



<i>Área / Servicio</i> Servicio Económico		<i>Documento</i> SEF17I038F	
<i>Código de verificación</i>  6S0A 385B 2A0Q 2K3W 09R1		<i>Expediente</i> CAA/2023/411 <i>Fecha</i> 19-12-2023	
<i>Asunto</i> BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO 2024		<i>Interesado</i>	

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2024



CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª. - PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El artículo 122. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su apartado 1 recoge que: “Los consorcios estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que estén adscritos, pero el Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario, no recoge dentro de su ámbito de aplicación a los Consorcios en los que su participación no sea mayoritaria, produciéndose un vacío legal en el régimen de presupuestación, contabilidad y control de aplicación.

Por ello se considerado adecuado, en tanto, se normalice y concrete la normativa de aplicación, que la gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General del Consorcio de Aguas de Asturias, se realizará con sujeción estricta a las disposiciones legales en vigor y a lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 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” y artículo 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril por el que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, en materia de presupuestos.

BASE 2ª. – PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

1. A la vista del anteproyecto de gastos y de ingresos elaborado por la Gerencia, la presidencia los someterá al dictamen de la Comisión Delegada del Consorcio.

Una vez dictaminado favorablemente por la Comisión Delegada, ésta los enviará a la Junta de Gobierno del Consorcio, para su examen, enmienda y aprobación; El proyecto de presupuestos estará integrado por el estado numérico de ingresos y gastos, y las bases de ejecución

2. El proyecto de presupuestos deberá ser acompañado de la siguiente documentación:

- a) Liquidación del presupuesto del año anterior;
- b) Informe económico y financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto;
- d) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- e) Anexo de inversiones y
- f) Anexo de personal, con el detalle de todas la plantilla.



3. Aprobado el presupuesto del Consorcio, será insertado, resumido por capítulos, en el boletín oficial de la Provincia y del Principado de Asturias.
4. El presupuesto entrará en vigor, una vez publicado, el 01 de enero del ejercicio siguiente al de su aprobación, o al día siguiente de su publicación si hubiera sido prorrogado.
5. Si al comenzar el ejercicio no estuviesen aprobados los presupuestos, se considerarán automáticamente prorrogados los del año anterior en sus créditos iniciales.
6. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que deban terminar en el ejercicio cuyo presupuesto se prorroga.

BASE 3ª. – ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto General se ajusta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, así como lo regulado en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la orden EHA/3565/2008, ya citada, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios por programas y por categorías económicas; toda vez que la Administración de control, la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, a la que está adscrito el Consorcio de Aguas de Asturias, no ha establecido modificación alguna en diferente sentido.

Clasificándose los créditos consignados en el estado de Gastos con las clasificaciones por programas y por categorías económicas.

- a) **POR PROGRAMAS:** Distinguiéndose: áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programa y programas o subprogramas.
- b) **ECONÓMICO:** Distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

Y en el Estado de Ingresos, con el criterio de económico:

- a) **ECONÓMICO:** *Distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida*

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones de unidad por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

BASE 4ª. - EL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que como máximo se pueden reconocer y los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio.

ESTADO GASTOS

53.172.382,61 €

ESTADO INGRESOS

53.172.382,61 €

Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los



misimos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Consorcio de Aguas de Asturias.

BASE 5ª. - VIGENCIA.

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Consorcio, y su vigencia temporal será la misma que el Presupuesto General y, en su caso, la de su prórroga legal expresa o tácita.

BASE 6ª. - VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

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, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

Se establecen para el ejercicio de 2024, los siguientes niveles de vinculación jurídica, para los créditos del Presupuesto del Consorcio de Aguas de Asturias:

1. - En cuanto a la clasificación económica:
 - a) El CAPITULO, para los créditos integrados en los capítulos: 1. - "Gastos de personal"; 2. - "Gastos en bienes corrientes y servicios"; 3. - "Gastos financieros" y 9. - "Pasivos financieros".
 - b) El ARTÍCULO, para los créditos integrados en el capítulo 4. - "Transferencias corrientes".
 - c) El CONCEPTO, para los créditos integrados en el capítulo "8. - "Activos financieros".
 - d) EL SUBCONCEPTO, para los créditos integrados en el capítulo 6. - "Inversiones reales".
2. - En cuanto a la clasificación por programas y con carácter general a nivel de grupo de programas.
- 3.- Excepciones para las cuales el nivel de vinculación jurídica de los créditos estará definido a nivel de subconcepto:
 - Subvenciones nominativas.
 - Los créditos incorporados procedentes de ejercicios anteriores.
 - Los créditos extraordinarios.
 - Las aplicaciones financiadas con ingresos afectados. A excepción de aquellas que formen parte de un único proyecto de gasto o encomienda, que vincularán dentro del proyecto de



gasto o encomienda de conformidad con los criterios establecidos en el punto 1.

Cuando se pretenda imputar gastos a una aplicación no abierta en Contabilidad por no contar con dotación presupuestaria y exista crédito en el nivel de vinculación jurídica de los créditos al que pertenezca la aplicación presupuestaria, no se requerirá transferir créditos a dicha aplicación presupuestaria, pero en el primer documento que se tramite con cargo a tales subconceptos (RC, A, AD, ADO) habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que señale ***“primera operación imputada al concepto al amparo de la Base 5 de las Bases de Ejecución”***.

CAPITULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 7ª. – MODIFICACIONES DE CREDITO.

1. - Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 5ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas aquí.

2. - Los expedientes de Modificación habrán de ser previamente informados por el Interventor y se someterán a los trámites de aprobación que se regularán en las siguientes Bases.

BASE 8ª. - CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. - Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos que se tramiten durante la vigencia del presente Presupuesto se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 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, artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y a las contempladas en esta Base.

2. - Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito, o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se iniciará a petición de la Gerencia acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto, y se ordenará por la Presidencia la tramitación de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de créditos extraordinarios.
- b) De suplementos de crédito.

Estos expedientes se podrán financiar:



- ◆ Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- ◆ Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- ◆ Con anulaciones o bajas de los créditos de aplicación presupuestaria del Presupuesto de Gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- ◆ Con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3.- Tramitación. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos.

4.- No obstante, se establece que para aquellas inversiones que aparezcan reflejadas en el Plan de Inversiones que se une como anexo al presente Presupuesto, y que se financien con el Remanente Líquido de Tesorería, el órgano competente para su aprobación será la Comisión Delegada de la Entidad, con sometimiento a los mismos trámites sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos en los artículos 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 9ª. - AMPLIACIONES DE CRÉDITO

Tendrán la naturaleza de créditos ampliables los financiados con recursos expresamente afectados excepto las procedentes de operaciones de crédito.

Los expedientes de tramitación de ampliaciones de crédito se incoarán por orden de la Presidencia, uniéndose memoria en la que se especifiquen los recursos que han de financiar el mayor gasto y se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Estado de Ingresos. Una vez informado por la Intervención el expediente deberá ser aprobado por Resolución de la Presidencia.

BASE 10ª. - TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Las transferencias de crédito de cualquier clase, estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a



créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

- c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por la Junta de Gobierno.

Se entenderá como transferencia de crédito la modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Los expedientes de transferencia de crédito se tramitarán por orden de la Presidencia, y serán informados por la Intervención, quien certificará de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre aplicación presupuestaria pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica.

Cuando la transferencia de crédito se produzca entre aplicaciones del mismo Area de Gasto, corresponderá su aprobación a la Presidencia del Consorcio.

Cuando la transferencia de crédito se produzca entre aplicaciones de distinto Area de Gastos, corresponderá su aprobación a la Junta de Gobierno, previo dictamen favorable de la Comisión Delegada.

BASE 11ª. - GENERACIÓN DE CRÉDITOS

1. - Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones (especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990):

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar junto con el Consorcio gastos de su competencia. Será preciso para su ejecutividad que se haya producido el ingreso, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes, siendo preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado de



Ingresos del Presupuesto.

- d) Reembolso de préstamos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer el crédito en la cuantía correspondiente.

2.- Los expedientes de generación de créditos se tramitarán por orden de la Presidencia, correspondiendo a la misma su aprobación, previo informe de la Intervención en el que deje constancia de:

- a) La correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- b) Los conceptos de ingreso donde se haya producido un ingreso o compromiso no previsto en el Presupuesto inicial y su cuantía.
- c) Las aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

BASE 12ª. - INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

1.- Tienen la consideración de Remanentes de Crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Los Remanentes de Crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente, podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) Remanente de Crédito no incorporables

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los Remanentes de Crédito no utilizados procedentes de:

- Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.
- Créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos



afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria:

Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

La incorporación de los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

En relación con los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

A los créditos financiados con recursos afectados no le serán de aplicación las reglas de limitación del número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

3.- A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- 1) El Remanente Líquido de Tesorería.
- 2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

4.- En el caso de incorporación de Remanentes de Crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

5.- Al objeto de la incorporación de remanentes por la Intervención del Consorcio se elaborará un estado comprensivo de los remanentes de crédito y los recursos financieros existentes, tanto para gastos con financiación afectada como para gastos generales. Este estado formulado por la Intervención se someterá, en su caso, a conformidad de la Gerencia, al objeto de que formule 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.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Gerente, previo informe del Interventor, establecerá la prioridad de las actuaciones con las siguientes consideraciones:

- 1º. Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.
- 2º. El exceso, si lo hubiere, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.
- 3º. Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

6.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto será simultánea o previa a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior, o a gastos urgentes, previo informe de Intervención, en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

7.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde a la Presidencia de la Entidad. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

BASE 13ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

Podrá darse de “baja por anulación” cualquier crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio. Podrá dar origen a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- c) La ejecución de acuerdos de la Junta de Gobierno.

Para la tramitación de los expedientes de “Baja por anulación” se observarán los



siguientes requisitos:

- Iniciación del expediente por la Presidencia
- Memoria de la Gerencia.
- Informe de la Intervención.
- Aprobación por la Junta de Gobierno del Consorcio.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en la Base 6ª.

CAPITULO TERCERO: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Sección Primera: Ejecución del Presupuesto de Gastos

BASE 14ª.- ASIGNACIONES A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO POR ASISTENCIA A LA MISMA, Y A, LA COMISION DELEGADA Y OTROS ORGANOS COLEGIADOS.

Con efectos de 01 de enero de 2024 se fija como dieta a los miembros de la Junta de Gobierno del Consorcio por asistencia a sus sesiones la cantidad de 277,47 €; y como dieta a los miembros de la citada Junta, por asistencia a las sesiones de la Comisión Delegada y a otros Organos Colegiados a constituir, la cantidad de 221,54 €.

BASE 15ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

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

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 a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Presidente.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos, correspondiendo al Presidente su aprobación.
- c) Los procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de



un gasto no aprobado con anterioridad (reconocimiento extrajudicial de créditos), en cuyo caso se aplicarán las reglas previstas en las Bases 16ª y 17ª.

BASE 16ª. - FASES EN LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. - La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad, 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.

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 a 61 del Real Decreto 500/1990. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las numeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos separados.

Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Retención de crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independiente (RC)
- b) Autorización - Disposición (AD)
- c) Autorización – Disposición - Reconocimiento de la obligación (ADO)

. En cualquier caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

2.- Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado AD. Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- Nómina de personal directivo, funcionario y laboral, tanto fijo como temporal.
- Contratos de vigencia plurianual respecto de la anualidad presupuestaria.
- Gastos e inversiones cuyo importe es previamente conocido: arrendamientos, contratos de prestación de servicios, contratos menores de obras, suministros y servicios, así como encargos a Medio propio, con independencia de su naturaleza.
- Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos, cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación.



- Subvenciones corrientes y de capital no nominativas objeto de convocatoria específica y las nominativas expresamente recogidas en el Presupuesto.

3.- Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable ADO. Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- Anticipos de pagas al Personal funcionario y laboral.
- Otros gastos de acción social.
- Asistencia a tribunales de oposición y órganos colegiados y dietas por comisiones de servicio.
- Nóminas de personal laboral temporal.
- Todos aquellos gastos del Capítulo II y del Capítulo VI, en su caso, de la clasificación económica del Presupuesto, que tengan el carácter de contratos menores, cuando su importe sea igual o inferior a 3.000,00 €, antes de impuestos.
- Todos aquellos gastos financieros que, debido a sus características, no puede conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación (intereses variables, etc.).
- Subvenciones prepagables.

BASE 17ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS

La autoridad competente para la Autorización de gastos serán la Junta de Gobierno, la Comisión Delegada, la Presidencia o la Gerencia del Consorcio, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los estatutos del Consorcio, conforme al siguiente principio general:

Son órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

En aquellos supuestos de gastos debidamente comprometidos en un ejercicio presupuestario y que por cualquier causa no se hubiera podido reconocer su importe total al final del ejercicio, si bien el saldo de AD se anula automáticamente, en el ejercicio siguiente se podrá registrar el documento contable AD con cargo al presupuesto siguiente tanto en el caso de incorporación de remanentes como en el supuesto de que no haya sido posible tramitar dicha incorporación.



BASE 18ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES

1.- Corresponde a la Presidencia el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos legalmente adquiridos, en el ámbito de sus competencias. Corresponderá a la Gerencia el reconocimiento de aquellas obligaciones que, siendo competencia de la propia Presidencia tengan la consideración de contratos menores o cuyo gasto haya previamente sido autorizado y dispuesto por la Presidencia del Consorcio.

2.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones, requerirá como trámite previo la presentación de la correspondiente factura por parte del proveedor, conforme a lo establecido en 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.

No obstante, quedarán excluidas de tal requisito, aquellas facturas cuyo importe sea igual o inferior a los CINCO MIL (5.000,00 €) EUROS, I.V.A. Incluido.

Las facturas se presentarán en el **Registro Administrativo de Facturación** del Servicio Económico Financiero del Consorcio de Aguas de Asturias sito en las Oficinas Centrales de la Entidad, ubicadas en el número 15 de la calle Santa Susana de Oviedo. Dicha presentación se realizará a través del Punto general de entrada de facturas de la Administración General del Estado (<https://face.gob.es/es/>).

Las facturas deberán emitirse a nombre del Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias y en ellas se deberá incluir, necesariamente, los códigos de los órganos competentes en la tramitación de la factura y del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, que son los siguientes:

- Código de la oficina contable: **I00000288 CADASA (Intervención)**.
- Código del órgano gestor: **I00000288 CADASA (Gerencia)**.
- Código de la unidad de tramitación: **I00000288 CADASA (Intervención)**.

La anotación de los justificantes de gasto en el registro contable de facturas será un requisito necesario para la tramitación del reconocimiento de las obligaciones y las propuestas de pago que deriven de los mismos, a excepción de los justificantes de las subvenciones dinerarias concedidas por el Consorcio, y las facturas tramitadas por Anticipo de Caja Fija o Pago a Justificar.

Una vez registradas las facturas en Intervención, se dará traslado de las mismas a la Oficina Gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el jefe del Servicio/director del contrato/técnico competente/administrativo responsable.

El jefe del Servicio/director del contrato/técnico competente/administrativo responsable destinatario del justificante de gasto expresará su conformidad o disconformidad, de forma



inmediata de tal forma que posibilite la cumplimentación de todos los trámites procedimentales obligados dentro del plazo legal de pago. La conformación de estos, implica que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones contractuales o el encargo/presupuesto. En todo caso, debe acreditarse en el expediente el cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la LCSP relativos a la no existencia de fraccionamiento del gasto y justificación de su necesidad.

Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, se verificará, por la persona que haya de conformar la factura, materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el responsable del contrato.

3.- Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas para su aprobación por el Órgano competente. De existir reparos, las facturas se devolverán a los distintos departamentos, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados si ello es posible; en caso contrario, se devolverán al proveedor.

4.- Únicamente podrán ser intervenidas de conformidad aquellas facturas que se ajusten a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido.

De conformidad con el Real Decreto 1624/1992 de 29 de diciembre, por el que se aprueba el nuevo Reglamento del IVA y el R.D. 2402/1985 de 18 de diciembre, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones realizadas, habrán de contener los siguientes datos:

- ◆ Número correlativo, y en su caso, serie.
- ◆ Nombre y apellidos o razón social del proveedor, su número de identificación fiscal completo y el domicilio.
- ◆ Expedirla a nombre del Consorcio de Aguas de Asturias, señalando el número de identificación fiscal de éste y el domicilio.
- ◆ Operación sujeta al IVA, con descripción de los bienes o servicios que son objeto de la factura.
- ◆ Contraprestación total de la operación, y en su caso, los demás datos para determinar la base imponible.
- ◆ Tipo tributario y cuota, o la expresión “IVA incluido” en los supuestos en que



legalmente proceda.

- ♦ Lugar y fecha de su emisión.

No obstante, en las operaciones que a continuación se describen, las facturas podrán ser sustituidas por vales numerados o “tickets” expedidos por máquinas registradoras:

- ♦ Ventas al por menor.
- ♦ Transportes de personas o sus equipajes.
- ♦ Servicios de hostelería y restauración.

En todo caso, tales vales o “tickets” deberán contener al menos los siguientes datos:

- ♦ Número y en su caso serie.
- ♦ Número de identificación fiscal del proveedor
- ♦ Tipo impositivo aplicado a la expresión “IVA incluido”.
- ♦ Contraprestación total.

5.- Respecto a las Certificaciones de Obra, será preciso adjuntar a las mismas la factura correspondiente.

6.- Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación -o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad-, no se tramitarán como reconocimientos extrajudiciales y se imputarán a presupuesto.

El órgano competente para la aprobación de obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación, será el mismo órgano competente que para el resto de obligaciones del ejercicio corriente.

7.- El procedimiento de aprobación de los reconocimientos extrajudiciales de crédito, se limita, exclusivamente, para la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueran indebidamente comprometidas y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho.

El órgano competente para la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos será la Comisión Delegada.

En la tramitación del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos (REC), será necesario que:

- a) El órgano gestor aporte un informe sobre las causas que han generado el REC,
- b) La Intervención emita un informe donde pondrá de manifiesto la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter



de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone..

BASE 19ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

- a) Gastos de personal (Capítulo I).- El gasto se justificará mediante nóminas mensuales. Se precisará informe acreditativo de la prestación de los servicios que originen remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios.
- b) Las cuotas a satisfacer a la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones periódicas.
- c) En los gastos del Capítulo 2, "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios", con carácter general se exigirá la presentación de factura con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 17ª.
- d) Gastos por indemnización por razón del servicio.- El gasto se justificará mediante declaración del empleado, que será liquidada en Intervención y aprobada por la Gerencia. En los casos de abono de dietas por asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno y la Comisión Delegada, el gasto se justificará mediante el Certificado de asistencia expedido por la Secretaria del Consorcio, se liquidará por la Intervención previa aprobación por la Gerencia.
- e) Gastos financieros (Capítulos III y IX).- Los gastos por comisiones, intereses y amortización de préstamos que originen un cargo directo en cuenta bancaria.
- f) Gastos de transferencias (Capítulos IV y VII).- Los gastos por transferencias tanto corrientes como de capital, se tramitarán conforme a lo establecido en la Base 24ª, el reconocimiento de la obligación tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.
- g) En los gastos de inversión (Capítulo 6) el contratista deberá presentar certificación y/o factura, de las obras, suministros o servicios realizados, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinados períodos, deberán justificarse mediante la relación valorada en que se fundamenten, las



cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra.

BASE 20ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS

Corresponde a la Gerencia la ordenación de los pagos de las obligaciones previamente reconocidas, y se realizará mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que recogerán como mínimo, y para cada una de las obligaciones previamente reconocidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor, y la aplicación presupuestaria a que deben imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, podrá ordenarse el pago de obligaciones de forma individualizada mediante resolución expresa de la Gerencia.

La ordenación de pagos con carácter general, se efectuará en base a relaciones de operaciones de pagos extraídas del aplicativo de contabilidad suscritas por el ordenador de pagos.

Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

BASE 21ª.- PAGO MATERIAL

El pago material se realizará preferentemente mediante órdenes de transferencias bancarias, cuya copia debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de su realización.

Además de la orden de transferencia, servirá de justificante del pago material, la firma por parte del interesado del "Recibi" en el documento contable que registra el pago.

BASE 22ª. - ENDOSOS

Podrá tomarse razón de endosos de facturas o certificaciones a favor de Bancos u otras Entidades Financieras debidamente registradas, siempre que el abono de aquéllas resulte procedente.

Para su tramitación será necesario que se presenten en la Intervención de este Consorcio dos copias de la factura o certificación endosada, y aceptada por el endosatario, toma de razón del endoso por Intervención y Tesorería. Para poder ser aceptado un endoso es preciso que la factura correspondiente haya sido aprobada por órgano competente.

Una vez efectuado el endoso, el pago correspondiente sólo podrá realizarse en favor del endosatario.

**BASE 23ª.- PAGOS 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 órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. No podrán satisfacerse órdenes de pago a justificar para gastos que por su naturaleza y cuantía sean susceptibles de expediente de contratación.

Podrán expedirse órdenes de pago “a justificar”, en cuyo caso se ajustará a los siguientes extremos:

- a) La expedición y ejecución de órdenes de pago “a justificar” deberá efectuarse previa la aprobación de la Autorización y Disposición del gasto por la Presidencia, siendo el importe máximo de 1.500,00€.
- b) Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago “a justificar” se limitan a los conceptos del Capítulo II “Gastos en bienes corrientes y servicios”.
- c) En el plazo de tres meses y en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas, quedando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.
- d) Los perceptores de fondos librados “a justificar” deberán rendir ante la Intervención, cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma. La forma y contenido de la justificación se ajustará a las siguientes normas:
 - 1º) Los fondos únicamente podrán destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
 - 2º) Los comprobantes deberán ser documentos originales, correctamente expedidos, que reúnan los requisitos expresados en la Base 17ª. La citada cuenta, junto con el informe de Intervención, se someterá a la aprobación de la Presidencia. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos, se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.
 - 3º) En los casos en los que de acuerdo a lo establecido legalmente al



efectuarse el pago debe realizarse retención de parte del mismo por aplicación del IRPF, el importe de la retención deberá ingresarse en la Tesorería del Consorcio.

- e) Sólo se podrán expedir órdenes de pago “a justificar” cuando el perceptor no tenga pendiente de justificar, por este mismo concepto presupuestario fondos librados con este carácter.
- f) De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

BASE 24ª. – ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, podrán librarse fondos a justificar con el carácter de anticipos de caja fija.

Los conceptos presupuestarios cuyos gastos se podrán atender mediante Anticipos de Caja Fija, serán los siguientes:

1.- Programa “920 - Administración General”

- 213.00 “Maquinaria, instalaciones y utillaje” por importe de 9.000,00 €
- 221.03 “Suministros de combustibles” por importe de 900,00 €
- 222.00 “Comunicaciones” por importe de 900,00 €
- 222.01 Postales” por importe de 900,00€
- 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas” por importe de 600,00 €
- 226.99 “Gastos diversos” por importe de 2.000,00 €

2.- Programa “161 – Abastecimiento de Agua Potable en Alta”:

- 210.00 “Infraestructuras y bienes naturales” por importe de 3.000,00 €
- 213.00 “Maquinaria, instalaciones y utillaje” por importe de 9.000,00 €
- 226.98 “Gastos diversos” por importe de 2.100,00 €

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados deberán instruir los expedientes de reposición Las órdenes de pago para reposición de fondos deberán ser aplicadas a las aplicación presupuestaria a las que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dicha justificación.

Los cajeros o habilitados perceptores de anticipos de caja fija llevarán contabilidad de



las cantidades recibidas mediante registro en donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes. En cualquier momento la Presidencia del Consorcio de Aguas de Asturias, la Gerencia o la Intervención podrán revisar la contabilidad de los anticipos.

Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario, debiendo rendir cuentas justificadas ante la Intervención, acompañando los justificantes originales de los pagos efectuados. En todo caso se rendirá cuenta en el mes de diciembre del ejercicio presupuestario.

BASE 25ª. - AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente base, no incluidas en procedimientos de concurrencia competitiva, se ajustará a los siguientes requisitos:

- 1.-Plazo límite de solicitud de ayudas: el 30 de septiembre.
- 2.-Plazo límite de justificación de las subvenciones o ayudas recibidas: el 15 de diciembre.
- 3.-Documentación a presentar para la solicitud de subvención:
 - Copia del proyecto o memoria de la actividad para la que se solicita subvención
 - Acreditación de no estar incurso en ninguna de los supuestos establecidos en los artículos 13.2 y 13.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Declaración relativa a otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo fin.
 - Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 4.- Documentación a presentar para la justificación de las ayudas y subvenciones:
 - Memoria de las actividades realizadas.
 - Balance económico de la actividad, en el que se contrastarán los ingresos con los gastos.
 - Cuenta justificativa, a la que se unirán las facturas justificativas junto con la acreditación del pago realizado.
 - Certificación en la que se acredite las subvenciones recibidas para el mismo fin y que conjuntamente con la recibida del Consorcio no sobrepasan el importe del gasto subvencionado.



Las **transferencias corrientes** previstas dentro del programa presupuestario 942 de “Transferencias a entidades locales” en los conceptos 462.00 y 462.01, con destino a los Ayuntamientos de Caso y Sobrescobio, respectivamente, son de carácter nominativo de acuerdo con lo regulado en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se realizan en base al contenido del Convenio suscrito el 25 de octubre de 2005, y 55.2 de su Reglamento, entre la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras, el Ayuntamiento de Caso, el Ayuntamiento de Sobrescobio y el Consorcio de Aguas de Asturias, denominado “El agua y su calidad en el Parque Natural de Redes. Documento de compromiso”. Dicho Convenio figura publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias de 16 de junio de 2006, como Anexo III del Decreto 42/2006, de 18 de mayo, por el que se aprueban el II Plan Rector de Uso y Gestión y el II Plan de Desarrollo Sostenible del Parque de Redes, y ratificado por la Junta de Gobierno del Consorcio de Aguas de Asturias mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el 10 de marzo de 2014.

Las **transferencias de capital** previstas dentro del programa presupuestario 942 de “Transferencias a entidades locales” en los conceptos 762.00 y 762.01, con destino a los Ayuntamientos de Caso y Sobrescobio, respectivamente, son de carácter nominativo de acuerdo con lo regulado en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se realizan en base al contenido del Convenio suscrito el 25 de octubre de 2005, anteriormente citado. Este tipo de transferencias podrán ser de carácter plurianual, con un máximo de 4 anualidades por actuación, resultando de aplicación el procedimiento establecido en el artículo 57 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RGLS).

El importe de las anualidades para las transferencias de capital, para los conceptos 762.00 y 762.01 no podrá superar en ningún caso, el límite de gasto que figure en el concepto correspondiente del Presupuesto de Gastos de la Entidad para el ejercicio de referencia; para el ejercicio de 2024 quedan fijados en 180.000,00 € para el concepto “762.00 – Al Ayuntamiento de Caso”, y en 120.000,00 € para el concepto “762.01 – Al Ayuntamiento de Sobrescobio”. En este supuesto, el abono de las correspondientes anualidades quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento del pago (artículo 26.2 del RGLS). Conforme a lo previsto en el artículo 57.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se podrán efectuar pagos a cuenta, regulándose en la resolución de concesión de la subvención plurianual la distribución por anualidades de su cuantía atendiendo al ritmo de ejecución de la actuación subvencionada.

En todo caso, la aprobación de las subvenciones de carácter plurianual estará condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en las anualidades previstas para financiar los pagos derivados de la actividad subvencionada.

**BASE 26ª. – GASTOS DERIVADOS DE LA GESTION DE LAS PRESAS DE TANES Y RIOSECO. COMISION DELEGADA DE OBRAS COMUNES.**

El Consorcio de Aguas de Asturias es copropietario, junto con la sociedad Hidroeléctrica del Cantábrico S.A. (denominación actual EDP ESPAÑA S.A.U.) de las presas de Tanes y Rioseco, con una participación del 40,25% frente al 59,75% de la citada sociedad. Para la gestión y explotación de las referidas infraestructuras se ha constituido una Comisión Delegada de Obras Comunes, en la que se establecen las pautas a seguir para su adecuado funcionamiento. Como consecuencia de dicha gestión es necesario afrontar gastos de diversa naturaleza y cuantía, para cuya tramitación se estará a lo que sigue:

- El Consorcio de Aguas de Asturias se ocupará de la gestión y explotación de la Presa de Rioseco, asumiendo de modo individual todos los gastos que de ella se deriven y que no excedan de 6.000,00 €, sin considerar el I.V.A.
- Hidroeléctrica del Cantábrico S.A. (denominación actual EDP ESPAÑA S.A.U.) se ocupará de la gestión y explotación de la Presa de Tanes, asumiendo de modo individual todos los gastos que de ella se deriven y que no excedan de 6.000,00 €, sin considerar el I.V.A.
- Cuando el importe de los gastos a afrontar supere los 6.000,00 €, sin considerar el I.V.A., cada una de las entidades asumirá la parte correspondiente al porcentaje de participación patrimonial en las citadas infraestructuras; correspondiendo al Consorcio de Aguas asumir la tramitación de los contratos conforme a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

BASE 27ª. – GASTOS DE PERSONAL

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por la Junta de Gobierno, normalmente junto con el Presupuesto, supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

2.- Mensualmente se tramitará el correspondiente documento AD por el importe de las retribuciones correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados.

3.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevarán al Gerente del Consorcio, a efectos de su aprobación y ordenación del pago.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, mensualmente, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones realizadas.

5.- Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto de Gastos, que tengan la



naturaleza de variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

6.- Las retribuciones básicas y complementarias del personal se justificarán mediante las nóminas mensuales acreditativas de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

7.- Las altas de nuevo personal deberán justificarse con el acta de toma de posesión y, en su caso, el correspondiente contrato de trabajo. Las bajas en la nómina quedarán justificadas con el acuerdo de jubilación, cese o baja. En caso de descuentos producidos como consecuencia de huelgas se justificarán mediante certificado relativo al personal en huelga y el tiempo de duración de la misma.

8.- El pago de toda clase de haberes se verificará en virtud de nóminas y nunca mediante pagos sueltos ni por ningún otro medio.

9.- Indemnizaciones por razón del servicio y Gastos de desplazamiento realizados por los funcionarios y personal al servicio de este Consorcio, se regirán por lo dispuesto en la normativa del Principado de Asturias (Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, Decreto 92/1989, de 3 de agosto, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio en la Administración del Principado de Asturias, y sus modificaciones) adoptando los valores anuales que se determinen mediante Acuerdo de su Consejo de Gobierno:

Por asistencias a cursos, jornadas, congresos, etc., de carácter formativo directamente relacionados con sus cometidos en este Consorcio y en comisión de servicios formalmente encomendada por el órgano competente se abonará por el Consorcio, cuando proceda, los gastos de inscripción o matrícula. Así como los gastos por desplazamientos que procedan por asistencia a los mismos que reglamentariamente procedan.

Para los viajes o desplazamientos generados por asistencia a reuniones, comisiones, visitas, etc., en comisión de servicios formalmente encomendada por el Consorcio y que no tengan carácter específicamente formativo percibirá las dietas y gastos de locomoción que reglamentariamente procedan.

En todo caso para poder reintegrar los gastos efectivamente realizados, se tendrá en cuenta que la documentación justificativa deberá reunir los datos necesarios para su identificación, debiendo adecuarse estrictamente a los conceptos de desplazamiento (kilometraje o gasto de locomoción debidamente justificado, y en su caso, peaje de autopista y estacionamiento del vehículo) manutención y alojamiento.

BASE 27ª. – CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA VALORACIÓN DEL CONCEPTO RETRIBUTIVO DE PRODUCTIVIDAD PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO.



1.- La definición de Productividad recogida en el art 78.3 c) de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias ,(normativa de aplicación al Consorcio conforme al art 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) encuadra dentro de los conceptos retributivos, como complementario: *“El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos”*. Por ello, se entiende que estos criterios deben ser objetivos, evaluables e iguales para todos, estableciendo los siguientes:

1. Eficacia: Medirá el grado en que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados esperados.
2. Compromiso interpersonal: Mide las habilidades destinadas a ayudar a otros compañeros ofreciéndoles sugerencias, enseñanzas, ayuda en la realización de sus tareas y proporcionando apoyo (ayudar a otros, cooperación, motivación).
3. Compromiso organizacional: Actitud favorablemente a la organización, apoyando su misión y objetivos y animando a otros a lograrlo.
4. Actividad extraordinaria: Medirá la contribución extraordinaria en relación con el trabajo (en ningún caso se computará si dicha actividad ha sido indemnizada por horas extraordinarias, gratificaciones, compensaciones u otro concepto similar).
5. Calidad de los trabajos: Medirá el grado de calidad de los trabajos ya sean de contenido manual o intelectual en términos de grado de ajuste a las prescripciones que le resulten de aplicación y a las técnicas de modernización y calidad.
6. Flexibilidad en la interpretación de las funciones propias: Se referirá al grado de flexibilidad que presente el empleado en la auto-interpretación de las funciones propias, a sensu contrario, no se puntuará la rigidez excesiva en la interpretación de funciones propias.
7. Iniciativa-aportaciones: Medirá la propuesta de soluciones o aportaciones para la superación o solución de los problemas generados en el curso del trabajo, diseño de documentos o procedimientos administrativos o de trabajo, flujos de trabajo, mantenimiento administrativo, contribución la creación de una cultura organizativa de buena Administración, etc.
8. Satisfacción laboral: Medirá su contribución a la creación de un buen clima de satisfacción laboral en su entorno de trabajo, fomentando la responsabilidad o el trabajo estimulante.



2.- La valoración de los criterios se realizará en base a una puntuación oscilante entre cinco grados correspondientes a tres tramos (no apto, apto y excelente) en función de la siguiente tabla:

Valoración	Puntuación	Criterio	Tramos
Muy alto /casi siempre	5	Superior-Rendimiento laboral	Excelente
Alto/ habitualmente	4	Rendimiento laboral muy bueno	Apto
Moderado/normalmente	3	Rendimiento laboral bueno	
Bajo / ocasionalmente	2	Rendimiento laboral regular	No apto
Muy bajo/casi nunca	1	Rendimiento laboral no aceptable	

3.- El abono que corresponda en cada caso, se realizará con cargo al saldo de crédito del concepto presupuestario 150.00 de los programas presupuestarios 920, 931, 161 y 162.0 del presupuesto de gastos.

4.- Para el reconocimiento del mismo, el funcionario debe de alcanzar una puntuación mínima de 3 en los indicadores correspondientes, para recibir la retribución correspondiente siendo requisito imprescindible para el devengo del concepto de productividad, un año de antigüedad en el Consorcio de Aguas de Asturias.

5.- Con independencia de ello y para su validez, en la tabla siguiente se recogen las cuantías de porcentaje a asignar, según se obtenga la puntuación: excelente y apto:

Consecución de los Objetivos	Puntuación	Tramo	Importe
100%	5	Excelente	100% importe asignado
75%	4	Apto	75% importe asignado
50%	3	Apto	50% importe asignado
< 50%	1,2	No apto	No recibe retribución

6.- En el mes de enero del ejercicio siguiente se revisarán los cumplimientos de los objetivos por año vencido.

7.- La determinación concreta y graduación de las cuantías que anualmente se devenguen por este concepto, será competencia de la Comisión Delegada de la Entidad.



BASE 28ª. – TRAMITACION ANTICIPADA DE GASTOS Y GASTOS PLURIANUALES

1.- La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

2.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

3.- El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) del apartado anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los párrafos a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento; en el segundo ejercicio, el 60 por ciento, y en el tercero y cuarto, el 50 por ciento.

4.- Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las presentes bases de ejecución del presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.

A estos efectos, cuando en los créditos presupuestarios se encuentren incluidos proyectos de las características señaladas anteriormente, los porcentajes a los que se refiere el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre dichos créditos una vez deducida la anualidad correspondiente a dichos proyectos.

5.- En casos excepcionales debidamente justificados, la Junta de Gobierno podrá



aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en un número de periodos superior a cuatro, o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían de la aplicación de los porcentajes establecidos en el párrafo anterior.

6.- Para la contratación de todos aquellos que tengan duración superior a un año o bien hayan de comprometer fondos de futuros ejercicios presupuestarios, se estará a lo dispuesto en los Estatutos o en las Delegaciones que al efecto se aprueben.

7.- Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

8.- Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. No obstante, y a pesar de lo anterior, la obra, suministro o la prestación del servicio, no podrá iniciarse hasta que el crédito que lo sustenta se encuentre en situación de disponibilidad.

9.- En estos casos, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

10.- Con el exclusivo objeto de hacer frente a las inversiones previstas para el presente ejercicio se autorizan, en base a lo previsto en los apartados anteriores, los siguientes compromisos de gastos de carácter plurianual para los ejercicios y por los importes que seguidamente se indican:

Programa de Gasto	Cl. Económica	Concepto	ANUALIDADES			
			2024	2025	2026	2027
161	623.00	Inversiones PERTE ABASTECIMIENTO (CADASA)	620.041,20 €	413.360,81 €		
		Proyecto de instalación de pescantes y elementos de prevención en la ETAP de Rioseco para adecuación a la normativa vigente	19.985,08 €	19.985,09 €		
	632.00	Proyecto de obras de Saneado, tratamiento de superficies y juntas e impermeabilización de un decantador y un floculador de la ETAP de Rioseco	101.746,46 €	101.746,46 €		
	637.00	Redacción pyto renovación arqueta Pinzales y rep ramal Pinzales-Mareo	5.000,00 €	61.938,87 €		
		Obras demolición y adecuación terrenos piscifactoria	632.000,00 €	552.000,00 €		
		Redacción pyto desdoblamiento conducción principal	85.000,00 €	51.836,00 €		
		Proyecto de mejora de la traza y de las arquetas CA-12b y CA-31 de la Arteria Norte	39.136,46 €	39.136,45 €		
	650.01	Inversiones PERTE ABASTECIMIENTO (AYTOS)	594.702,23 €	396.468,15 €		
	650.02	Reintegro capital ACUNORTE (pdte 12 años) (1)	284.543,38 €	284.543,38 €	284.543,38 €	284.543,38 €



162.0	650.02	Inversiones PERTE SANEAMIENTO	2.003.618,55 €	1.365.177,43 €		
942	651.00	Ejecución Convenio Villayón	100.000,00 €	62.000,00 €		
		TOTAL	4.487.797,36 €	3.350.217,64 €	286.569,38 €	286.570,38 €

Así como anualidades que restan a partir del ejercicio de 2027 de los compromisos derivados del convenio de reintegro de capital de ACUANORTE.

BASE 29ª.- EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE CONTRATOS MENORES.

En la tramitación de los expedientes de contratos menores se tendrá en cuenta lo dispuesto en los artículos 118 y 131 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), así como las siguientes previsiones:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP:

- “1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.*
- 2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.*
- 3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.*
- 4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*
- 5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.”*

Resulta de obligado cumplimiento, confeccionar el expediente de contratación con las exigencias recogidas en los apartados 2º y 4º del citado precepto en aquellos contratos menores cuyo valor estimado sea superior a los 3.000 €, estando exentos de la tramitación de cualquier tipo de expediente de contratación aquellos con un valor estimado inferior a los



1.000 € mientras que los comprendidos entre los 1.001 € y los 3.000 € requerirán únicamente el informe justificativo de la necesidad de la contratación y unas mínimas especificaciones del objeto del contrato.

1.1. Fase de preparación y adjudicación:

➤ Contratos menores de valor estimado inferior a 1.000 euros:

En los expedientes de contratos menores de valor estimado igual o inferior a 3.000 euros se tendrá en cuenta, a efectos de tramitación, lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, no siendo preciso el traslado al área de Secretaria para la emisión de informe jurídico.

Se podrá contratar directamente con el único requisito de contar con la autorización previa del Jefe del Servicio correspondiente, lo cual se podrá documentar con la cumplimentación de un documento a incluir en el expediente administrativo que se incoe al efecto, debiendo figurar en dicho documento el nombre del proveedor, el objeto de la compra, así como la cantidad y la identificación de quien realiza el pedido.

Una vez se reciba la factura, se cumplimentará un informe justificativo de la compra de acuerdo con el modelo facilitado por la Intervención del Consorcio, en el que se justificará la necesidad del gasto y se razonarán los criterios de adjudicación, conforme a lo previsto en el artículo 118 de la LCSP.

➤ Contratos menores de valor estimado igual o superior a 1.000 euros e inferior a 3.000 euros:

En los expedientes de contratos menores de valor estimado igual o superior a 1.000 euros e inferior a 3.000 euros no será preciso el traslado al área de Secretaria para la emisión de informe jurídico.

En estos casos, previo a la contratación, se realizará un informe justificativo motivando la necesidad de la contratación, en el que se indique y justifique la elección de la empresa a la que se propone la adjudicación del contrato y se adjunte unas especificaciones mínimas del objeto del contrato. Este informe seguirá el modelo proporcionado por la Intervención del Consorcio y deberá contar con la autorización o conforme del Jefe del Servicio y de la Gerencia del Consorcio.

Una vez emitido el citado informe, con todas las autorizaciones pertinentes, el Servicio promotor tramitará el pedido.

Una vez recibida la factura, se adjuntará a la misma, la documentación previamente elaborada justificativa del expediente.

➤ Contratos menores de valor estimado superior a 3.000 euros hasta el límite establecido en la legislación de contratación:



Los expedientes de contratos menores de valor estimado superior a los 3.000 euros, deberán atender a la siguiente estructura:

- Apertura del expediente por el Servicio que promueva la contratación debiendo incorporar informe que, además de por el responsable del contrato, y con la autorización o conforme del Jefe del Servicio, deberá suscribirse por el órgano de contratación pronunciándose, al menos, sobre los siguientes extremos:
 - Objeto del contrato, con indicación de su CPV.
 - La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido, es decir la elección del contrato menor en lugar de otro procedimiento.
 - Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública.

Para entender que no existe fraccionamiento del objeto del contrato deberá acreditarse que no se han separado las prestaciones que forman la “unidad funcional” (técnica económica) del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. El criterio relativo a la “unidad funcional” para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor estriba en si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas. La limitación es en todo caso por “objeto” de contrato (prestaciones) y no por “tipo” de contrato.

Asimismo, para entender que no existe fraccionamiento también deberemos tener en cuenta si lo que se contrata responde a una necesidad puntual y esporádica o si, por el contrario, se trata de una necesidad recurrente o periódica de la Entidad, en el sentido de que se prevea su contratación en sucesivos ejercicios, pues en este caso sí se considerará que existe fraccionamiento.

- Además de lo anterior, se incorporará pliego de prescripciones técnicas-administrativas particulares o proyecto/memoria valorada, según sea el caso, si se trata de un contrato menor de obras. En caso de que se trate de un proyecto de obras, previamente deberá ser aprobado por el órgano de contratación y replanteado.
- Acreditación de la existencia de crédito: deberá solicitarse al Servicio Económico – Financiero la incorporación de la retención de crédito.
- Se solicitarán ofertas, al menos, a tres licitadores, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente. Las ofertas serán solicitadas mediante envío de notificación telemática a través del gestor de expedientes OpenCertiac. Se puede enviar igualmente un correo electrónico a los licitadores designados informándoles de la petición de ofertas.

De no ser posible la petición de ofertas a, al menos, 3 licitadores deberá incorporarse

en el expediente justificación motivada de tal extremo de acuerdo a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto.

Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

En todo caso, las ofertas han de ser solicitadas a empresas con capacidad y solvencia adecuada para ejecutar el contrato, no estar incursas en prohibición para contratar y no deberían ser empresas vinculadas entre sí.

- Propuesta de adjudicación, motivando la elección del que resulte adjudicatario, el importe de adjudicación, plazo de ejecución del contrato y designación del responsable del mismo, así como cualquier otro dato que se considere necesario.
- Informe Jurídico.

El Servicio que impulse la contratación, una vez completado el expediente con arreglo a lo señalado anteriormente, hará un traslado del expediente a Secretaría para la emisión del preceptivo informe jurídico.

Tras la emisión del informe jurídico, el área de Secretaria remitirá el expediente al Servicio Económico para su adjudicación. Deberá hacerse constar en la Resolución, además del importe de adjudicación del contrato, el plazo de duración del mismo con expresa mención del momento a partir del cual empieza a contar dicho plazo, entre otros extremos.

1.2. Fase de ejecución, cumplimiento y extinción:

- Propuestas de ampliación de plazo de ejecución del contrato:

El responsable del contrato deberá emitir un informe en el que deje constancia que el retraso no se debe a una causa imputable al contratista, incorporando propuesta sobre la duración de la ampliación. En todo caso, para que pueda accederse a la ampliación ésta deberá ser solicitada por el contratista o propuesta de oficio antes de que finalice el plazo inicial, y se debe tener en cuenta la limitación temporal de un año del contrato menor.

Si no conlleva coste alguno para el Consorcio se hará traslado del expediente a Secretaria para elaborar la resolución por la que se amplíe el plazo de ejecución del contrato.

En caso contrario, se atenderá a lo previsto en el apartado siguiente.

- Propuesta de modificación: Los contratos menores podrán ser modificados dentro de los límites y umbrales en los que se enmarcan (cuantía y plazo de duración). En caso de que se proponga una modificación deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.



- 1º. Se emitirá una propuesta de modificación por el responsable del contrato, dando traslado a Secretaría para la emisión de informe.
- 2º. Desde el área de Secretaría se dará traslado de la propuesta de modificación al contratista concediéndole un plazo de audiencia.

Una vez transcurrido el trámite de audiencia, si hubiera alegaciones el área de Secretaría dará traslado al Servicio responsable para informe. Una vez emitido dicho informe trasladará de nuevo el expediente al área de Secretaria.

- 3º. En el área de Secretaría se emitirá informe jurídico y se dará traslado del expediente a Intervención para su fiscalización o certificación de existencia de crédito y Resolución de aprobación de la modificación.

— Propuesta de resolución del contrato:

- 1º. Se emitirá propuesta de resolución del contrato emitida por el Responsable del mismo.
- 2º. Se trasladará el expediente al área de Secretaría para emisión del informe jurídico. Si este fuera favorable, desde el área de Secretaría se dará traslado al contratista de la propuesta concediéndole un trámite de audiencia previo a su resolución.
- 3º. Una vez transcurrido el trámite de audiencia, si hubiera alegaciones se trasladará de nuevo el expediente al Servicio responsable del contrato para su contestación.
- 4º. Tras la emisión de dicho informe, el Servicio responsable del Contrato dará traslado del expediente al área Económica para su fiscalización y aprobación.

Cuando por razones de exclusividad o especificidad técnica en relación con la prestación del servicio o el suministro de elementos singulares, impidan la solicitud de tres ofertas, cuando la petición de tres ofertas no contribuya al fomento del principio de competencia, o bien, cuando dificulte, impida o suponga un obstáculo para cubrir de forma inmediata las necesidades que en cada caso motiven el contrato menor,, podrá solicitarse oferta a un único proveedor, circunstancia que deberá quedar debidamente justificada en el expediente.

Asimismo, en el supuesto de contratos relativos a la asistencia letrada para la defensa de los intereses del Consorcio, o de asistencia jurídica especializada, podrá solicitarse oferta a un único proveedor, en base a criterios de prestigio profesional o de calidad del servicio, debiendo dejar constancia justificada de este extremo en el expediente. En este caso, según lo dispuesto en el artículo 118.3 y en los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2º de la LCSP, no aplica la regla de gasto en él contenida.

El Consorcio de Aguas de Asturias, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 39/2018, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley



40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, desarrollará los diferentes procedimientos que posibiliten la tramitación de los anteriores expedientes mediante Administración Electrónica.

Sección Segunda: Ejecución del Presupuesto de Ingresos

BASE 30ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, se procederá a su aprobación, y simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingresos directos, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la correspondiente liquidación.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingresos por recibo, se contabilizará en el momento de la aprobación del padrón, o de aprobación de las correspondientes liquidaciones.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se ingrese su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones a percibir, se reconocerá el derecho en el momento de la justificación de los gastos subvencionados, o en el momento en que la entidad concesionaria reconozca la obligación.
- e) En los créditos concertados cuando se haya formalizado el contrato, se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento y cobro de las cantidades correspondientes.
- f) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originará en el momento del devengo.

BASE 31ª.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN

1. Por la Tesorería se adoptarán las medidas oportunas para asegurar la puntual realización de las liquidaciones y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

**BASE 32ª.- CONTABILIZACION DE LOS COBROS**

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación.
2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente instrumento cobratorio aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.
3. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvención, habrán de comunicarlo a Intervención y Tesorería a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

BASE 33ª.- FIANZAS Y DEPÓSITOS

Las fianzas y depósitos que, a favor del Consorcio de Aguas de Asturias, deban constituir los contratistas y otras personas, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

Sección Tercera: El Crédito**BASE 34ª. - OPERACIONES DE CRÉDITO**

La concertación o modificación de las operaciones de crédito previstas en el Presupuesto con entidades financieras de cualquier naturaleza, cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, será de aplicación lo previsto en el artículo 10 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Respecto al procedimiento para su concertación será necesaria la aprobación de un pliego que regule las condiciones del préstamo, publicidad de la licitación a través de la Plataforma de Contratación del Estado así como en cualquier otro medio que se considere oportuno. La adjudicación se realizará en todo caso a favor de la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos en el preceptivo Pliego.

Sección Cuarta: Modificación de derechos y obligaciones de ejercicios cerrados**BASE 35ª. - MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS**



Las bajas que se produzcan en el ejercicio, relativas a derechos y obligaciones de ejercicios cerrados se tramitarán de acuerdo con su normativa específica. A las anulaciones de liquidaciones, insolvencias, prescripción y demás motivos de baja de derechos reconocidos les serán de aplicación las siguientes normas:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio.

Cuando sea preciso modificar los saldos iniciales de derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago, a causa de errores y omisiones en la información contable presupuestaria, con el fin de garantizar que la contabilidad refleje la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial del Consorcio de Aguas de Asturias y garantizar la permanente concordancia entre información contable y la derivada de otros Servicios se tramitará el oportuno expediente en el que, previo informe de la Intervención, la aprobación definitiva de modificación o modificaciones que se propongan corresponderá a la Comisión Delegada.

Sección Quinta.- Información periódica para la Junta de Gobierno y la Presidencia de la Entidad

BASE 36º.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA A REMITIR A LA JUNTA DE GOBIERNO, A LA PRESIDENCIA DE LA ENTIDAD, Y A LA ADMINISTRACION DE TUTELA FINANCIERA.

La Intervención del Consorcio de Aguas de Asturias remitirá a la Junta de Gobierno, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería, así como de su situación, referida a la ejecución durante el primer semestre del ejercicio antes del 30 de septiembre, o en el momento en que se celebre sesión la Junta de Gobierno.

La persona encargada de las funciones de Tesorería, o en defecto la Intervención del Consorcio de Aguas de Asturias, remitirá a la Presidencia de la Entidad, por conducto de la Gerencia, la información a que se refiere el artículo Cuarto.3 de la 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”.

CAPITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 37ª.- CONTROL INTERNO

Se ejercerán directamente por la Intervención de la Entidad las funciones de control



interno. En tanto no se desarrolle una normativa específica de aplicación al Consorcio será el control interno de conformidad con lo establecido en el Decreto 70/2004, de 10 de septiembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias, efectuándose las adaptaciones que procedan entre órganos del Consorcio y del Principado de Asturias.

BASE 38ª. - FISCALIZACIÓN

La fiscalización previa por parte de la Intervención se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el mencionado Decreto 70/2004, y con carácter supletorio y en tanto no se cuente con una normativa específica, se podrá hacerse uso, cuando se considere necesario por la Intervención, de las disposiciones establecidas al efecto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, respecto de la Fiscalización limitada previa.

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven, o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Se sustituye la fiscalización previa de los Derechos Reconocidos por la inherente a la toma de razón en la Contabilidad, y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de la fiscalización de los gastos y obligaciones del Consorcio. Los requisitos básicos a comprobar en el ejercicio de las actuaciones de fiscalización e intervención limitada previa serán los que se concretan en el Acuerdo de 22 de octubre de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el régimen de fiscalización previa limitada para determinados expedientes de gasto, en el ámbito de Asturias. Valorándose por la Intervención las adaptaciones estructurales y orgánicas que procedan, cuando no haya correspondencia entre las estructuras y órganos del Consorcio y los correspondientes de la Administración del Principado de Asturias.

Cualquier otra tipología de gasto no enumerada expresamente el acuerdo y al que no sea de aplicación el régimen ordinario, también estará sometida a fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos, debiéndose comprobar los extremos generales.

La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.



Cuando por parte de la Intervención se reciba alguna Resolución de Gerencia o de la Presidencia o acuerdo de la Comisión Delegada o la Junta de Gobierno que se refiera al Reconocimiento de Derechos u obligaciones de contenido económico, sobre la que se pudiera plantear alguna duda sobre su corrección, o se entendiera que pudieran derivarse prejuicios o consecuencias desfavorables para el Consorcio de Aguas de Asturias, aquélla podrá demorar su ejecución por el tiempo mínimo imprescindible para que una vez informada la Gerencia o la Presidencia, proceda a la corrección de la Resolución o confirmación de la misma. Esta actuación de Intervención debe ser considerada como independiente de las posibles notas de reparo que se pudieran plantear ante las decisiones de los distintos órganos de la Entidad.

BASE 39ª. - EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

BASE 40ª. – NORMAS CONTABLES

1.- Con fecha 15 de diciembre de 2020 se publica en el BOPA número 240, la Resolución de 1 de diciembre de 2020, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias, que en su Disposición final segunda “Entrada en vigor”, fija el 01 de enero de 2022 como la fecha de aplicación para los consorcios adscritos al sector público del Principado de Asturias. Dicha entrada en vigor estará condicionada a que por la Administración de adscripción se facilite a este Consorcio las licencias informáticas y aplicaciones y desarrollos necesarios para su puesta en marcha.

En tanto no se disponga de una aplicación que permita efectuar los registros contables de conformidad con dicho Plan de Contabilidad se conservarán en el soporte informático que permita el formato de la base de datos del programa de contabilidad de que se disponga en cada momento. De cara a la presentación de la cuenta general, se deberán efectuar los estados correspondientes de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias, efectuándose las adaptaciones que procedan, en aquellos casos que fuese necesario.

Para la cuantificación de los derechos de difícil o imposible recaudación se estará a lo dispuesto en el artículo 193.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, añadido por el Artículo segundo de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica el citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

DISPOSICIONES FINALES



PRIMERA: Cuantas dudas de interpretación de estas Bases puedan suscitarse serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Intervención o de la Secretaría, en sus respectivos ámbitos de competencia.