MANCOMUNIDAD
GUADALQUIVIR
GESTIÓN PÚBLICA DE RESIDUOS URBANOS

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019

MANCOMUNIDAD
GUADALQUIVIR
GESTIÓN PÚBLICA DE RESIDUOS URBANOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Entidad para 2017.

BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases de Ejecución están formuladas para la ejecución y desarrollo de los programas de actuación, incluidos en el Presupuesto de la Mancomunidad Guadalquivir para el ejercicio 2019.

BASE 2ª.- IMPORTE DE LOS PRESUPUESTOS

El presupuesto General para el ejercicio 2.019 queda fijado en la cantidad de DICIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y CINCO (18.923.887,85 €) tanto en el Estado de Ingresos como en el Estado de Gastos, siendo un presupuesto equilibrado.

BASE 3ª.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. El cumplimiento de estas limitaciones deberá verificarse al nivel de vinculación jurídica que a continuación se detalla:

- Respecto a la clasificación funcional el Área de Gastos.
- Respecto a la clasificación económica el capitulo.

No obstante, los créditos referentes a partidas de gastos con financiación afectada tendrán una vinculación jurídica a nivel de partida presupuestaria.

BASE 4ª ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el presente ejercicio.

No obstante, y excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

A. Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Mancomunidad.
B. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

Código Seguro De Verificación:	x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	04/11/2019 17:06:41
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/VFirmaAytos/code/x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==		

C. Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Mancomunidad, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 5ª.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará a través de las siguientes fases:

A. Autorización del Gasto
B. Disposición o compromiso del Gasto
C. Reconocimiento y liquidación de la Obligación.
D. Ordenación del Pago.

La autorización y Disposición del gasto corresponderá:

1º) Al Presidente de la Mancomunidad:

- Los de carácter ordinario.
- Los previstos para la contratación de obras, servicios y suministros siempre que su cuantía no exceda del 10% de los recursos corrientes del Presupuesto vigente.
- Los que se deriven de la adopción de medidas necesarias a causa de catástrofe o infortunio.

2º) Al Pleno de la Mancomunidad:

- Cuando rebasen los límites del apartado anterior.
- Cuando la Ley le atribuya expresamente la competencia.

En ambos casos será previo y preceptivo la propuesta de gastos y el informe del Interventor, relativo a la existencia suficiente de crédito disponible, siempre que no se trate de gastos menores.

El reconocimiento de las obligaciones derivadas de gastos legalmente autorizados y dispuestos corresponderá al Presidente de la Mancomunidad.

En todo caso, para el reconocimiento de las obligaciones será necesario el visto bueno del Presidente o personal responsable del área de gasto relacionado con las facturas, y en el informe técnico del funcionario competente en el reconocimiento de obligaciones derivadas de obras o inversiones.

BASE 6ª.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los 'a justificar'.

En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones y asistencias de los miembros corporativos.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.

Código Seguro De Verificación:	x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	04/11/2019 17:06:41
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/v1/firmaAytos/code/x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==		

- Suministros de los conceptos 220, 221, 222 del Estado de Gastos.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social.
- Gastos por servicios de Correos, Telégrafos y Teléfonos.

BASE 7ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Las cantidades que, en su caso, pueden devengarse por el personal al servicio de la Mancomunidad en concepto de resarcimiento de gastos derivados de comisiones de servicios, por dietas, locomoción u otras indemnizaciones serán determinadas mediante cuenta justificativa que se rendirá al Sr. Presidente de la misma.

BASE 8ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencias de Crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el R.D. Leg 2/2004 y en el R.D. 500/90.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179 del R.D.Leg 2/2004, de 5 de marzo, serán órganos competentes para autorizar las Transferencias de créditos:

- El Presidente, cuando se trate de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes al mismo área de gastos; y cuando se refieran a créditos de personal aunque pertenezcan a distintas áreas de gastos.
- La Junta General, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto.

En cuanto a su tramitación:

- Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe de la Intervención, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la Resolución o aprobatoria correspondiente.

- Las transferencias de la competencia de la Junta General se ajustarán a los trámites que establece el artículo 169 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 9ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

Podrán generar créditos en el Estado de Gastos del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del R.DLeg 2/2004, de 5 de marzo.

En particular como consecuencia de las incorporaciones a los servicios de Ayuntamientos durante el ejercicio.

Código Seguro De Verificación:	x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	04/11/2019 17:06:41
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/v1/firmaAytos/code/x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==		

Se formará expediente que deberá contener:

- Justificación de la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos.
- Informe en el que se deje constancia de la correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Propuesta del Presidente de la Mancomunidad, con expresión de la partida de gastos y del crédito generado como consecuencia del ingreso afectado.
- Aprobación del expediente, que corresponderá al Presidente de la Mancomunidad, previo informe del Interventor, entrando en vigor una vez se haya adoptado la resolución aprobatoria correspondiente.

BASE 10ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Real Decreto 500/90, de 20 de Abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del Ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Créditos extraordinarios, suplementos y transferencias de crédito definitivamente aprobados en el último trimestre del ejercicio. La incorporación será para la finalidad que fueron aprobados.

b) Créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos (fase D), durante el ejercicio anterior.

c) Créditos por operaciones de capital (Capítulos VI, VII, VIII y IX del Estado de Gastos).

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2.- A tal fin, y antes de practicar la liquidación de los Presupuestos, a mediados del mes de Enero del ejercicio en que deban incorporarse, será presentada a la Intervención Municipal la propuesta de Presidencia de Incorporación de Remanentes de Créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, para que previo Informe de la Intervencion de Fondos, y posteriormente aprobada en su caso, por Resolución de Presidencia sean incorporados al ejercicio correspondiente, para evitar retrasos en la contabilidad municipal innecesarios por quedar acreditada con carácter previo a la incorporación la existencia de Recursos suficientes afectados .

Una vez realizada la Liquidación del Presupuesto General, y sólo cuando existan recursos financieros para ello, la Intervención elaborará un estado comprensivo del resto de los remanentes, que se someterá a informe de los responsables del Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen la propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

3- Si los recursos no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

Código Seguro De Verificación:	x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	04/11/2019 17:06:41
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/v1rmaAytos/code/x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==		

4.- La aprobación de estos expedientes de incorporación de Remanentes de crédito corresponderán al Presidente, que dará cuenta del mismo a la Junta General en la primera sesión que se celebre.

BASE 11ª.- ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PAGO

La Ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas y liquidadas, corresponderá al Presidente de la Mancomunidad. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposiciones de fondos que se esta establezca por el Presidente, teniendo prioridad en todo caso:

1. Los gastos de personal.
2. Las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
3. Las obligaciones reconocidas vinculadas a ingresos efectivamente recaudados.
4. Las restantes obligaciones.

La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas. Su materialización le corresponde a la Tesorería en cumplimiento de las ordenes de pago expedidas.

La Tesorería exigirá la identificación de las personas a quienes pague, cuando para ella fuesen desconocidos. No quedará exenta de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito. La Tesorería será responsable si se efectúan pagos sin la exhibición para ser anotado del DNI, sin acreditar estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente.

BASE 12ª.- GASTOS DE INVERSIÓN

Los gastos de inversión requerirán expediente previo, en el que según se trate de obra o adquisición, se acredite:

A. Proyecto completo firmado por el técnico competente.
B. Presupuesto desglosado comprensivo de la totalidad del coste o informe valorado de la adquisición.
C. Pliego de condiciones técnicas y facultativas.
D. Calendario de ejecución previsto.
E. Cuadro de financiación. Cuando existan aportaciones de otras Administraciones se acreditará su disponibilidad en virtud de los documentos que los obliguen.
F. Pliego de clausulas administrativas, en su caso.
G. Informe de la Intervención referido a la existencia de crédito, viabilidad de la financiación, cumplimiento del régimen establecido para plurianuales, en su caso.

BASE 13ª.- ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1- Se expedirán Ordenes de pago a justificar, con aplicación a los créditos presupuestarios que correspondan, cuando no se puedan acompañar los documentos justificativos en el momento de

expedir la Orden y, además, el gasto no pueda ser atendido por Anticipo de Caja Fija. De la custodia de los fondos se responsabilizará exclusivamente el perceptor.

2.- La Autorización de estos gastos corresponderá al Presidente de la Entidad.

3.- No podrán expedirse nuevas órdenes, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificar. Se llevará, además de los controles ordinarios, un registro auxiliar de los perceptores de órdenes a justificar.

4.- La justificación del pago se realizará en el plazo máximo de tres meses, ateniéndose a las instrucciones escritas que establezca la Intervención. En todo caso el perceptor observará las siguientes reglas:

a) Los fondos se destinarán exclusivamente a la finalidad para la que fueron concedidos.

b) Los justificantes y comprobantes serán siempre documentos originales debidamente expedidos con el contenido establecido en las presentes Bases.

c) Una vez hecho efectivo el pago, sin esperar a rendir la justificación, el importe sobrante se ingresará inmediatamente en la Caja de la Corporación o en la cuenta que al efecto se señale, aportándose en la rendición de cuentas el resguardo de dicho ingreso.

5.- Las facturas presentadas en la Intervención a los efectos de la justificación de los citados pagos, serán aprobadas por Resolución de Presidencia como Cuenta Justificativa, previo Informe favorable de Intervención, que en este caso podrá ser sustituido por la Diligencia Intervenido y Conforme .

En todo caso, los mandamientos de pagos que se expidan durante el último trimestre del año, tendrán en todo que ser justificados, o reintegrado su importe el 29 de Diciembre del año en el que se han percibido.

La Cuenta justificativa de estos pagos ha de ser aprobada por la Corporación en todo caso antes de 31 de Diciembre del año en el que el mandamiento de pago a justificar fue expedido.

6.- Cuando hayan transcurrido los plazos establecidos en las Bases anteriores sin que se justifiquen correctamente el empleo dado a las subvenciones y gastos a justificar, la Intervención requerirá por escrito a los obligados para que en el plazo de diez días procedan a la justificación o rendición adecuada de las cuentas. Si transcurrido dicho plazo no se produce la correcta justificación se pondrá en conocimiento de la Presidencia y simultáneamente se procederá a la retención de cualquier cuantía que adeude la Mancomunidad al perceptor de los fondos en concepto de Reintegro.

7.- Cuando de la instrucción del expediente resulten perjuicios, alcance o malversación material de fondos se informará debidamente a la Junta General del Ente, y se dará traslado de las actuaciones, en su caso, al Tribunal o de Cámara de Cuentas, por parte del Presidente de la Entidad.

BASE 14ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.-Se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de habilitados, con el carácter de anticipos de Caja Fija por una cuantía maxima de 3.000,00 euros. Con dichos fondos se atenderán exclusivamente los siguientes gastos:

- Pequeños gastos de reparación, mantenimiento y conservación imputables al artículo 21.
- Material ordinario no inventariable (concepto 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones
- Atenciones benéficas y asistenciales
- Suministros.

Estos anticipos tendrán la consideración de provisiones de fondos.

2.- La reposición de fondos, previa justificación de los mismos que se señala en el numero siguiente, se realizara con una periodicidad no inferior a tres meses por los importes a que asciendan las cantidades debidamente justificadas.

3.- La justificación de la inversión realizada se efectuara en la forma prevista en la base anterior, durante el ejercicio presupuestario en que se constituyo el anticipo.

4.- Los habilitado pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y necesariamente en el mes de diciembre.

5.- En la rendición de cuentas justificativas se adjuntara la siguiente documentación: facturas y demás documentos justificativos, numeradas y relacionadas por aplicaciones presupuestarias; extractos bancarios en los que consten los cargos producidos por los pagos realizados objeto de justificación e informe de la Tesorería con expresión de las anotaciones contables practicadas.

En la justificación de los pagos realizados se consideraran, entre otras, las siguientes normas:

- Las facturas presentadas deberán contener los mismos requisitos que los exigidos para los pagos en firme.
- Con cada factura pagada se deberá acompañar el resguardo de la transferencia bancaria realizada, o excepcionalmente, fotocopia del cheque nominativo si este ha sido el medio de pago.
- La fecha de emisión de las facturas habrá de estar comprendida entre la ultima reposición efectuada y la rendición de cuentas que se fiscaliza.
- Cada factura presentada deberá venir conformada tanto por el habilitado pagador como por la persona que ha recibido el bien o el servicio.

6.- Una vez fiscalizada la cuenta, se procederá a la reposición y aprobación de la misma.

7.- Los habilitados pagadores llevaran la contabilidad detallada de todas las operaciones que se realicen. El registro contable de los pagos realizados por el habilitado se realizara provisionalmente por la Tesorería mediante una operación no presupuestaria a la vista de los cargos producidos en la cuenta corriente restringida.

8.- Los fondos no invertidos que a finales del ejercicio se hallen en poder de los habilitados se utilizaran por estos, en el nuevo ejercicio, para atenciones de igual naturaleza que aquellos para los que se concedió.

Código Seguro De Verificación:	x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	04/11/2019 17:06:41
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/v1/firmaAytos/code/x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==		

9.- La cancelación del anticipo de caja fija se efectuara mediante ingreso en cuenta operativa, con comunicación a la Tesorería de las cantidades en que aquel consistió, ingreso que puede afectar a la totalidad de fondos o parte de ellos. En caso de cese del Habilitado por cambio de Junta General o por cualquier otro motivo procederá a la cancelación total del anticipo que pudiera tener concedido.

BASE 15ª.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL

Cualquier modificación de la plantilla reflejada en Presupuesto deberá ser propuesta por la Presidencia, fiscalizada por la Intervención de Fondos y autorizada por el Pleno de la Mancomunidad.

Igualmente, la asignación de complementos de productividad, gratificaciones y el reconocimiento de horas extraordinarias para el personal, deberá ser propuesta por los Jefes de Area de cada departamento, fiscalizada por la Intervención de Fondos y aprobada por el Presidente.

BASE 16ª.- FISCALIZACION DE LOS GASTOS DE PERSONAL

De conformidad con lo previsto en el articulo 210 del TRLHC se acuerda para este ejercicio la fiscalización previa limitada de la nomina a los siguientes extremos:

1.- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
2.- Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.
3.- Que las obligaciones y el gasto se aprueben por órgano competente.
4.-. Los siguientes extremos adicionales:

4.a) Acreditación documental de la comprobación aritmética que se realizará ejecutando el cuadre total de la nómina con el que resulte del mes anterior mas la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate

4.b) Contratos de trabajo con informe de los Servicios Jurídicos en el que se acredite que están ajustados a Derecho.

4.c) Justificación documental de las altas y variaciones en nómina en el sentido siguiente:

Altos Cargos: Acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.

Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

Personal laboral de nuevo ingreso: Copia del contrato de trabajo y Certificado de Secretaria de que se han cumplido los requisitos de publicidad, concurrencia, mérito y capacidad.

Código Seguro De Verificación:	x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	04/11/2019 17:06:41
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/verFirmaAytos/code/x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==		

Las obligaciones o gastos mensuales derivados de la nomina y sometida en base a este artículo a la fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, mediante la aplicación de técnicas de auditoría con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

La Intervención de fondos puede solicitar a tal efecto la colaboración de empresas de auditoría ,que actuarán siguiendo las instrucciones del Interventor. Los órganos de control interno que realicen fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe por escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellos. Estos informes se remitirán a la Junta General con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

BASE 17ª.- INDEMNIZACIÓN POR VEHÍCULOS PARTICULARES

La indemnización por el uso de vehículo particular de miembros de la Corporación y personal funcionario y laboral, en comisión de servicios o gestiones oficiales, será la cantidad que resulte a razón de DIEZ Y NUEVE CENTIMOS DE EURO (0,19 euros) por kilómetro recorrido y su actualizacion a lo largo del ejercicio vendrá dado por lo dispuesto por la Administración Tributaria del Estado.

BASE 18ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS. CONTABILIZACION

Se sustituye al fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad , así como por actuaciones comprobatorias posteriores por técnicas de muestreo y auditoria.

La fiscalización plena posterior se llevara a cabo con una periodicidad anual.

BASE 19ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

La liquidación del Presupuesto de la Mancomunidad será aprobada por el Presidente, previo informe del Interventor. A tal efecto, los estados financieros que la conforman estarán confeccionados antes del 1 de Marzo del año siguiente.

Una vez aprobada la liquidación, se dará cuenta al Pleno de la Mancomunidad en la primera sesión ordinaria que celebre.

Juntamente con la liquidación, y previo informe de Intervención, se aprobará también la Incorporación de Remanentes de Crédito que diera lugar, siempre y cuando no se haya realizado dicha incorporación en un expediente independiente, en cuyo caso se dará cuenta en la oportuna liquidación.

Para la cuantificación del Remanente de Tesorería , se deducirán los derechos pendientes de difícil e imposible recaudación ,de acuerdo con los criterios establecidos por el articulo 103 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, introducido por el *número* Uno del artículo segundo de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local:

AÑO	PORCENTAJE
2009 y anteriores	100,00%
2010	100,00%
2011	100,00%
2012	100,00%
2013	100,00%
2014	100,00%
2015	75,00%
2016	50,00%
2017	25,00%
2018	25,00%

Corresponderá a la Tesorería informar sobre las posibilidades de cobro de un derecho.

BASE 20ª.- EJECUCIÓN DE LA DEUDA PENDIENTE DE LOS AYUNTAMIENTOS

Una vez constatada y firme la deuda de los Ayuntamientos con la Mancomunidad, será el Presidente el Órgano competente para, una vez adoptados los acuerdos previos y notificaciones pertinentes a los municipios, adoptar las acciones que la legislación vigente establezca para la ejecución en firme de los débitos correspondientes.

BASE 21ª.- DELEGACION EN LA PRESIDENCIA DE CONCERTACION DE OPERACIONES DE CREDITO A CORTO

De conformidad con lo estipulado en los artículos 22.2.m) y 22.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 49 a 53 del R.D.Leg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se delega en la Presidencia de la Mancomunidad la competencia en la concertación de Operaciones de Créditos a C/P y de renovación de las existentes, en el caso que sea competencia de la Junta General, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, que deberá ser informado por la Intervención de Fondos de la Mancomunidad, dando cuenta a la Junta General en la primera sesión que se celebre.

BASE 22ª.- DELEGACION EN LA PRESIDENCIA EN LAS CONCESION DE TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYUNTAMIENTOS PARA FINANCIAR EL SOTERRAMIENTO DE CONTENEDORES

1. Se delega en la Presidencia de la Mancomunidad la competencia para conceder las transferencias de capital del Presupuesto de 2.003 y cuyo remanente se haya incorporado al ejercicio 2.019, a razón de 9.000,00 euros por cada uno de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad, siempre y cuando no exista desestimiento de la ejecución de este gasto conforme a lo establecido en la base siguiente.

2. La tramitación de aprobación y pago de dichas transferencias se ajustara a lo siguiente:

1º.- El Presidente podrá conceder subvención de capital a cada uno de los Ayuntamientos por importe de 9.000,00 euros, una vez solicitada por parte de los mismos dicho ayuda financiera para la finalidad. El limite temporal para la solicitud de dicha subvención se sitúa en el 31 de diciembre de 2.014. Dicha concesión conllevara la adopción por parte del Ayuntamiento solicitante de los siguientes acuerdos:

A) Disponibilidad presupuestaria para la financiación restante.
B) Acuerdo expreso sobre la finalidad del gasto a realizar, cual es la adquisición y colocación (incluida obra civil) del contenedor soterrado.
C) El compromiso, una vez concluida su instalación, correctamente verificada por los técnicos competentes de la Mancomunidad, a ceder el uso del mismo a la Mancomunidad.

2º.- El Presidente tiene la competencia para ordenar el pago de la subvención de capital concedida, una vez justificado el gasto mediante la factura acreditativa del mismo y una vez informado favorablemente por el técnico responsable de la Mancomunidad.

3º.- El pago referido anteriormente se efectuara en primer lugar mediante la compensación de deudas que pudieran existir con la Mancomunidad por parte de cada Ayuntamiento.

3. Los Ayuntamientos que tengan dificultades técnicas, acreditadas por los respectivos técnicos municipales, para el soterramiento de contenedores y que aun no hayan solicitado la respectiva subvención tienen de plazo hasta el día 31 de marzo de 2018 para poner de manifiesto dichas circunstancias ante la Mancomunidad.

BASE 23ª.- PORCENTAJES DE DOTACION DE AMORTIZACIONES DEL INMOVILIZADO

1. Desde el punto de vista contable, se entiende por amortización la representación contable de la pérdida de valor o depreciación de carácter irreversible que experimenta el activo no corriente o activo fijo, constituido por el inmovilizado material, el inmovilizado intangible o inmaterial y las inversiones inmobiliarias.

2. Para la obtención de las cuentas anuales se utilizará el método de amortización lineal basado en el tiempo, en el que la cuota de amortización se calcula tomando como referencia la base amortizable, constituida por el valor amortizable menos el valor residual, y dividiendo por el número de ejercicios de vida útil.

Los coeficientes de amortizacion relativos al Inmovilizado material que a continuacion se enumera vendran dado por lo siguiente:

Tipo de activo (Inmovilzado material)	Coeficiente
Maquinaria	8,00%
Herramientas	30,00%
Contenedores inferiores a 1.100 l (polietileno)	18,00%
Contenedores tipo iglu o recog lateral	10,00%
Resto de contenedores	10,00%
Elementos de transporte	10,00%
Mobiliario	10,00%
Equipos para procesos de información	25,00%

Código Seguro De Verificación:	x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	04/11/2019 17:06:41
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vFirmaAytos/code/x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==		

MANCOMUNIDAD
GUADALQUIVIR
GESTIÓN PÚBLICA DE RESIDUOS URBANOS

BASE 24ª.- TRAMITACIÓN DE FACTURAS.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, a partir del 16 de enero de 2015 todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Mancomunidad podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estaran obligadas al uso de la factura electronica y su presentacion a traves del punto general de entrada las facturas que correspondan a las entidades que se detallan en el articulo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

2. No obstante, quedan excluidas de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

BASE 25ª.- INTERPRETACIÓN

Todas las dudas que puedan suscitarse de la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Junta General, oyendo los informes del Secretaria y de Intervención.

BASE 26ª.- LAGUNAS

En lo no previsto, se estará a los dispuesto en la normativa vigente sobre la materia.

Sanlúcar la Mayor,
EL PRESIDENTE

Código Seguro De Verificación:	x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	04/11/2019 17:06:41
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/v1/FirmaAytos/code/x2oDOoi6drbUJvU2bAEtVw==		