.L), la Intervención General Municipal o el Órgano de la Entidad Local que



tenga atribuida la función de contabilidad facilitará con periodicidad trimestral, al Pleno del Ayuntamiento, 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 Régimen Interior de la AGMEM, facilitará a la Intervención General Municipal del Excmo. Ayuntamiento los datos necesarios para elaborar los estados que, en el ámbito 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 la Tesorería, se elaborará la información a que se refiere la Regla 106.4 de la I.M.N.C.L, referente al Estado de Tesorería.

La información elaborada se referirá al período temporal que se inicie en el 1º de Enero y termine el último día de los respectivos trimestres naturales.

El Departamento de Régimen Interior remitirá dicha información al Excmo. Ayuntamiento para la confección de los Estados consolidados.

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

El Registro Central de Facturas de la Agencia Municipal de la Energía de Málaga, 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 remitida, una vez conformada, a la unidad administrativa que gestiones la contabilidad en la Agencia Municipal de la Energía Málaga.

Asimismo, el Registro Central de Facturas de la Agencia Municipal de la Energía de Málaga, transcurrido tres meses 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.

El Registro Central de Facturas de la Agencia Municipal de la Energía de Málaga, 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 de la AGMEM, se ajusta a la establecida en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 356/2008, de 3 de Diciembre de 2008.

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

- Programa de gastos distinguiendo Áreas de gasto, Políticas de gasto, Grupos de programas y Programas.
- Económico, distinguiendo Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las dos clasificaciones, en el ámbito de Grupo de Programa y Subconcepto, respectivamente.

BASE 4ª. FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA.

1. Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica de la AGMEM, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el artº. 213 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con las presentes Bases y artº. 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 1174/1.987, de 8 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, criterio, a su vez sustentado en los artículo 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 Municipal en el art. 214 del Real 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 Municipal aprobado el 28 de noviembre de 2003.

BASE 5ª. VINCULACIONES JURÍDICAS.

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 – Área de Gasto y Capítulo.
Capítulo II.-	Gastos en bienes corrientes y servicios- Área de Gasto y Concepto.
Capítulo III.-	Gastos financieros – Área de Gasto y Capítulo.
Capítulo IV.-	Transferencias corrientes – Política de Gasto y Concepto.
Capítulo VI.-	Inversiones reales – Política de Gasto y Concepto.
Capítulo VII.-	Transferencias de capital – Política de Gasto y Artículo.
Capítulo VIII.-	Variación de activos financieros – Área de Gasto y Capítulo.
Capítulo IX.-	Variación de pasivos financieros – Área de Gasto y Capítulo.

En cuanto a los proyectos de gastos con financiación afectada, se establece con carácter general la vinculación cualitativa y cuantitativa en sí mismo de cada uno de ellos.

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, debieran imputarse a otras partidas de la misma vinculación jurídica, sin crédito inicial aperturado, no obstante estar incluido en la estructura de gastos económico-funcional aprobada para este Organismo, no será preciso tramitar expediente de modificaciones de créditos, si bien el primer documento contable que se tramite con cargo a tales partidas (A, AD, ADO y ADOP) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la partida". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 20 de septiembre de 1989.

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.



CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 6ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

En el supuesto 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, en el primer caso o de suplementos de crédito, en el segundo (artº. 35 del RD 500/1990).

Todo expediente de modificación de créditos que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará, en calidad de proyecto, mediante Providencia del Presidente de la AGMEM, a la que se acompañará informe del Director 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 del Real Decreto 500/1990, en lo relativo a la financiación propuesta.

Se incorporarán, igualmente, las acreditaciones exigidas en el artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

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.

BASE 7ª. CRÉDITOS AMPLIABLES.

No se considera ampliable ninguna de las partidas consignadas en el Estado de Gastos.

BASE 8ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

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 transferencias de créditos financiados con correlativas bajas de otras consignaciones de gastos y que pueden ser autorizados y probados por órganos distintos del Pleno del Ayuntamiento, no necesitando seguir el trámite de exposición al público a efectos de reclamaciones. En todo caso, la aprobación de transferencias de crédito entre distintos grupos de función será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (Art. 40.3 RD 500/1990).

"Régimen Especial de Transferencias de Crédito":

El órgano competente para acordar la aprobación de tales Expedientes de Transferencias de Créditos es el Presidente del Consejo Rector de la AGMEM, o el órgano facultado para ello si tuviera las competencias expresamente propuestas.

Se precisará informe de la Intervención General Municipal sobre la procedencia 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 grupos de función o, suponiéndolas, afecten a créditos de personal.
- Demás créditos, pertenecientes a los Capítulos II, III, IV, y IX del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya transferencia se efectúe dentro del mismo programa de función, sometida a las siguientes limitaciones:
 - a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
 - b) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.
 - c) No disminuir los créditos incrementados en anteriores suplementos o transferencias.
 - d) No incrementar créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objetos de minoración.
- Créditos de personal. Con las siguientes limitaciones:
 - a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
 - b) 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 artº. 181 del 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 AGMEM, gastos relacionados con los objetivos sociales del Organismo Autónomo. Para ello, es preceptivo que se haya producido el ingreso o que obre en el expediente acuerdo o resolución formal de conceder en firme la aportación.
- b) Enajenación de bienes de la AGMEM, 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 AGMEM, justificativo de la efectividad de los cobros o firmeza de compromiso, especificando la partida presupuestaria que deba ser incrementada.



Si la AGMEM 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 AGMEM.

Dicha documentación será contrastada por el Departamento de Régimen Interior, emitiendo informe que, con la conformidad de la Intervención General Municipal, propondrá al Presidente, o al órgano facultado para ello, si tiene las competencias expresamente delegadas, la resolución aprobatoria de la generación de crédito.

BASE 10ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES.

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 instruido al efecto por el Departamento de Régimen Interior, 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 por el Departamento de Régimen Interior. 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, transcurrido 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 Departamento de Régimen Interior, dentro del primer cuatrimestre del año.
- 2º. Las cantidades no facturadas correspondientes a adjudicaciones realizadas cuyo expediente de contratación se encuentren finalizado y liquidado, por haber sido recibido 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.



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 necesario la aprobación de la Liquidación que se expresa en el punto a. anterior.
 - c. Por el Departamento de Régimen Interior se comprobará la existencia del Remanente de Crédito y su carácter de incorporable, debiendo informarse por la Intervención General Municipal sobre la efectividad de los recursos financieros que se proponen y sobre la procedencia de esta figura de modificación presupuestaria.
 - d. La aprobación del expediente, oportunamente fiscalizado, corresponderá al Presidente, o al órgano facultado para ello 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 o AD del ejercicio anterior, de forma automática en fase de registro, lo cual se contrastará con los expedientes de Contratación administrativa, para determinar así cuáles de ellos tienen la consideración de no incorporables.
 - b. Una vez analizados los expedientes, previa fiscalización de los documentos contables, se procederá a su contabilización, si existiera crédito suficiente.
 - III. Se imputarán, en fase de registro, a sus correspondientes partidas, todos los saldos de los documentos contables en fase A del ejercicio anterior.
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 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.

BASE 11ª. BAJAS POR ANULACIÓN.

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 bajas por anulación, que será sometido a la aprobación del Pleno.

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



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.

CAPITULO III. DE LOS GASTOS

BASE 12ª. NORMAS GENERALES.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos, sólo 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 compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, para los que hubiera existido crédito disponible en el ejercicio de procedencia.
- c) En el supuesto establecido en el artº. 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.
- d) Los procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad y aprobado por el Ayuntamiento Pleno, conforme al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1.990.

Todo ello siempre que, previamente, se acredite 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.

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 su 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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.
 2. En los casos de obras o instalaciones se incluirá un proyecto técnico y un presupuesto detallado de las mismas.
 3. Podrá acompañarse a la documentación citada en los puntos anteriores, informe-propuesta de adjudicación, debidamente motivada, y del presupuesto correspondiente, para aquellos contratos menores que no superen la cuantía que establezca el órgano de contratación.
- b) Para garantizar el cumplimiento de los requisitos expuestos, 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 Municipal, no ha sido dispuesto en la forma descrita en la base 16ª.



- d) Los contratos administrativos regulados por la normativa aludida, relativos a la ejecución de obras, gestión de servicios públicos, realización de suministros, servicios, los administrativos especiales y los privados, serán tramitados por el Departamento de Régimen Interior, al que deberán ser dirigidas todas las propuestas de gastos que se originen en los distintos Departamentos (en la forma establecida en el apartado "a").
- 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 por el receptor de tales bienes y servicios, en primera instancia al Departamento de Régimen Interior, que las incluirá en un Registro único de Facturas y se encargará de su tramitación.
- f) Las facturas que deriven del proceso del gasto descrito en los apartados anteriores serán diligenciadas con el "RECIBÍ Y CONFORME" por el Departamento de Régimen Interior y tendrán el visto bueno del Director de la Agencia, visando cada una de ellas individualmente.

Todas las facturas deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación de la AGMEM (Nombre y N.I.F.).
- Identificación del contratista (Nombre y N.I.F.).
- Número de factura.
- Descripción del suministro o servicio.
- Departamento proponente del gasto.
- Fecha de entrada.
- Número de expediente de contratación con el que se corresponda.
- En las certificaciones, importe certificado con anterioridad, con 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.
- Firma y sello del contratista.

BASE 14ª. CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

Cuando se considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria se formulará propuesta razonada que deberá ser aprobada por el Presidente, o por el órgano facultado para ello si tuviese las competencias expresamente delegadas.

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.

BASE 15ª. RETENCIÓN DE CRÉDITO.

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.



Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, se podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

Recibida la solicitud en la Intervención General Municipal, 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, sin perjuicio de lo establecido en el artº. 31.2.b) del R.D. 500/90.

Una vez establecida la existencia de crédito por la Intervención General Municipal, el Presidente, o el órgano facultado para ello si tuviese las competencias expresamente delegadas, autorizará la correspondiente reserva.

BASE 16ª. GESTIÓN DEL GASTO.

La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

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

Asimismo se autoriza la ejecución del gasto mediante las siguientes 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 totalmente, a propuesta del Departamento de Régimen Interior.
 - Imputación al Presupuesto en curso de contratos plurianuales, adjudicados en años anteriores.
 - Imputación al Presupuesto en curso de las prórrogas 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 a Organismos y Empresas Municipales.
 - Contratos menores con facturación múltiple.
 - Cuando en el inicio del expediente se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor.
- 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.
 - Subvenciones nominativas cuando figuren expresamente en el Presupuesto.



- Subvenciones aprobadas por el Consejo Rector, y/o por el órgano competente de la AGMEM.
- Reconocimiento extrajudicial de deudas.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Retribuciones del Personal.
- Contratos menores con facturación única.
- Gastos suplidos.
- Anticipos de Caja Fija.

BASE 17ª. 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 arts. 123, 124 y 127 del Título X "Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Se delega en el Director de la AGMEM la autorización de los gastos hasta el límite máximo de dieciocho mil euros, destinados a la adquisición de bienes corrientes y servicios.

Es competencia del Concejal al que se encuentre adscrita la AGMEM, la autorización de gastos, de las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 3.005.060,52 €, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Es competencia del Consejo Rector de la AGMEM, la autorización de gastos de las contrataciones y concesiones cuyos importes y duración superen los límites anteriormente indicados, pudiendo, igualmente, ser delegadas estas atribuciones total o parcialmente.

BASE 18ª. DISPOSICIÓN 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.

Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los señalados en la Base 17ª.

BASE 19ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

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

Cumplidos los trámites establecidos en la Base 13ª y, una vez realizado el gasto, se agruparán periódicamente las facturas en el Departamento de Régimen Interior el cual, previa fiscalización de la



Intervención General Municipal, las elevará al órgano de aprobación competente. Son órganos competentes para aprobar el reconocimiento de obligación los señalados en la Base 17ª.

Una vez aprobadas, el Departamento de Régimen Interior realizará el contraído definitivo reconociendo la obligación.

BASE 20ª. ORDENACIÓN DEL PAGO.

Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería.

La expedición de las órdenes de pagos habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que la Agencia que tenga en vigor, conforme el art. 187 del TRLRHL.

La ordenación de pagos de la AGMEM es competencia del Presidente o, en su caso, del órgano facultado para ello, sujetándose a los créditos presupuestarios y respetando las prioridades establecidas en la vigente legislación.

El Departamento de Régimen Interior 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 Departamento de Régimen Interior de acuerdo con el Plan de disposición de fondos establecido por el Presidente, o por el órgano facultado, en su caso, con base a la programación elaborada por el Director, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

En este sentido, el citado Plan deberá incluir en la prelación de pagos los procedentes de ejercicios cerrados, si los hubiere, y la totalidad de las obligaciones exigibles ordenadas según las prioridades legales a fin de dar cumplimiento a lo prevenido en los artº. 165.2 y 187, en relación con el 196.1c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 21ª. 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 del presupuesto de gastos corriente.

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

Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el preceptor, tercero y destino de los mismos y, después de su previa fiscalización, serán aprobados por el Presidente o por el órgano facultado para ello si tiene las competencias 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.



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, al menos una de ellas deberá ser del Concejal Delegado o del Director. 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 del Departamento de Régimen Interior 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 pagos a los acreedores finales se contabilizarán por el Departamento de Régimen Interior que efectuará las anotaciones oportunas antes de la elaboración de la cuenta justificativa, en principio, con la periodicidad y condiciones que se fijen en las Bases de ejecución municipales.

Estos libramientos deberán ser justificados en el plazo máximo de tres meses, y se imputarán a tantas aplicaciones presupuestarias como correspondan a los distintos gastos efectuados.

Los justificantes de tales gastos deberán ser debidamente registrados por el habilitado, en el módulo de facturas de pagos a justificar.

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 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, sobre la 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. 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 tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

BASE 22ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

A tenor de lo regulado en el artículo 73 del R.D. 500/90, de 20 de Abril, para las atenciones corrientes 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 o cese del habilitado se efectuará mediante Resolución del Presidente, o del órgano facultado para ello si tiene las competencias expresamente delegadas, a propuesta del Director.

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, al menos una de ellas deberá ser del Concejal Delegado o del Director. 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 del Departamento de Régimen Interior sobre las condiciones financieras más óptimas 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 pagos a los acreedores finales se contabilizarán por el Departamento de Régimen Interior que efectuará las anotaciones oportunas antes de la elaboración de la cuenta justificativa, en principio, con la periodicidad y condiciones que se fijen en las Bases de ejecución municipales.

Los Departamentos que pretendan disponer de fondos por el método de anticipos de caja fija, lo solicitarán mediante petición dirigida al Director, donde se especifique el importe de constitución del referido anticipo y las aplicaciones presupuestarias a las que se vayan a formalizar con posterioridad los gastos. En su caso, el Director propondrá al Presidente que se autoricen los anticipos que se consideren necesarios.

La cuantía global anual de los 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 y transferencias corrientes del Presupuesto de la AGMEM, no pudiendo sobrepasar en ningún caso de la cuantía de 36.061 €, y los de cada uno de ellos de la cuarta parte de la partida presupuestaria sobre la que se pretenda disponer a excepción de aquellas partidas cuyo crédito no exceda de 3.000 €, que podrán ser dispuestas por su totalidad.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.000 €, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustible o indemnizaciones por razón del



servicio. A estos efectos, no podrán acumularse en un sólo justificante pagos que se deriven de diversos gastos ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Las peticiones serán informadas por la Intervención General Municipal y por el Departamento de Régimen Interior. Se le adjuntarán los oportunos documentos "RC" de retención de crédito 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 Presidente de la Agencia, o ante el órgano facultado para ello, si tuviese las competencias expresamente delegadas. 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 a que se refiere el apartado anterior, los habilitados vendrán obligados a rendirlas trimestralmente y, en todo caso, antes del 30 de junio y 15 de noviembre y 15 de diciembre, presentando la relación de los gastos abonados. La Intervención General Municipal 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 asentarán las cantidades que les sean transferidas por la Tesorería de la Agencia, 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 General Municipal o persona en quien delegue.

El Interventor General Municipal, 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 Presidente de la Agencia 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 23ª. DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SOBANTES DE SUBVENCIONES.

Las subvenciones de toda índole que obtenga la AGMEM con destino a sus obras o 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 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 Agencia; aún no estando previsto inicialmente en el estado de ingresos.

BASE 24ª. OPERACIONES FINANCIERAS.

OPERACIONES DE TESORERIA:

El Consejo Rector propondrá a la Junta de Gobierno Local la contratación de 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 superen el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

La contratación de operaciones de tesorería se realizará fuera del ámbito de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, según lo previsto en la letra l) del artículo 4 de dicha Ley, 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 las mejores condiciones de mercado.

OPERACIONES A LARGO PLAZO:

El Consejo Rector propondrá a la Junta de Gobierno Local la contratación de operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto, todo ello conforme a lo establecido en el artº. 127.1.f) del Título 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.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las 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, se pueden iniciar los trámites administrativos para contratar inversiones financiadas por préstamos 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.

BASE 25ª. CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS.

A.- Cambios de Financiación.



1. Se entiende por cambio de financiación, aquella modificación del anexo de inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en el anexo de inversiones para alguno de los gastos en él incluidos.
2. En el expediente, que se tramitará como proyecto por el Departamento de Régimen Interior, deberán constar los siguientes informes:
 - a) Informe del departamento que pretenda el cambio de financiación, conformado por el Director, en el que expresamente constará:
 - Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.
 - Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.
 - b) Informe de Intervención General Municipal fiscalizando el cambio de financiación propuesto.
 - c) Moción de la Teniente de Alcalde Delegada de Sostenibilidad y Servicios, proponiendo a la Junta de Gobierno Local un proyecto de expediente de cambio de financiación, para su aprobación. Una vez aprobado por ésta, el Expediente deberá someterse a la aprobación del Pleno.
3. En cuanto a la modificación de la financiación de los créditos procedentes de Incorporación obligatoria de Remanentes, corresponderá igualmente la aprobación del proyecto de expediente a la Junta de Gobierno Local y del Expediente al Pleno.

B.- Cambio de finalidad de los préstamos. Cuando existan cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados por la AGMEM y que no vayan a financiar las inversiones para los que fueran solicitados, bien por haberse anulado las mismas o por haberse producido bajas en sus adjudicaciones, la Junta de Gobierno Local podrá aprobar por Decreto la utilización de estas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones, incluidas ya en el presupuesto, y que carezcan de la misma, o ésta sea insuficiente, previa la obtención de la autorización del cambio de finalidad, de la Entidad Financiera.

BASE 26ª. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO.

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 de la AGMEM, hasta tanto no haya recaído la aprobación del Consejo Rector el cual, a propuesta del Presidente, adoptará los acuerdos que estime oportunos a los efectos de la aplicación del Acuerdo/Convenio del personal del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

Será de aplicación lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, siempre que sea de obligado cumplimiento por esta Agencia.

BASE 27ª. DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.

Las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencia y traslados del personal al servicio del Organismo Autónomo se fijarán con los mismos criterios que los establecidos sobre esta materia por el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.



BASE 28ª. SOBRE LA PERCEPCIÓN 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 regularán, con carácter general por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 9.2. h) del R.D. 500/1.990, los perceptores de subvenciones, ayudas y transferencias procedentes de fondos de la AGMEM deberán:

- A. Acreditar como mínimo y con carácter previo a la percepción de las mismas, el estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, con arreglo al siguiente procedimiento:
 - a) Mediante certificación expedida por los Órganos correspondientes (O.A. de Gestión Tributaria, Agencia Tributaria y Tesorería Territorial de la Seguridad Social) o bien mediante obtención de certificados digitales, vía telemática.
 - b) Mediante declaración jurada del beneficiario sólo y exclusivamente cuando la modalidad anterior no sea factible, habida cuenta de las circunstancias específicas del caso, siempre y cuando no exista constancia en los ficheros a los que se refiere el apartado anterior, extremo que se acreditará en el expediente que será aprobado por Resolución motivada del órgano competente.
- B. El pago de la subvención se realizará, previa justificación por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió.
- C. Proceder al reintegro de las cantidades percibidas, así como del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos contemplados en el artº. 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Con carácter general, por la Intervención General Municipal se practicarán fiscalizaciones, por muestreo, de las subvenciones y ayudas concedidas a Entidades Privadas, Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, con el fin de comprobar la correcta aplicación de los fondos públicos y su equivalencia con la memoria y acuerdo de concesión, debiéndose facilitar por el Departamento correspondiente la documentación original, requerida en plazo al beneficiario.

En todo lo no regulado específicamente en esta Base, o en la propia convocatoria de la subvención, se estará a lo dispuesto con carácter general en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

CAPITULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS

BASE 29ª. 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 AGMEM, 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 futuros.

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



BASE 30ª. COMPROMISOS REALIZADOS.

Siguiendo un criterio de prudencia, se entenderán realizados los compromisos cuando se efectúe el ingreso de la aportación de los Entes o personas 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 la AGMEM.

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 aquélla 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 la subvención sea exigible.

BASE 31ª. 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 aquellos supuestos en que el Reconocimiento del Derecho de naturaleza tributaria no conlleve el ingreso simultáneo, que suponga una obligación al presentar liquidación fiscal, procederá el acto del Reconocimiento del Derecho, a fin de dar cumplimiento a la obligación tributaria.

En los supuestos de transferencia procedentes de Organismos Autónomos que implique el Reconocimiento de una obligación por parte del mismo, supondrá automáticamente el Reconocimiento del deudor a favor de la AGMEM, debiendo comunicarse tal circunstancia de forma instantánea al Ente deudor.

Se considerarán como derechos reconocidos, desde el momento que se disponga del acuerdo formal de concesión, las subvenciones y/o transferencias concedidas por la Unión Europea debido a su singular proceso de justificación e ingreso, y que consten fehacientemente en la Agencia, bien directamente o a través de la Administración Central.

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 Departamento de Régimen Interior 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 AGMEM, bien en las entidades colaboradoras con las que se convenie.

Las relaciones de liquidaciones o resúmenes contables justificativos de los reconocimientos de derechos, una vez conformados por los responsables de las oportunas dependencias, serán remitidos a la Sección de Fiscalización de Ingresos 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.

Una vez aprobados los respectivos expedientes (y, en consecuencia, las respectivas liquidaciones o recibos) por el Presidente, o por el órgano facultado para ello si tuviese las competencias expresamente delegadas, serán objeto de la oportuna contabilización.

Los documentos contables correspondientes, junto con sus justificantes, se conformarán por la Intervención General Municipal y se archivarán por el Departamento de Régimen Interior.

BASE 32ª. RECAUDACIÓN.

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

Corresponderá a la Tesorería el requerimiento de los justificantes de los cobros efectuados así como la remisión de manera ordenada al Departamento de Régimen Interior de los mismos.

Tanto en el caso de cobros en la Tesorería de la Agencia como de otras procedencias, si no existiese por razones técnicas documento contable correspondiente al reconocimiento de derechos previo al ingreso, se formalizarán los cobros en el oportuno concepto Extrapresupuestario de Ingresos Pendientes de Aplicación hasta que se registre y contabilice el documento de reconocimiento de derechos. La aplicación a presupuesto 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 33ª. EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO.

El Departamento de Régimen Interior expedirá las oportunas propuestas de Baja de los instrumentos de cobro basadas en alguna de las causas que determina la normativa de aplicación, para que se puedan contabilizar según los motivos de Baja que recoge la I.M.N.C.L.

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

- a) Vencimientos en el mismo año natural, se efectuarán un seguimiento de los nuevos vencimientos por parte de la AGMEM.
- b) Para los vencimientos que se produzcan en ejercicios siguientes, se realizarán las siguientes operaciones:
 - Anulación presupuestaria del derecho, en el importe no recaudado en el año natural en el que es otorgado el aplazamiento o fraccionamiento.
 - Reclasificación del derecho como no presupuestario.
 - Nuevo reconocimiento del derecho en el presupuesto del ejercicio de vencimiento.

A estos efectos, deberá comunicarse 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 a la 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.

La Intervención 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.

En las cuentas de gestión anuales sólo figuraran como bajas aquellas que efectivamente hayan sido aprobadas por el Presidente.

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 34ª. REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.

El Departamento de Régimen Interior justificará al final de cada ejercicio los saldos que presenten en Contabilidad mediante listados de valores pendientes de cobro que estén en su poder, conformados por el Jefe del Departamento.

BASE 35ª. 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.

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 estas 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 presupuestarias 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 aquéllos.

- 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 realizará 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 de los capítulos I a 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.

Igualmente se contemplarán, las datas pendientes en trámite de fiscalización. Por el Departamento de Régimen Interior, 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 aquellas 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 inicial, el obtenido una vez efectuadas las deducciones a que hacen referencia los apartados 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 AGMEM, deberá proceder, en la primera sesión que se celebre, a 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 medidas previstas en los dos apartados anteriores, el presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al repetido déficit.

BASE 36ª. INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN.

La entidad 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 entidad local 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.

- 1.- A efectos de cumplimiento de la Regla 16 de la I.M.N.C.L, 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 conste en el Servicio de Patrimonio, a partir de uno de enero de dos mil seis.



- 2.- 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.

Las cuotas de amortización se determinan con carácter general por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada periodo, 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.

- 3.- El Departamento de Régimen Interior a los efectos de cumplimiento de la presente Base, tendrá conocimiento en todo momento de 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 I.M.N.C.L., dichos datos se facilitarán a la Intervención General Municipal.

BASE 37ª. BASE TRANSITORIA.

En cuanto a lo no previsto en las presentes Bases, en relación con la aplicación de contabilidad, Sicalwin, al Registro Central de Facturas, y a los Justificantes de gastos, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga para el ejercicio 2015, en tanto las mismas le sean de aplicación y entendiéndose las referencias de las citadas bases adaptadas a las peculiaridades jurídicas y a la organización económico administrativa de la Agencia Municipal de la Energía de Málaga.

Así mismo, es de obligado cumplimiento por parte de la Agencia Municipal de la Energía de Málaga, como organismos administrativo dependiente del Ayuntamiento de Málaga, del Plan de Ajuste Económico-Financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020, aprobado por el Excmo.



Ayuntamiento de Málaga

Agencia Municipal de la Energía

Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de septiembre de 2012, para la corrección de las necesidades de financiación derivadas de la Liquidación del presupuesto 2011 y al ajuste a los límites de endeudamiento vigentes, para el cumplimiento en lo dispuesto en la Disposición Final Décima de la Ley 2/2012 de 29 de junio de Presupuesto Generales del Estado para el 2013, por lo que cada unas de la bases anteriores, quedarán sometidas a lo dispuesto en el citado Plan de Ajuste Económico-Financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.