

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA



P R E S U P U E S T O 2 0 1 7

ORGANISMO AUTÓNOMO

**Agencia Pública Casa Natal Pablo Ruiz
Picasso y otros equipamientos
museísticos y culturales**

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO



Ayuntamiento
de Málaga

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

BASES DE EJECUCION

CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL

BASES 1ª VIGENCIA Y AMBITO DE APLICACIÓN

1. De conformidad con la legislación vigente en la materia y lo dispuesto por el Excmo. Ayuntamiento de Málaga, la Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal de Pablo Ruiz Picasso y otros equipamientos museísticos y culturales establece que la gestión y liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio del 2017 se realizarán con arreglo a las presentes Bases de Ejecución que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

2. Las presentes Bases de Ejecución son de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto de la Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal de Pablo Ruiz Picasso y otros equipamientos museísticos y culturales, 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 Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal de Pablo Ruiz Picasso y otros equipamientos museísticos y culturales se conceden créditos por un importe total de 9.927.513,03 €, que se desglosan en 9.774.513,03 € para operaciones corrientes y 153.000,00 para operaciones de capital.

Para atender a la realización de tales gastos están previstos ingresos por la misma cuantía, es decir por importe de 9.927.513,03 €, que se desglosan en 9.774.513,03 € para operaciones corrientes y 153.000,00 para operaciones de capital. Al contrastar el Estado de Ingresos y el de Gastos, se observa el cumplimiento 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 de la Ley 7/1985, 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 Presidente de la Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal de Pablo Ruiz Picasso y otros equipamientos museísticos y culturales, o en el Director, si tiene las competencias expresamente delegadas.

En materia de delegación de competencias atribuidas originariamente a la Junta Rectora de conformidad con los estatutos vigentes, se estará a lo dispuesto en los acuerdos adoptados o que se adopten por este órgano sobre otorgamiento de delegaciones en el Presidente o en el Director de la Agencia.

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 2017. En caso de entrar en conflicto, prevalecerá lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para 2017.



Ayuntamiento
de Málaga

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

BASE 2ª 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.

En todos los capítulos de gastos se aplicará la clasificación orgánica siguiente que se crea en este ejercicio:

- Orgánico 01. Casa Natal
- Orgánico 02. Centre Pompidou Málaga
- Orgánico 03. Colecciones del Museo Estatal de Arte Ruso de San Petersburgo

BASE 3ª 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 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.

En los casos en que existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación jurídica se necesiten realizar gastos que en función de la naturaleza de los mismos debieran imputarse a otras aplicaciones de la misma vinculación jurídica, sin crédito inicial aperturado, estando incluido en la estructura de gastos tanto económica como de programa de gastos aprobada para el Excmo. Ayuntamiento de Málaga, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos, si bien el primer documento contable que se tramite con cargo a



Ayuntamiento
de Málaga

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

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, y VI.

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

CAPITULO II. DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITOS

BASE 4ª BAJAS POR ANULACION

Cuando el Director 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 elevado para su aprobación por el Presidente, y 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.

CAPITULO III. DE LOS GASTOS

BASE 5ª 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 Excmo. 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:



Ayuntamiento
de Málaga

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

Primero.- La Dirección de la Agencia remitirá al Servicio de Administración el justificante del gasto, debidamente conformado, al que se unirá informe del Departamento Gestor, 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 la normativa vigente sobre contratos del sector público.

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.

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.

BASE 6ª 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 la normativa vigente en materia de contratos del sector público. El citado Pliego de condiciones técnicas vendrá acompañado de informe del Departamento proponente del gasto, en el que se haga constar la necesidad del gasto propuesto y que el precio de licitación es adecuado al mercado.
2. En los casos de obras se incluirá un proyecto técnico y un presupuesto detallado redactado conforme a lo dispuesto la normativa vigente en materia de contratos del sector público.
3. Si se trata de propuestas de gastos que, por su cuantía, tengan la consideración de contratos menores, tanto la documentación exigible como



**Ayuntamiento
de Málaga**

**AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES**

la tramitación necesaria para su aprobación se regularán por circular emitida por el Director de la Agencia, 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 que regula el proceso de Gestión del Gasto en el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
- d) Todas las contrataciones de obras y adquisiciones de bienes y servicios serán tramitados exclusivamente por el Servicio de Administración, al que deberán ser dirigidas todas las propuestas de gastos que se originen en los Departamentos de la Agencia, en la forma establecida en la letra a) de esta base.

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 Registro Central de Facturas, que será el encargado de devolverla al proveedor o contratista.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, así como, el contenido de la Circular 1/2015 de fecha 24 de abril de 2015 y el acuerdo adoptado por la Comisión de Seguimiento para el control de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, en la sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2015, el Servicio del Registro Central de Facturas del Ayuntamiento, así como las unidades administrativas equiparables en la totalidad del resto de entes, organismos y entidades municipales, en aras de una mayor transparencia, seguimiento y control interno de los justificantes de gastos, se realizarán requerimientos periódicos de actuación, dirigidos a los órganos gestores, respecto de cualquier tipo de justificante de gasto que haya sido presentado ante el correspondiente Registro Contable de Facturas o unidad similar, ya sea en formato papel o electrónico y siempre que no se trate de un anticipo de caja fija o mandamiento de pago a justificar, con el fin de que justifiquen por escrito la falta de tramitación.

Estos requerimientos se llevarán a cabo, transcurrido un mes, dos meses y tres meses desde la anotación en el Registro Contable de Facturas del justificante de gasto y siempre que se encuentren pendientes del reconocimiento de la obligación.

A estos efectos, se entenderá que el órgano gestor ha efectuado el reconocimiento de la obligación cuando la misma se encuentre definitivamente contabilizada – correspondiente al estado \$1 en la aplicación contable SicalWin-.



Ayuntamiento
de Málaga

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

La totalidad de los entes, organismos y entidades municipales, remitirán al Servicio de Registro Central de Facturas un informe, en los 15 días siguientes a cada trimestre natural del año, referido a los justificantes de gastos presentados en sus correspondientes Registros Contables de Facturas, que lleven más de tres meses desde la anotación en el mismo sin que se haya efectuado el reconocimiento de la obligación. No se tendrá en cuenta para la elaboración de esta información los mandamientos de pago a justificar ni los anticipos de caja fija.

El Servicio de Registro Central de Facturas, remitirá trimestralmente, junto a su propio informe, toda la documentación al Sr. Interventor General, con el fin de que pueda elaborar el informe anual en el que evaluará el cumplimiento en materia de morosidad y que deberá ser elevado al Pleno.

BASE 7ª 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.

Asimismo el Director podrá solicitar 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 Presidente, o el Director si tiene las competencias expresamente delegadas, autorizará la correspondiente reserva.

BASE 8ª 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 Título X "Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La competencia en la autorización del gasto en las contrataciones hasta 300.000,00€ corresponden al Consejo Rector de la Agencia. Se podrán delegar en el Director o en el Presidente de la Agencia, las competencias para la autorización de gastos por importe igual o inferior a 300.000,00 €, en cuanto originariamente corresponda al Consejo Rector.

Serán competencia de la Junta de Gobierno Local la autorización de gastos de las contrataciones y concesiones que excedan de 300.000,00 €.



Ayuntamiento
de Málaga

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

BASE 9ª 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.

La competencia en la disposición de gastos en las contrataciones hasta 300.000,00€ corresponden al Consejo Rector de la Agencia. Se podrán delegar en el Director o en el Presidente de la Agencia, las competencias para la disposición de gastos por importe igual o inferior a 300.000,00 €, en cuanto originariamente corresponda al Consejo Rector. Serán competencia de la Junta de Gobierno Local la disposición de gastos de las contrataciones y concesiones que excedan de 300.000,00 €.

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 10ª 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 9ª, 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 Excmo. Ayuntamiento.

BASE 11ª 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 Agencia es competencia del Presidente, o del Director si tiene la competencia delegada expresamente, 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 la Dirección, con base a la programación elaborada



Ayuntamiento
de Málaga

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

por el Servicio de Administración en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

BASE 12ª 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 municipales.

1. Será de aplicación lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, siempre que sea de obligado cumplimiento por este Organismo, así como el Acuerdo/Convenio del personal de la Agencia así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.
2. Serán de aplicación para el ejercicio 2017, las limitaciones retributivas acordadas por el Pleno de la Corporación en su sesión de 27 de septiembre de 2012 en la que se adoptó Acuerdo relativo al "Plan de ajuste Económico Financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020", que en cada momento estén en vigor.

BASE 13ª REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS

El Servicio de Administración de la Agencia 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.



Ayuntamiento
de Málaga

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS
MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

INFORME DE DIRECCIÓN

José M^a Luna Aguilar, Director de la Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal de Pablo Ruiz Picasso y otros equipamientos museísticos y culturales, en referencia a las Bases de Ejecución del Proyecto de Presupuesto para 2017 de la Agencia,

INFORMA

Las Bases de Ejecución propuestas para el Presupuesto de 2017, se adaptan a lo dispuesto a la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, así como al 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, todo ello sin colisionar con los presentes Estatutos de la Agencia, en cuanto a las competencias de sus Órganos de Gobierno.

No obstante, serán los Servicios Jurídicos Municipales, con su mejor criterio, los que informen al respecto.

Málaga, a 25 de enero de 2017

Fdo.: José M^a Luna Aguilar
Director

Plaza de la Merced, 15. 29012 Málaga
Teléfonos:
951 926 060 - Casa Natal de Picasso
951 926 150 - Colección del Museo Ruso
951 926 200 - Centre Pompidou Málaga


E-mails:
Info.fundacionpicasso@malaga.eu
info.coleccionmuseoruso@malaga.eu
info.centrepompidou@malaga.eu

FUNDACIÓN
PICASSO
CASA NATAL

COLECCIÓN
DEL
MUSEO
RUSO

Centre
Pompidou
Málaga

Código Seguro de verificación:wqY11f+nesfGUJ927Zvhgw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose María Luna Aguilar	FECHA	27/01/2017
ID. FIRMA	10.1.252.143	wqY11f+nesfGUJ927Zvhgw==	PÁGINA 1/1
 wqY11f+nesfGUJ927Zvhgw==			