



PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LOS  
PRESUPUESTOS ANUALES PARA EL AÑO 2017

Córdoba, a 8 de noviembre de 2016

## ÍNDICE

### 1. PROPUESTA DE PRESUPUESTOS ANUALES PARA EL AÑO 2017:

- 1) PRESUPUESTO
- 2) MEMORIA DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- 3) LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2015 Y AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2016 REFERIDA AL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO
- 4) ANEXO DE PERSONAL
- 5) ANEXO DE INVERSIONES (No incluido por no preverse inversiones)
- 6) INFORME ECONÓMICO – FINANCIERO
- 7) BASES DE EJECUCIÓN

1. PROPUESTA DE PRESUPUESTOS ANUALES PARA EL AÑO 2017.

## 1. PRESUPUESTO 2017

### 1.1. PRESUPUESTO DE GASTOS

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS 2017</b>			
<b>APLICACIÓN</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CRÉDITOS INICIALES</b>
<b>ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD</b>			
4300	10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS ÓRGANOS DE GOBIERNO	41.304,34
4300	10001	OTRAS REMUNERACIONES ÓRGANOS DE GOBIERNO	8.695,66
4300	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO	136.342,02
4300	15100	GRATIFICACIONES	22.484,34
4300	16000	SEGURIDAD SOCIAL	58.410,30
4300	16205	SEGUROS DE PERSONAL	250,00
4300	22003	PAPELERIA CORPORATIVA	1.000,00
4300	22000	MATERIAL DE OFICINA ORDINARIO NO INVENTARIABLE	5.300,00
4300	22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	8.000,00
4300	22201	COMUNICACIONES POSTALES	5.200,00
4300	22601	ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	2.450,00
4300	22603	PUBLICACIÓN EN DIARIOS OFICIALES	200,00
4300	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	4.300,00
4300	22700	LIMPIEZA Y ASEO	2.700,00
4300	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	13.700,00
4300	23000	DIETAS MIEMBROS ÓRGANOS DE GOBIERNO - DESPLAZAMIENTOS	2.500,00
4300	23100	LOCOMOCIÓN MIEMBROS ÓRGANOS DE GOBIERNO	2.500,00
4300	23120	LOCOMOCIÓN PERSONAL NO DIRECTIVO	500,00
4300	23300	OTRAS INDEMNIZACIONES	500,00
<b>TOTAL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD</b>			<b>316.336,67</b>

<b>ÁREA DE INFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN</b>			
4301	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO	255.336,59
4301	16000	SEGURIDAD SOCIAL	80.008,51
4301	21200	REPARACIONES, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUC	850,00
4301	22000	MATERIAL DE OFICINA ORDINARIO NO INVENTARIABLE	1.500,00
4301	22199	OTROS SUMINISTROS	1.000,00
4301	22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	4.000,00
4301	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	312,00
4301	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	6.792,00
4301	23020	DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	500,00
4301	23120	LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	500,00
<b>TOTAL ÁREA DE INFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN</b>			<b>350.799,11</b>

<b>ÁREA DE ANÁLISIS, FORMACIÓN Y CALIDAD</b>			
4302	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO	32.894,06
4302	16000	SEGURIDAD SOCIAL	10.164,27
4302	23020	DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	100,00
4302	23120	LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	100,00
<b>TOTAL ÁREA DE ANÁLISIS Y CALIDAD</b>			<b>43.258,33</b>

<b>ÁREA DE GESTIÓN</b>			
4303	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO	54.928,61
4303	16000	SEGURIDAD SOCIAL	17.087,52
4303	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	500,00
4303	35900	OTROS GASTOS FINANCIEROS	4.000,00
<b>TOTAL ÁREA DE GESTIÓN</b>			<b>76.516,13</b>

<b>ÁREA MICE (Meetings, Incentives, Conventions and Exhibitions)</b>			
4304	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO	31.131,88
4304	16000	SEGURIDAD SOCIAL	9.619,75
4304	23020	DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	1.000,00
4304	23120	LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	1.000,00
<b>TOTAL ÁREA MICE (Meetings, Incentives, Conventions and Exhibitions)</b>			<b>42.751,63</b>

<b>ÁREA DE PROMOCIÓN</b>			
4305	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO	85.298,38
4305	16000	SEGURIDAD SOCIAL	26.346,55
4305	23020	DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	858,17
4305	23120	LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL NO DIRECTIVO	1.000,00
<b>TOTAL ÁREA DE PROMOCIÓN</b>			<b>113.503,09</b>

<b>TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS</b>			<b>943.164,96</b>
------------------------------------	--	--	-------------------

## 1.2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017</b>		
<b>APLICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PREVISIONES INICIALES</b>
34900	PRODUCTOS DIVULGATIVOS DE CORDOBA	1.200,00
34911	PUERTA DEL PUENTE	19.000,00
39901	COMISION INTERMEDIACION ESPECTÁCULO ECUESTRE	10.000,00
39902	COMISION INTERMEDIACION EL ALMA DE CORDOBA	13.500,00
39903	COMISION INTERMEDIACION VISITAS GUIADAS	13.000,00
39905	COMISION INTERMEDIACION PALACIO VIANA	400,00
39906	COMISION INTERMEDIACION RAFAEL BARON	1.400,00
39908	COMISION INTERMEDIACION KONEXION TOUR	8.500,00
39909	COMISION INTERMEDIACION MUSEOS Y MONUMENTOS MUNICIPALES	2.200,00
39911	COMISION INTERMEDIACION VISITA BODEGAS ALVEAR	20,00
39912	COMISION INTERMEDIACION AUTOCARES BRAVO	16.500,00
39913	COM INTERM -YEGUADA ALMUZARA	40,00
39914	COMISIÓN INTERMEDIACIÓN ARTENCÓRDOBA	5.900,00
39915	COMISIÓN INTERMEDIACIÓN CITYSIGHTSEEING	2.500,00
39916	COMISIÓN INTERMEDIACIÓN TEODORO FERNÁNDEZ VÉLEZ	600,00
39918	COMISIÓN INTERMEDIACIÓN EVENTOUR	1.100,00
39919	COMISIÓN INTERMEDIACIÓN ENCORDOBATE	3.300,00
39920	COMISIÓN INTERMEDIACIÓN JOSE MARÍA SABALETE	10,00
39921	COMISIÓN INTERMEDIACIÓN BODEGAS MEZQUITA	0,00
39922	COMISIÓN INTERMEDIACIÓN PATIOS DEL ALCÁZAR VIEJO	1.400,00
39923	COM INTERM CORDOBA MISTERIOSA	200,00
39924	COM INTERM ARTE Y SABORES	400,00
39925	COM INTERM CORDOBA INCOMING	100,00
39926	COMISION POR INTERMEDIACION -CASA DE LAS CABEZAS	10,00
46200	AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA	841.784,96
52000	INTERESES DE DEPÓSITOS	100,00
<b>TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS</b>		<b>943.164,96</b>

## 2. MEMORIA

El anteproyecto del Presupuesto del Consorcio de Turismo de Córdoba para el ejercicio 2017 asciende a la cantidad de **943.164,96 euros**, lo cual supone un 15,37% menos que el último Presupuesto anual aprobado, esto es, el correspondiente al ejercicio 2016: esta disminución presupuestaria en términos absolutos es de 171.248,58 euros.

El menor importe consignado en el Presupuesto de 2017 viene determinado por el proceso en que se halla inmerso el Consorcio de Turismo de Córdoba desde el 29 de diciembre de 2015, fecha en la que el Pleno del Ayuntamiento de Córdoba acordó la separación del ente Municipal del Consorcio de Turismo, lo que de conformidad con el art. 13.1 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, provocó su inmediata disolución, la cual se ha producido “sin liquidación” habida cuenta la propuesta aprobada por el Pleno en la misma sesión en el sentido de que aquella tuviera lugar mediante la cesión global de activos y pasivos del Consorcio al Ayuntamiento.

Así, con fecha 8 de febrero de 2016, la Junta General del Consorcio de Turismo acordó por unanimidad de sus miembros presentes la disolución sin liquidación del Consorcio en los términos planteados por el Ayuntamiento Pleno.

Posteriormente, en sesión de 4 de abril de 2016 e igualmente por unanimidad de sus miembros presentes, la Junta General del Consorcio de Turismo procedió a aprobar inicialmente el proyecto de cesión global de activos y pasivos al Ayuntamiento de Córdoba y la cuenta de liquidación contable y patrimonial a fecha 29 de febrero de 2016.

Y finalmente, el día 23 de mayo de 2016, la Junta General del Consorcio de Turismo, por unanimidad de sus miembros presentes, acordó la aprobación definitiva del proyecto de cesión global de activos y pasivos al Ayuntamiento de Córdoba así como la cuenta de liquidación contable y patrimonial a fecha 15 de mayo.

No obstante lo anterior y habida cuenta que a la presente fecha no se ha hecho efectiva la posterior aceptación del proyecto de cesión y de la cuenta de liquidación por el Ayuntamiento de Córdoba, la elaboración del presente

anteproyecto de Presupuestos se justifica por lo previsto en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y en la propia Ley 15/2014 antes citada, y asimismo aprobado por la Junta General del Consorcio, esto es, *“determinar que durante el proceso de liquidación y hasta la fecha de producción de efectos derivada de la aceptación de la cesión global de activos y pasivos por el Ayuntamiento de Córdoba, el Consorcio de Turismo conserva su personalidad jurídica y puede mantener las prestaciones que viene realizando siempre y cuando no supongan asumir nuevos compromisos que se extiendan en el tiempo más allá de la fecha prevista para su liquidación definitiva”*.

Esta prestación de servicios ha sido interpretada de forma muy restrictiva en el anteproyecto que se presenta para aprobación inicial, de suerte tal que se han recogido, exclusivamente, los siguientes créditos para gastos:

1. Capítulo I – Gastos de personal: se consignan los correspondientes a todo el personal, incluidas la Interventora General y la Secretaria General. En la misma línea que el Presupuesto de Ayuntamiento, los gastos de personal se han calculado sobre la base de los correspondientes a 2016 más un 1,0%. También se incluyen los complementos salariales por trienios nuevos que se devengarán en 2017.

En cuanto a la subida salarial, únicamente será de aplicación si así se prevé en los Presupuestos Generales del Estado que se aprueben para el ejercicio 2017, y en la cuantía máxima que en los mismos se autorice. Caso de no tener cabida legal, el montante correspondiente a dicho 1,0% o aquella parte del mismo que exceda lo autorizado, supondrá un ahorro en el gasto presupuestario.

2. Capítulo II – Gastos corrientes en bienes y servicios: únicamente se han recogido en su integridad los mismos créditos consignados en el Presupuesto del ejercicio 2016 en lo que a las áreas de Administración e Información se refiere, mientras que se han eliminado la práctica totalidad del Capítulo II en el resto de áreas, manteniéndose una pequeña dotación para dietas y gastos de locomoción en las áreas de Análisis (200,00 euros), Congresos (2.000,00 euros) y Promoción (1.858,17 euros) y de estudios y trabajos técnicos en Gestión (500,00 euros), y ello porque el área de Administración es estructural y da cobertura al Consorcio en su conjunto en prestaciones y suministros básicos como son los servicios de telecomunicaciones, material de oficina, asesoría laboral, asesoría técnica informática, etc..., mientras que desde el área de Información se prestan servicios que han sido considerados esenciales por el Consejo de Administración en sesión de 8 de febrero de 2016; el resto de áreas quedan configuradas con el presupuesto mínimo necesario hasta la completa disolución de la entidad.

3. Capítulo III – Gastos financieros: la práctica totalidad de los gastos financieros en los que incurre el Consorcio de Turismo se derivan de la actividad de intermediación en la comercialización de productos y servicios de interés turístico de terceros que lleva a cabo, actividad que se continua desarrollando con normalidad, por lo que resulta necesario consignar los créditos para la aplicación de las comisiones bancarias que se generan paralelamente a la venta de productos y servicios mediante los TPVs habilitados en los Puntos de Información Turística y mediante la página web del Consorcio de Turismo.
4. No se incluyen consignaciones en el resto de Capítulos de gastos, habiéndose eliminado el Fondo de Contingencia, cuya naturaleza y destino no tienen cabida en la situación actual de disolución del Consorcio, y los créditos para inversión, habida cuenta que las inversiones, por definición, se mantienen en el tiempo y es precisamente la propia entidad la que tiene previsto desaparecer.

En cuanto a los ingresos, se respeta la previsión de los Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos, y V – Ingresos patrimoniales, por el montante de los precios públicos y privados y de intereses de depósitos previstos respectivamente en el Presupuesto de 2016, y se reduce la transferencia del Ayuntamiento al montante necesario para completar y financiar el total del Presupuesto de Gastos. Este mismo importe de transferencia Municipal figura en los créditos iniciales del último borrador de gastos presupuestarios de la Unidad de Turismo del Ayuntamiento para el año 2017:

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>				<b>Variación</b>	
<b>CAPÍTULO</b>		<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>EUROS</b>	<b>%</b>
I	GASTOS DE PERSONAL	870.302,79	883.563,54	-13.260,75	-1,50%
II	GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERVICIOS	68.862,17	214.850,00	-145.987,83	-67,95%
III	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	
V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	10.000,00	-10.000,00	-100,00%
VI	INVERSIONES REALES	0,00	2.000,00	-2.000,00	-100,00%
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
		943.164,96	1.114.413,54	<b>-171.248,58</b>	<b>-15,37%</b>

PRESUPUESTO DE INGRESOS				VARIACIÓN	
CAPÍTULO		2017	2016	EUROS	%
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	
III	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	101.280,00	101.280,00	0,00	0,00%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	841.784,96	1.013.033,54	-171.248,58	-16,90%
V	INGRESOS PATRIMONIALES	100,00	100,00	0,00	0,00%
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00	
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL</b>		<b>943.164,96</b>	<b>1.114.413,54</b>	<b>-171.248,58</b>	<b>-15,37%</b>

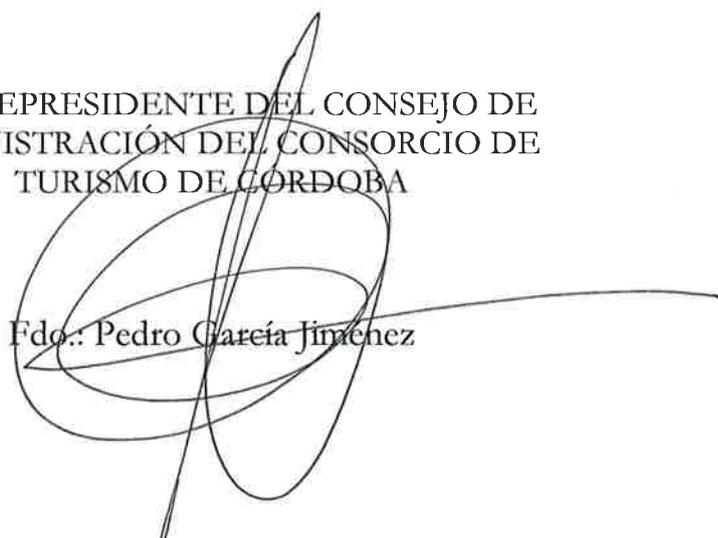
El Presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Gastos están equilibrados en sus previsiones iniciales y créditos iniciales respectivamente.

Tenido en cuenta el principio de anualidad presupuestaria que debe presidir la elaboración del Presupuesto de las Entidades Locales, y de todas las Administraciones Públicas en general, el presente anteproyecto de Presupuestos se ha confeccionado para todo el ejercicio 2017.

No obstante lo anterior, su ejecución se extenderá hasta la fecha en que se haga efectiva la cesión global de activos y pasivos prevista.

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE  
ADMINISTRACIÓN DEL CONSORCIO DE  
TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo.: Pedro García Jiménez



### 3. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2015 Y AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PESUPUESTO DE 2016 REFERIDA AL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO

#### RESULTADO PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2015

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	1.104.441,59	1.048.797,94		55.461,65
b. Operaciones no financieras		4.654,87		-4.654,87
1. Total operaciones no financieras (a+b)	1.104.441,59	1.053.634,81		50.806,78
2. Activos financieros				
3. Pasivos financieros				
RESULTADO PERSUPUESTARIO DEL EJERCICIO	1.104.441,59	1.053.634,81		50.806,78
<u>AJUSTES</u>				
4. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales				
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio				
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio				
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO				<b>50.806,78</b>

<b>ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA 2015</b>
---

COMPONENTES	AÑO 2015	
1. Fondos líquidos		315.015,93
2. Derechos pendientes de cobro		21.860,74
+ del Presupuesto corriente	2.889,46	
+ de Presupuestos cerrados	15.472,52	
+ de operaciones no presupuestarias	3.498,76	
3. Obligaciones pendiente de pago		181.171,11
+ del Presupuesto corriente	55.817,07	
+ de Presupuestos cerrados	500,00	
+ de operaciones no presupuestarias	124.954,04	
4. Partidas pendientes de aplicación		987,59
<b>I. Remanente de tesorería total (1 + 2 – 3 + 4)</b>		<b>156.693,15</b>
II. Saldos de dudoso cobro		7.550,73
III. Exceso de financiación afectada		
<b>IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I – II – III)</b>		<b>149.142,42</b>

REMANENTES DE CRÉDITO - EJERCICIO 2015

	TOTAL
REMANENTES DE CRÉDITO COMPROMETIDOS	14.464,81
REMANENTES DE CRÉDITO NO COMPROMETIDOS	22.971,38
	<b>37.435,19</b>

**AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL EJERCICIO 2016 - PRIMER SEMESTRE**

CAPÍTULO	ARTÍCULO	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS
III	<b>TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>				
	34 PRECIOS PÚBLICOS	20.200,00		20.200,00	12.269,49
	39 OTROS INGRESOS	81.080,00		81.080,00	31.208,30
	<b>Total Capítulo III</b>	<b>101.280,00</b>	<b>0,00</b>	<b>101.280,00</b>	<b>43.477,79</b>
IV	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
	46 DE ENTIDADES LOCALES	1.013.033,54		1.013.033,54	506.516,76
	47 DE EMPRESAS PRIVADAS	0,00		0,00	
	<b>Total Capítulo IV</b>	<b>1.013.033,54</b>	<b>0,00</b>	<b>1.013.033,54</b>	<b>506.516,76</b>
V	<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>				
	52 INTERESES DE DEPÓSITOS	100,00			113,18
	<b>Total Capítulo V</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>113,18</b>
VIII	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>				
	87 REMANENTE DE TESORERÍA	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total Capítulo VIII</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>1.114.413,54</b>	<b>0,00</b>	<b>1.114.313,54</b>	<b>550.107,73</b>

**AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL EJERCICIO 2016 - PRIMER SEMESTRE**

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIONES	CRÉDITOS TOTALES	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
<b>I</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>				
	10	PERSONAL DIRECTIVO	52.307,45		30.480,21
	13	PERSONAL LABORAL	606.272,20		317.225,90
	15	GRATIFICACIONES INTERVENCIÓN Y SECRETARÍA	24.526,44		11.467,26
	16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES	200.457,45		65.697,09
	<b>Total Capítulo I</b>	<b>883.563,54</b>	<b>0,00</b>	<b>883.563,54</b>	<b>424.870,46</b>
<b>II</b>	<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
	20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	10.890,00		4.505,60
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN	850,00		0,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	184.910,00		79.491,80
	23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	18.200,00		5.892,61
	<b>Total Capítulo II</b>	<b>214.850,00</b>	<b>0,00</b>	<b>214.850,00</b>	<b>89.890,01</b>
<b>III</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>				
	35	INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FROS.	4.000,00		1.227,23
	<b>Total Capítulo III</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>1.227,23</b>
<b>IV</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
	47	A EMPRESAS PRIVADAS	0,00		0,00
	<b>Total Capítulo IV</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>V</b>	<b>FONDO DE CONTINGENCIA</b>				
	50	FONDO DE CONTINGENCIA	10.000,00		0,00
	<b>Total Capítulo V</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>VI</b>	<b>INVERSIONES REALES</b>				
	62	INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS FUNC. SERVICIOS	1.000,00		0,00
	64	INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL	1.000,00		0,00
	<b>Total Capítulo IV</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>1.114.413,54</b>	<b>0,00</b>	<b>1.114.413,54</b>	<b>515.987,70</b>

## 4. ANEXO DE PERSONAL

El Capítulo relativo a los gastos de personal experimenta en el ejercicio 2017 una disminución del 1,50% sobre el montante que alcanzó en 2016, o lo que es lo mismo 13.260,75 euros menos, siendo no obstante su peso en el total del Presupuesto de 2017 un 16,38% mayor que en 2016, pasando de representar un 79,29% del total presupuestado a un 92,27%. La variación a la baja en términos absolutos que ha tenido lugar está derivada en global y fundamentalmente, tal y como se ha reflejado en la Memoria del Presidente del Consejo de Administración de la Entidad que se incluye en el presente Anteproyecto de Presupuestos, de la aplicación conjunta de las directrices que siguientes:

1. Previsión de un incremento salarial del 1,0% sobre las remuneraciones calculadas a diciembre de 2016.
2. Previsión de los nuevos trienios que se devengarán en el ejercicio 2017, en aplicación del art. 24 del Convenio Colectivo 2015-2016 en vigor – Complemento de antigüedad.

En relación al incremento salarial del 1,0% sobre las remuneraciones de 2016 que se incluye, se hace en consonancia con lo previsto en el entorno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para el año 2017. Esta subida salarial, únicamente será de aplicación si así se prevé en los Presupuestos Generales del Estado que se aprueben para el ejercicio 2017, y en la cuantía máxima que en los mismos se autorice. Caso de no tener cabida legal, el montante correspondiente a dicho 1,0% o aquella parte del mismo que exceda lo autorizado, supondrá un ahorro en el gasto presupuestario.

3. Existía un concepto incluido en la consignación de gastos de personal del Presupuesto de 2016 que ya no procede repetir en el ejercicio 2017: se trata de crédito necesario para el pago a los trabajadores del Consorcio del resto del montante de la paga extra del mes de diciembre de 2012 aún pendiente, y que se ha afrontado íntegramente en 2016, por lo que la totalidad de la citada paga extra ha sido atendida.

En cuanto a la Gerencia, cuyas funciones están adscritas a la presente fecha a Dirección General de Turismo por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en fecha 8 de julio de 2016, aunque figura en el Anexo de Personal con consignación presupuestaria, lo cierto es que dicho créditos no se ejecutarán, habida cuenta que el citado acuerdo de la Junta de Gobierno determina que *“..... sin que por ello perciba ningún retribución diferente a la establecida para su cargo de Director General”*.

La plantilla del Consorcio de Turismo de Córdoba se compone al final del ejercicio 2016 de 25 personas, incluidas la Intervención General y la Secretaria General, que prestan sus servicios a la Entidad en régimen de acumulación de funciones y cuyas remuneraciones fueron acordadas por sendas y respectivas resoluciones del Presidente de la Junta General de fechas 6 de junio de 2012 y 4 de noviembre de 2015.

En cuanto a la Interventora General y la Secretaria General, los gastos asociados a las mismas implican un pequeño aumento de sus gratificaciones (1,0% sobre las cantidades previstas en 2016) y un pequeño aumento también en relación a las cantidades consignadas en el Presupuesto de 2016 en concepto de cuotas sociales por la previsión de incremento de la base máxima de cotización del 2,1% (según indicaciones recibidas del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba).

El puesto de trabajo, situación, régimen laboral, remuneración y cargas sociales asociados a cada categoría profesional y/o plaza que existe en el Consorcio de Turismo, se recogen en la tabla adjunta (Anexo de Personal – Plantilla Presupuestaria 2017).

**ANEXO DE PERSONAL 2017 - PLANTILLA PRESUPUESTARIA - CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA**

CATEGORÍA PROFESIONAL	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	SITUACIÓN	RÉGIMEN LABORAL	GRATIFICACIÓN	SUELDO BASE	ANTIGÜEDAD	FINES DE SEMANA	JORNADA PARTIDA	COMP. OBJETIVOS	TOTAL REMUNERACIÓN	CUOTAS SOCIALES	TOTAL
Gerente	Gerente	VACANTE	Personal Funcionario o Laboral de Alta Dirección		41.304,34				8.695,66	50.000,00	13.241,92	63.241,92
		Funciones adscritas al Director General de Turismo por acuerdo de la JGL del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba de 8/07/2016										
Interventor	Interventora General	Acumulada por Resolución de 18/02/2011 de la Dir. Gral. Admón. Local - Junta Andalucía	Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal	11.937,32						11.937,32	1.385,81	13.323,13
Secretaria	Secretaria General	Acumulada por Resolución de 27 de octubre de 2015 de la Dir. Gral. Admón. Local - Junta Andalucía	Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal	10.547,02						10.547,02	1.385,81	11.932,83
Director Área	D.A. Administración	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		29.369,70	3.524,36				32.894,06	10.164,27	43.058,33
Director Área	D.A. Información	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		29.369,70	3.524,36				32.894,06	10.164,27	43.058,33
Director Área	D.A. Análisis	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		29.369,70	3.524,36				32.894,06	10.164,27	43.058,33
Director Área	D.A. Gestión	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		29.369,70	2.643,27				32.012,97	9.892,01	41.904,98
Director Área	D.A. Promoción	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		29.369,70	3.524,36				32.894,06	10.164,27	43.058,33
Director Área	D.A. MICE	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		29.369,70	1.762,18				31.131,88	9.619,75	40.751,63

CATEGORÍA PROFESIONAL	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	SITUACIÓN	RÉGIMEN LABORAL	GRATIFICACIÓN	SUELDO BASE	ANTIGÜEDAD	FINES DE SEMANA	JORNADA PARTIDA		TOTAL REMUNERACIÓN	CUOTAS SOCIALES	TOTAL	
Técnico Medio	Téc. Información Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.482,31	413,72	413,72		27.443,31	8.614,49	36.057,81	
Técnico Medio	Téc. Información Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72		27.857,03	8.747,11	36.604,14	
Técnico Medio	Téc. Información Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72		27.857,03	8.747,11	36.604,14	
Técnico Medio	Téc. Información Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72		27.857,03	8.747,11	36.604,14	
Técnico Medio	Téc. Información Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72		27.857,03	8.747,11	36.604,14	
Técnico Medio	Téc. Información Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72		27.857,03	8.747,11	36.604,14	
Técnico Medio	Téc. Información Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72		27.857,03	8.747,11	36.604,14	
Técnico Medio	Téc. Información Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72		27.857,03	8.747,11	36.604,14	
Técnico Medio	Téc. Promoción Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.689,17	0,00	0,00		26.822,74	8.277,57	35.100,31	
Técnico Medio	Téc. Promoción Turística	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	1.448,01	0,00	0,00		25.581,58	7.904,71	33.486,29	
Técnico Medio	Téc. Contable	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		24.133,57	2.792,60	0,00	0,00		26.926,17	8.314,86	35.241,02	
Secretario/a Dirección	Secretario/a de Gerencia	VACANTE	Personal Laboral		22.039,36					22.039,36	6.810,15	28.849,51	
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		20.460,39	2.455,25				22.915,64	7.195,51	30.111,15	
Ordenanza	Ordenanza	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		18.881,44	2.265,77	323,68	323,68		21.794,58	6.843,50	28.638,07	
Ordenanza	Ordenanza	Ocupada - Fijo	Personal Laboral		18.881,44	2.265,77	323,68	323,68		21.794,58	6.843,50	28.638,07	
Ordenanza	Ordenanza	Ocupada - Fijo - Media Jornada	Personal Laboral		9.689,07	872,02	166,10	166,10		10.893,29	3.420,49	14.313,78	
		<b>25</b>			<b>22.484,34</b>	<b>572.943,47</b>	<b>56.046,01</b>	<b>4.123,21</b>	<b>4.123,21</b>	<b>8.695,66</b>	<b>668.415,89</b>	<b>201.636,89</b>	<b>870.052,79</b>

## 6. INFORME ECONÓMICO - FINANCIERO

### 6.1. INTRODUCCIÓN

El presente Presupuesto del año 2017 es el décimoquinto a aprobar en el Consorcio de Turismo de Córdoba: ha faltado el correspondiente al año 2011, durante todo el cual se mantuvo prorrogado el de 2010.

Sobre la base de los créditos que se han estimado estructurales en el Consorcio de Turismo para acometer su actividad económica en 2017 así como los correspondientes a aquellos servicios que han sido calificados como esenciales por el Consejo de Administración en sesión de 8 de febrero de 2016 (servicios de atención e información turística) y tenido en cuenta el proceso de disolución sin liquidación en que se halla inmersa la entidad desde el pasado día 29 de diciembre de 2015, y dados los recursos con los que se espera contar en el próximo ejercicio y en cumplimiento de lo establecido en el Art. 168.1 g) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales así como en el Art. 18.1 e) del R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se emite el presente informe económico-financiero comprensivo de:

- Las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas
- La suficiencia de créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

### 6.2. BASES UTILIZADAS PARA LA VALORACIÓN DE INGRESOS

El Presupuesto de Ingresos del ejercicio 2017 asciende a **943.164,96 euros**, que se corresponden con los capítulos “III – Tasas, precios públicos y otros ingresos”, “IV - Transferencias corrientes” y “V – Ingresos patrimoniales”.

- **Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos:** se trata de ingresos derivados de la aplicación de precios públicos y/o precios privados a la venta de productos turísticos y a la prestación de servicios de interés

turístico por del Consorcio de Turismo o por terceros mediante acuerdo oportuno. Su importe total asciende a **101.280,00 euros**, que es exactamente la cantidad que por dichos conceptos figura en las previsiones iniciales de ingresos de 2016.

Como se ha puesto de manifiesto en la Memoria del Vicepresidente del Consejo de Administración y también al inicio del presente informe, el Consorcio de Turismo de Córdoba está en proceso de disolución, la cual se ha de producir sin liquidación, mediante la cesión global de sus activos y pasivos al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, si bien, al no haber tenido lugar ésta aún y siendo necesaria la elaboración y aprobación de los Presupuestos Municipales y visto que posiblemente dicha cesión se haga efectiva más allá del 31 de diciembre del presente año, se elabora igualmente el presente anteproyecto de Presupuesto para su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, a propuesta de la Junta General del Consorcio de Turismo. No obstante, no parece razonable ni es esa la intención de los órganos rectores de esta entidad ni de la Corporación Municipal, que esta situación se prolongue mucho en el tiempo, por cuanto se ha considerado que carece de sentido hacer un análisis pormenorizado de los ingresos por ventas que se puedan producir en 2017, de ahí que se hayan tomado los de 2016.

Ahora bien, es importante resaltar que aquellos se calcularon sobre la base de un criterio de prudencia exigente, con el objetivo último de minimizar la posibilidad de que se produjeran desviaciones negativas al final del ejercicio y evitar así un posible déficit presupuestario al cierre de 2016.

En todo caso y en general para todos los conceptos de ingresos consignados inicialmente en el Presupuesto de 2017 y en aplicación de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y más concretamente en su artículo 8 relativo a **medidas automáticas de prevención**, según el cual *“Las Administraciones Públicas harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto público para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria”*, el Consorcio de Turismo está obligado a la revisión trimestral de la evolución de los ingresos previstos y a la adopción de las medidas oportunas en caso de que se produzcan desviaciones negativas, lo cual constituye una garantía en cuanto al equilibrio presupuestario.

- **Capítulo IV – Transferencias corrientes:** el importe de este capítulo asciende a **841.784,96 euros**, correspondientes en su totalidad al crédito consignado a favor del Consorcio de Turismo de Córdoba en el Capítulo IV del último borrador del Presupuesto de 2017 de la Unidad de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y se destinará a financiar la globalidad de los gastos del Consorcio, fundamentalmente gastos de personal y gastos corrientes en bienes y servicios, constituyendo por tanto un recurso genérico para el Consorcio. Experimenta una variación con respecto a 2016 del -16,90%.
- **Capítulo V - Ingresos patrimoniales:** se trata en este caso de una partida con una escasísima repercusión en el global del Presupuesto de ingresos, que tiene su origen en los saldos positivos que a lo largo del ejercicio económico mantienen las distintas cuentas de que es titular el Consorcio de Turismo en BBK Bank CajaSur. Se mantiene la misma previsión que en 2016.

#### AÑO 2017

CAPÍTULO		IMPORTE	ESTRUCTURA
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	
III	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	101.280,00	10,74%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	841.784,96	89,25%
V	INGRESOS PATRIMONIALES	100,00	0,01%
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	
<b>TOTAL</b>		<b>943.164,96</b>	<b>100,00%</b>

### 6.3. SUFICIENCIA DE CRÉDITOS

El Presupuesto de gastos del Consorcio de Turismo de Córdoba asciende a **943.164,96 euros** al igual que el Presupuesto de ingresos. Incluye, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones que se han considerado oportunas y procedentes en la situación de disolución en que se halla inmersa la entidad y, por lo tanto, los gastos de funcionamiento de los servicios contemplados, tal y como se establece en el Art.

146.1.a) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y en el Art. 8.a) y 18.e) del R.D. 500/1990, de 20 de diciembre.

El detalle de los créditos para gastos por capítulos económicos es el que se recoge a continuación:

#### AÑO 2017

CAPÍTULO		IMPORTE	ESTRUCTURA
I	PERSONAL	870.302,79	92,27%
II	GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERVICIOS	68.862,17	7,30%
III	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00	0,42%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	
VI	INVERSIONES REALES	0,00	
<b>TOTAL</b>		<b>943.164,96</b>	<b>100,00%</b>

Se determina así mismo en la Memoria del Vicepresidente del Consejo de Administración en cuanto a los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos que *“No se incluyen consignaciones en el resto de Capítulos de gastos, habiéndose eliminado el Fondo de Contingencia, cuya naturaleza y destino no tienen cabida en la situación actual de disolución del Consorcio, y los créditos para inversión, habida cuenta que las inversiones, por definición, se mantienen en el tiempo y es precisamente la propia entidad la que tiene previsto desaparecer”*.

#### 6.4. NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto del Consorcio de Turismo de Córdoba para el año 2017 asciende, como se ha indicado, a **943.164,96 euros**, tanto en gastos como en ingresos, lo que representa un decremento del 18,16% con respecto al último presupuesto aprobado en el año 2016, que ascendía a 1.114.413,54 euros.

A continuación figura un estado comparativo de los presupuestos citados, en el que puede observarse la variación por capítulos económicos de gastos e ingresos de ambos presupuestos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS				VARIACIÓN	
CAPÍTULO		2017	2016	EUROS	%
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	
III	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	101.280,00	101.280,00	0,00	0,00%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	841.784,96	1.013.033,54	-171.248,58	-16,90%
V	INGRESOS PATRIMONIALES	100,00	100,00	0,00	0,00%
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00	
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL</b>		<b>943.164,96</b>	<b>1.114.413,54</b>	<b>-171.248,58</b>	<b>-15,37%</b>

PRESUPUESTO DE GASTOS				Variación	
CAPÍTULO		2017	2016	EUROS	%
I	GASTOS DE PERSONAL	870.302,79	883.563,54	-13.260,75	-1,50%
II	GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERVICIOS	68.862,17	214.850,00	-145.987,83	-67,95%
III	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	
V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	10.000,00	-10.000,00	-100,00%
VI	INVERSIONES REALES	0,00	2.000,00	-2.000,00	-100,00%
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
		<b>943.164,96</b>	<b>1.114.413,54</b>	<b>-171.248,58</b>	<b>-15,37%</b>

En consecuencia, el Presupuesto para el año 2017 está nivelado, exigencia ésta recogida en el art. 149.1.e) de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales, en el art. 168.1.e) del R.D. Legislativo 2/2004 y en el art. 18.1.e) del R.D. 500/1990.

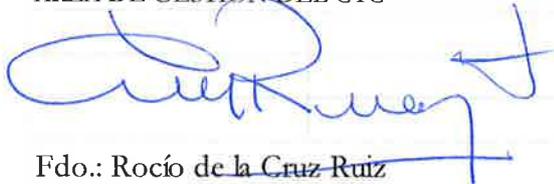
Por otra parte, está presente en este Presupuesto el equilibrio Corriente – Capital, toda vez que los recursos de los capítulos I a V de ingresos son iguales a los créditos de los capítulos I a V de gastos:

CORRIENTE - CAPITAL			
GASTOS CORRIENTES (CAPÍTULOS I A V)	INGRESOS CORRIENTES (CAPÍTULOS I A V)		
943.164,96	943.164,96	Equilibrio Corriente - Capital	
GASTOS DE CAPITAL	INGRESOS DE CAPITAL		
0,00	0,00		

Por último, respecto al objetivo de estabilidad presupuestaria regulado en el art. 15.1 del R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, y por comparación de los capítulos I a VII de los Estados de Gastos con los capítulos I a VII de los Estados de Ingresos, se demuestra la situación de equilibrio financiero del Presupuesto que se somete a aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, a propuesta de la Junta General del Consorcio de Turismo de Córdoba:

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA		
GASTOS NO FINANCIEROS (CAPÍTULOS I A VII)	INGRESOS NO FINANCIEROS (CAPÍTULOS III A VII)	
943.164,96	943.164,96	Equilibrio financiero
GASTOS FINANCIEROS	INGRESOS FINANCIEROS	
0,00	0,00	

FDO.: LA DIRECTORA DEL  
ÁREA DE GESTIÓN DEL CTC



Fdo.: Rocío de la Cruz Ruiz

VºBº EL GERENTE  
DEL CTC



Fdo.: Jesús M. Ligeró Ramos

## 7. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2017

### **CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES**

#### **Sección primera: Normas generales presupuestarias**

##### **Base 1ª – Principios generales:**

1.1.- La aprobación, gestión, fiscalización y liquidación del Presupuesto General del Consorcio de Turismo de Córdoba se someterán a la normativa general aplicable a la Administración Local, esto es, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas locales, en materia de presupuestos, a la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, al Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, a la Orden EHA/3568/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, supletoriamente, a las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

##### **Base 2ª – Ámbitos funcional y temporal de aplicación.**

2.1.- Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Consorcio de Turismo de Córdoba.

2.2.- Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

### **Base 3ª – Prórroga presupuestaria**

3.1. Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.

3.2. En ningún caso tendrán singularmente la consideración de prorrogables las modificaciones de crédito ni los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

3.3. Igualmente se podrán acumular en la correspondiente resolución del Presidente Ejecutivo acuerdos sobre la incorporación de remanentes. En este caso, sin consideración del límite referido y siempre que la naturaleza del gasto y la situación del crédito disponible en el ejercicio finalizado permitan proceder de acuerdo con lo previsto en los artículos 47 y 48 del R.D. 500/90.

3.4. En tanto no se apruebe el Presupuesto definitivo, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas por la Ley.

## **Sección segunda: Estructura de los presupuestos**

### **Base 4ª - Estructura del Presupuesto de gastos.**

El Presupuesto del Consorcio de Turismo de Córdoba se estructura, de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, conforme a las siguientes clasificaciones:

a) Por Programas: La clasificación por programas determina la finalidad y los objetivos de los créditos (tres dígitos).

d) Económica: La clasificación económica determina la naturaleza del gasto (cinco dígitos).

### **Base 5ª - Estructura del Presupuesto de ingresos.**

La estructura del Presupuesto de Ingresos, igualmente adaptada a la EHA/3565/2008, se define exclusivamente por la clasificación económica (cinco dígitos).

### **Base 6ª - Créditos presupuestarios.**

Las cantidades fijadas en el Estado de Gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitativo en relación con el período de vigencia del Presupuesto y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculaciones jurídicas que se establezcan en estas Bases y su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho. Con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios, obras y prestaciones o gastos, en general, autorizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, con las excepciones que se puedan admitir de acuerdo con la normativa legal.

### **Base 7ª – Fondo de Contingencia**

7.1.- En atención y a consecuencia del proceso de disolución en que se halla inmerso el Consorcio de Turismo de Córdoba desde el día 29 de diciembre de 2015 y tenida en cuenta la naturaleza y destino propios del Fondo de Contingencia, se ha eliminado este concepto del Presupuesto de Gastos del ejercicio de 2017.

## **Sección tercera – Normas de vinculación jurídica de los créditos.**

### **Base 8ª - Vinculaciones jurídicas.**

8.1.- No se podrán adquirir compromisos de gasto de una cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el siguiente punto.

8.2.- Los niveles de vinculación jurídica son: por lo que respecta a la clasificación por programas, el área de gastos, y por lo que respecta a la clasificación

económica, el capítulo.

8.3.- No obstante lo anterior, los Proyectos de Gastos con Financiación Afectada tendrán su propia vinculación jurídica, quedando los créditos que los conformen vinculados al proyecto de que formen parte.

8.4.- El Fondo de Contingencia contemplado en la Base Octava, no vinculará con ninguna otra aplicación.

8.5.- Los créditos que se declaren ampliables en las presente Bases de Ejecución tendrán carácter de vinculantes al nivel de desagregación con que figuren en los Estados de Gastos del Presupuesto.

8.6.- La clasificación económica se considera abierta y en consecuencia aquellos conceptos no consignados inicialmente en el Presupuesto se acuerda que tengan asignado cero euros de consignación presupuestaria.

8.7.- Mediante resolución del Presidente ejecutivo se crearán las partidas presupuestarias que fuesen necesarias para la mejor ejecución presupuestaria, siempre que exista crédito disponible en la correspondiente bolsa de vinculación; de no ser ha así, procederá la tramitación de un Crédito Extraordinario para la creación de la nueva partida.

## **CAPÍTULO II- MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

### **Base 9ª – Normas generales sobre modificaciones de crédito**

9.1.- Los expedientes de modificaciones que hayan de someterse a la aprobación de la Junta General del Consorcio de Turismo, deberán cumplir los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, aplicándose las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad de éstos (Artículo 38 R.D. 500/1990).

9.2.- Las modificaciones de crédito aprobadas por la Junta General serán ejecutivas en el momento de la publicación de su aprobación definitiva.

9.3.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto de la Junta General serán ejecutivas desde el momento de la adopción del acuerdo de aprobación, debiendo dar conocimiento de las mismas a la Junta General en la primera sesión que dicho órgano celebre.

8.4.- No se considerará modificación de crédito y por tanto no requerirá más que un ajuste económico-contable, la creación de una partida presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica que no suponga variación cuantitativa a la misma sino, únicamente, una mayor definición del concepto económico.

### **Base 10<sup>a</sup> - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

101.- Si durante el ejercicio se ha de realizar un gasto específico y determinado que no pueda demorarse al año siguiente y para el cual no exista crédito a nivel de la bolsa de vinculación, se podrá aprobar una modificación presupuestaria mediante un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto resulte insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un suplemento de crédito.

10.2.- El expediente, que se ajustará en su tramitación a lo previsto en el artículo 177 del R.D.L. 2/2004 y en los artículos 35 a 38 del R.D. 500/1990, deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 R.D. 500/1990, se financiará con uno o varios de los recursos siguientes:

- a) Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se presume que pueden reducirse sin perturbación del correspondiente servicio. En este supuesto será requisito previo la expedición de certificación de existencia de crédito, materializada en el oportuno documento de retención de créditos.

10.3.- La aprobación de los expedientes de créditos extraordinarios o de suplementos de crédito corresponde a la Junta General con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos.

10.4.- La tramitación se ajustará a lo indicado en los artículos 37 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

### **Base 11ª - Ampliación de créditos.**

11.1.- La Junta General podrá declarar ampliables directamente los créditos de partidas para gastos financiados con recursos expresamente afectados. La relación de partidas ampliables y conceptos de ingreso que las financien se incorporarán, en su caso, a las presentes Bases.

11.2.- Se considera ampliación de crédito la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas expresa y taxativamente en el apartado quinto de esta Base, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en la misma y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

11.3.- En los expedientes de ampliación de crédito habrán de especificarse los medios o recursos que han de financiar el mayor gasto, extremo que deberá acreditarse con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

11.4.- La ampliación de crédito, en las partidas previamente declaradas ampliables por la Junta General, será competencia de la Presidencia.

11.5.- No se contemplan partidas ampliables en el Presupuesto del ejercicio 2017.

### **Base 12ª - Transferencias de crédito.**

12.1.- Cuando se haya de realizar un gasto aplicable a una partida presupuestaria cuyo crédito disponible sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otra u otras correspondientes a niveles de vinculación jurídica distintos del de aquella, sin que ello implique alterar la cuantía del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito, que vendrá afectado por las

limitaciones de los artículos 161 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y 41 del R.D. 500/90.

12.2.- La aprobación de transferencias de crédito entre partidas correspondientes a diferentes áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal, corresponde a la Junta General; requerirán la misma tramitación que la prevista para la aprobación del Presupuesto y les serán de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 42 del R.D. 500/90, de 20 de abril y art. 160.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

12.3.- La aprobación de transferencias de crédito entre partidas dentro de la misma área de gastos, o dentro del Capítulo I aunque pertenezcan a diferentes áreas de gastos, es atribución del Presidente Ejecutivo o persona en que tenga delegada la ordenación de pagos.

12.4.- Es requisito indispensable para la tramitación de todo expediente de transferencia de crédito, la previa certificación del Órgano responsable de la contabilidad de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito (artículo 32.1 RD.500/1990), que se acreditará mediante documento contable de retención de crédito.

12.5.- No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, por lo que no estarán sujetas a formalidad alguna.

### **Base 13<sup>a</sup> - Generación de créditos por ingresos.**

13.1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos del Presupuesto los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria previstos en el artículo 181 del R.D.L. 2/2004 (artículo 43 R.D. 500/1990):

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar juntamente con el Consorcio, gastos de su competencia.
- b) Enajenaciones de bienes del Consorcio, con las limitaciones previstas en el artículo 5 del R.D.L. 2/2004.

- c) Prestación de servicios, para los cuales se hayan liquidado ingresos en cuantía superior a los consignados en el presupuesto.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

13.2.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable (Artículo 44 R.D. 500/1990) :

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegros del Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

13.3.- La aprobación de los expedientes de generación de crédito por ingresos corresponde al Presidente Ejecutivo o persona en que tenga delegada la ordenación de pagos.

13.4.- La generación de créditos se realizará mediante el oportuno expediente, en el que se harán constar los siguientes extremos:

- a) Justificación de la necesidad de la modificación presupuestaria.
- b) El nuevo concepto de ingreso y el importe del mismo, o bien la mayor previsión de un concepto de ingreso ya existente, así como justificación de la efectividad del ingreso según las condiciones señaladas en el apartado 3 anterior.
- c) Las aplicaciones presupuestarias de gastos en las cuales se generan los créditos y sus importes, pudiendo provocar el incremento de un crédito ya existente o dotar uno no previsto inicialmente.

## **Base 14<sup>a</sup> - Incorporación de remanentes de crédito.**

14.1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Constituye esta modificación una excepción al principio general establecido en el artículo 175 del R.D.L. 2/2004, en virtud del cual los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedan anulados de pleno derecho.

14.2.- Conforme al artículo 182 del R.D.L. 2/2004 y artículos 47 y 48 del R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los Presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito o las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

14.3.- La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello; se considerarán recursos financieros a utilizar para financiar la incorporación de créditos del presupuesto anterior al vigente:

- a) El Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.
- c) Los excesos de financiación o compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

14.4.- Cuando la financiación se produzca mediante el Remanente líquido de Tesorería o el Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada, su importe se hará constar en los conceptos 870.00 y 870.10 del Presupuesto de Ingresos respectivamente, y la modificación habrá de realizarse cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) El expediente deberá contener propuesta razonada y justificada, mediante proyectos o documentos acreditativos, de la certeza de la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, debiendo aportarse al expediente por el órgano responsable de la contabilidad, certificación de existencia de remanente de crédito suficiente del ejercicio anterior.
- b) El expediente solo podrá iniciarse una vez que se haya aprobado la liquidación del presupuesto, salvo que se trate de contratos adjudicados en ejercicios anteriores o correspondan a gastos urgentes, previo informe del departamento responsable en el que se establezca inequívocamente la existencia de excesos de financiación o compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

14.5.- En el caso de que los recursos financieros disponibles no alcancen a cubrir el volumen de gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Gerente del Consorcio de Turismo, previo informe de la Intervención General, elevará propuesta de acuerdo al Consejo de Administración estableciendo la prioridad de actuaciones, en las que se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

14. 6.- Será imprescindible que en el expediente de incorporación de remanentes de crédito se incluya informe de la Intervención General en el que se haga constar al menos:

- a) Que se trata de créditos comprendidos entre los enumerados en el artículo 182.1 del R.D.L. 2/2004, señalados en el apartado segundo.
- b) Que existen suficientes recursos financieros para dotarlos.

14.7.- La incorporación de remanentes de crédito será posible aunque no exista crédito inicial consignado en el presupuesto en la aplicación presupuestaria a la que se incorpore.

14. 8.- El órgano competente para aprobar la incorporación de remanentes de crédito será el Presidente Ejecutivo o persona en que tenga delegada la ordenación de pagos.

#### **Base 15 – Créditos no incorporables.**

15.1.- En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por la Junta General del Consorcio de Turismo de Córdoba, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

15.2.- Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito ya incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

#### **Base 16ª - Bajas por anulación.**

16.1.- Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 R.D. 500/1990).

16.2.- Podrán dar lugar a una baja de créditos los siguientes recursos (artículo 51 R.D. 500/1990):

- a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos de la Junta General del Consorcio de Turismo.

16.3.- Serán requisitos indispensables para realizar la baja (artículo 50 R.D. 500/1990):

- a) Que la cuantía máxima de la baja no supere el saldo del crédito disponible.
- b) Que la dotación presupuestaria a reducir o anular no produzca perturbación en el correspondiente servicio.

16.4.- La aprobación de las modificaciones por bajas corresponderá a la Junta General (artículo 49 R.D. 500/1990).

## **CAPÍTULO III – NORMAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **Sección primera: Normas de ejecución del presupuesto de gastos**

#### **Base 17<sup>a</sup> - Anualidad presupuestaria.**

17.1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

17.2.- 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, el reconocimiento de los cuales corresponda al Presidente Ejecutivo o persona en que tenga delegada la ordenación de pagos.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulta vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito suficiente en el ejercicio de procedencia se realizará por el Órgano responsable de la contabilidad, con el número identificativo de la retención de crédito efectuada, o mediante certificado de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente.

- c) Las obligaciones procedentes de reconocimiento extrajudicial de crédito aprobado por la Junta General, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y

espera (art. 60.2 RD 500/90). En el expediente para su tramitación deberán constar los siguientes documentos:

- Cuando así lo requiera la Intervención General, informe suscrito por Técnico responsable u órgano directivo, justificativo de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que no se ha seguido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito y la aplicación presupuestaria propuesta.
- Facturas detalladas o documentos acreditativos del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
- Relación elaborada por Área de Gestión de todas las facturas con el detalle del año de la factura, aplicación presupuestaria, nº de registro, fecha registro, nº de documento, fecha del documento, importe, C.I.F./N.I.F., nombre, texto explicativo, descuento y documento contable de Retención de Crédito.
- Documento contable de Operación Pendiente de Aplicar a Presupuesto acreditativo de contabilización de la factura en la cuenta 413.

### **Base 18<sup>a</sup> - Fases de ejecución del presupuesto de gastos.**

18.1.- El proceso de gastos y pagos se ajustará a lo que se establece en estas Bases de Ejecución y a la legislación vigente. Cualquier gasto se iniciará sobre la base de la consignación presupuestaria y se desarrollará según las siguientes fases establecidas en el R.D. 500/1990, cuyos artículos se detallan:

**a) Autorización - Fase A (Artículo 54):** es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto determinado, por una cuantía cierta o aproximada. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto.

**b) Disposición o compromiso del gasto - Fase D (Artículo 56):** es el acto mediante el que se vincula al Consorcio de Turismo en unas condiciones de ejecución con terceros en gastos previamente autorizados, por un importe exactamente fijado y con determinación del beneficiario o adjudicatario.

**c) Reconocimiento y liquidación de la obligación - Fase O (Artículo 58):** es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Consorcio de Turismo derivado de gastos previamente comprometidos.

**d) Ordenación del pago - Fase P (Artículo 61):** es el acto mediante el que se ordena el pago de gastos liquidados.

**e) Realización del Pago - Fase MP (Artículo 66):** es el acto por el que se materializa la orden de pago.

18.2.- Todo gasto habrá de realizarse a través de la formación de un expediente de gasto, excepto para los gastos relativos a:

- Gastos normales y periódicos de personal.
- Impuestos.
- Seguros Sociales.
- Intereses y amortización de préstamos.
- Otros de naturaleza análoga.
- Los de cuantía inferior a 3.000,00 euros de base imponible.

18.3.- Acumulación de fases: en un solo acto administrativo podrán acumularse dos o más fases de las descritas.

La acumulación de las fases de autorización y disposición (AD) o de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO), no eximirá del cumplimiento de las fases previas de "propuesta de gasto" y de "intervención fiscalizadora y crítica", salvo en los supuestos de gastos exentos de fiscalización previa previstos legalmente.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad se acuerda la acumulación en un sólo acto administrativo de las siguientes fases:

a) Autorización-Disposición (AD): Podrá utilizarse en los siguientes casos:

- Adjudicación de contratos (incluidos los contratos menores).
- Subvenciones nominativas.
- Subvenciones de concesión directa.

- Imputación a Presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados.
  - Gastos de Personal (por los importes de las retribuciones fijas y periódicas de los trabajadores del Consorcio con arreglo a los datos de la RPT, Anexo de personal y plantilla así como de las resoluciones en materia de retribuciones).
  - Convalidación de contratos menores.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO):  
Podrá utilizarse en los siguientes casos:
- Gastos de cuantía inferior a 3.000,00 euros de base imponible.
  - Gastos relativos a suministros de energía eléctrica y comunicaciones telefónicas considerados de tracto sucesivo.
  - Reconocimientos Extrajudiciales de Créditos.
  - Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - Anticipos reintegrables.
  - Indemnizaciones por razón del servicio.
  - Intereses de operaciones de crédito.
  - Cuotas de capital e interés de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.
  - Pagos a justificar.
  - Gastos tramitados como anticipos de caja fija.
  - Resoluciones judiciales.
  - Intereses de demora.
  - Gastos de suplidos.
  - Cuotas que hayan de satisfacerse por pertenencia a asociaciones, clubes y demás de igual analogía, previamente acordada la pertenencia por el Órgano competente del Consorcio de Turismo de Córdoba.

18.4.- Los actos y documentos de cualquier fase no producirán efectos contables antes de que se haya producido la confirmación de la Intervención.

#### **Base 19<sup>a</sup> – Créditos no disponibles**

19.1.- La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
- b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo del TRLHL de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título I de dicha ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.

19.2.- Hasta que las entidades consorciadas que aporten recursos al Presupuesto del Consorcio, mediante certificación del Secretario, acrediten tener comprometida su aportación correspondiente y garantizado su pago, en orden a dar cumplimiento a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera recogidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, el Presidente Ejecutivo declarará no disponible total o parcialmente el crédito de una o varias partidas presupuestarias hasta el importe del ingreso no comprometido y/o garantizado su pago. A medida que se acrediten fehacientemente los compromisos de aportación y el pago, se repondrán, por el Presidente Ejecutivo los créditos a disponibles.

19.3.- En cualquier otro caso, la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde a la Junta General, (art. 33.3. del R.D. 500/90), a excepción de lo establecido en el apartado segundo de esta Base.

19.4.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

### **Base 20ª - Retención de crédito.**

20.1.- Cuando la cuantía del gasto lo exija se deberá solicitar retención de crédito en una partida presupuestaria; de igual modo se podrá proceder cuando la complejidad en la preparación del expediente lo aconseje.

20.2.- En cuanto a la aprobación de retenciones de crédito, se otorgan al Presidente Ejecutivo las mismas competencias que en materia de autorización y compromiso de gastos según lo previsto en la Base 24ª; aquellos casos que excedan dichas competencias, se elevarán al Consejo de Administración.

### **Base 21ª - Tramitación expedientes de gasto – Capítulo I: Gastos de Personal**

21.1.- Su ejecución se deberá ajustarse al Convenio Colectivo. La disposición del gasto se atenderá a los siguientes requisitos:

- a) La autorización y disposición de gastos en materia de retribuciones del personal se subordinará a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, así como al régimen de retribuciones aprobadas por la Junta General de la entidad.
- b) La aprobación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo realizada por la Junta General del Consorcio de Turismo supondrá la Autorización y Disposición de los gastos correspondientes a las plazas efectivamente ocupadas.
- c) La contratación de personal laboral dará lugar a la autorización o disposición del gasto por el importe que se prevea satisfacer en el ejercicio.
- d) En los supuestos de contratación de personal en régimen de interinidad para la sustitución de los empleados de la entidad que figuren en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo debidamente aprobadas por la Junta General, se tramitará el correspondiente expediente de contratación, siendo competencia del Presidente del Consejo de Administración la autorización y disposición del gasto, con independencia de su importe.
- e) Igualmente, serán de su competencia la aprobación, a propuesta del Gerente, del grado de cumplimiento de los objetivos del personal, en caso de que así se hayan fijado por la Junta General, así como de los pluses que se devenguen en cada caso y su autorización y disposición.

21.2.- Gratificaciones Secretario e Interventora: en virtud de resoluciones de fechas 18/02/2011 y 27/10/2015 de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía, las

funciones de Intervención General y Secretaría General, serán ejercidas en régimen de acumulación de funciones por la Oficial Mayor y por la Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba respectivamente, correspondiéndoles percibir en contraprestación en ambos casos una gratificación del 15% calculada con respecto a la retribución bruta que perciben en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, según sendos y asimismo respectivos acuerdos adoptados por el Presidente de la Junta General por resoluciones de fechas 6/06/2012 y 4/11/2015, y que les será abonada en doce pagas.

21.3.- Las nóminas mensuales, que comprenderán todas las retribuciones que por cualquier concepto se abonen al personal en activo, cumplirán la función de reconocimiento de la obligación.

## **Base 22ª – Tramitación de expedientes de gasto - Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.**

### 22.1 - Indemnizaciones por razón del servicio:

Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

- a) Desplazamientos de miembros del Consorcio de Turismo.
- b) Asistencias por participación en tribunales de oposiciones y concursos.
- c) Inscripción en Cursos de Formación

#### a) Desplazamiento de miembros del Consorcio

Debiéndose regular las condiciones que rijan los desplazamientos de todos los miembros de este Organismo que realizan viajes tanto para cubrir la actividad promocional turística como la institucional, formativa, de participación en eventos, realización de gestiones propias de la Entidad y, en definitiva, todas aquellas que formen parte de la actividad del Consorcio de Turismo de Córdoba, a continuación se recogen todos aquellos casos de indemnización por desplazamiento así como los demás gastos de similar naturaleza y los criterios a aplicar para su resarcimiento.

Cualquiera de los miembros del Consorcio de Turismo de Córdoba que viajen fuera de la localidad de Córdoba en comisión de servicio, tienen derecho a unas condiciones mínimas dignas de confortabilidad, compartiendo el mismo alojamiento que el resto de participantes en los distintos eventos como son

Patronatos, Mancomunidades, etc... con los que coincide en muchos de estos desplazamientos.

El principio que rige esta regulación del gasto se sustenta sobre una base de control y contención del mismo en equilibrio con un criterio elemental de dignidad y comodidad acorde con la trascendencia del servicio que se presta durante los desplazamientos, tanto del personal laboral como del representativo.

### **CRITERIOS A SEGUIR Y CONSIDERACIONES JUSTIFICATIVAS:**

Teniendo en cuenta los argumentos iniciales previos, se relacionan a continuación las consideraciones específicas que se deberán observar en cualquier caso:

#### a.1) Gastos de alojamiento y viaje y desplazamientos:

- Tanto los gastos de alojamiento en hoteles como los desplazamientos en tren, avión, autobús o cualquier otro medio de transporte distinto al particular serán concertados, siempre que sea posible, con anterioridad a la fecha del desplazamiento a través de la agencia de viajes contratada a tal efecto, si la hubiera, por el Consorcio de Turismo, la cual deberá aplicar los porcentajes de descuento o tarifas preferentes establecidas en dicha contratación en base al pliego de condiciones.
- En cualquier caso, los billetes que sean emitidos por la Agencia de Viajes a petición del Consorcio de Turismo, lo serán en clase turista y nunca en preferente o club, excepto en los casos en que la Gerencia lo autorice expresamente por razones de urgencia cuando no hubiera billete o pasaje de la citada clase o por motivos de representación o duración de los viajes, debiendo justificarse mediante el informe pertinente. Igualmente, no será de aplicación la referida norma cuando se trate de billetes destinados a cargos representativos de la Entidad.
- Los hoteles contratados por la Agencia de Viajes en régimen de alojamiento y desayuno garantizarán la confortabilidad del comisionado. En el caso de eventos organizados por distintas entidades, el comisionado compartirá el alojamiento designado por la entidad organizadora. En cualquier caso, las

cuantías máximas que podrán justificarse por este concepto serán las recogidas en el Cuadro General de Indemnizaciones por Desplazamientos.

- En caso de la utilización para desplazamiento de vehículo propio, se abonarán los gastos de viaje a razón de 0,20 euros por kilómetro recorrido, tomando como base la guía oficial de Michelin actualizada. Se acompañará declaración del interesado en la que se recoja el vehículo utilizado, su matrícula y el número de kilómetros recorridos.
- En caso de la utilización para desplazamiento de vehículo propio, serán justificables los gastos de parking y los de autopistas de peaje, en su caso.
- Por necesidades del servicio será factible la utilización para el desplazamiento de vehículo de alquiler sin conductor, aplicándose las mejores tarifas que se puedan haber negociado con las diferentes empresas de alquiler de vehículos locales.
- El transporte urbano en destino así como el utilizado, en su caso, para el desplazamiento en origen hasta aeropuertos, estaciones de tren, etc..., se justificará mediante la correspondiente nota del transportista, sea ticket de servicio público colectivo o de transporte individual.
- Los gastos que se produzcan por consignación de equipajes durante tránsitos en aeropuertos, puertos o estaciones serán también justificables.
- Siempre que la duración del desplazamiento sea superior a tres días, se podrán presentar facturas justificativas del importe exacto por el concepto “lavandería y planchado” de la ropa de trabajo, si fuera necesario utilizar dichos servicios.

#### a.2) Gastos de manutención en destino:

Los gastos de manutención en destino serán asumidos por el Consorcio por la cuantía exacta de los gastos realizados necesarios para el ejercicio de las funciones propias del personal y de acuerdo con la justificación documental de los mismos.

En cualquier caso, las cuantías máximas que podrán justificarse por este concepto serán las que aparecen en el Cuadro General de Indemnizaciones por Desplazamiento.

Estos límites no serán de aplicación en aquellos casos en que por necesidades protocolarias o institucionales se realicen gastos extra de esta naturaleza, siempre que con posterioridad se justifique expresamente a la Gerencia el gasto ocasionado mediante el informe pertinente.

Dependiendo de la duración del viaje en concreto:

- **En los viajes cuya duración sea igual o inferior a un día natural:** No se generarán indemnizaciones de manutención excepto en aquellos casos en que, teniendo el desplazamiento una duración mínima de 4 horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en el que se podrá justificar documentalmente la indemnización con los límites máximos previstos para media dieta, o después de las veintidós horas, en cuyo caso se tomará como límite una dieta completa.
- **En los viajes cuya duración sea superior a veinticuatro horas:**
  - **En el día de la salida:** se percibirán gastos de manutención hasta el límite máximo correspondiente a una dieta completa en caso de que el inicio del desplazamiento se produzca antes de las catorce horas y previa justificación documental. Si la salida tuviera lugar entre las catorce y las veintidós horas, se tomará como límite máximo justificable media dieta; si se produjera después de las veintidós horas, no tendrá lugar la percepción por parte del personal de gastos de manutención.
  - **En el día del regreso:** si éste se produce antes de las catorce horas, no se podrán justificar gastos de manutención; si tiene lugar entre las catorce y las veintidós horas, el máximo a justificar se fija en media dieta; si es posterior a las veintidós horas, en una dieta completa.
  - **En los días intermedios** entre la salida y el regreso se podrán justificar el 100% de las dietas estipuladas según conceptos.

## CUADRO GENERAL DE INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTOS

DESTINO NACIONAL	MEDIA DIETA	DIETA COMPLETA	ALOJAMIENTO (AD)	
			Individual	Doble
Madrid y Barcelona	39,21	78,41	194,79	232,98
Resto de España	36,90	73,81	155,80	194,79

DESTINO INTERNACIONAL	MEDIA DIETA	DIETA COMPLETA	ALOJAMIENTO (AD)	
			Individual	Doble
Europa y EE.UU.	49,59	99,22	291,21	349,46
Resto de destinos	46,15	92,29	254,78	315,36

- Gastos siempre con justificación (ticket, factura) posterior.
- Cuantías máximas en euros que podrán justificarse.
- La dieta completa incluye el almuerzo y cena en euros/día, IVA incluido.
- La media dieta incluye almuerzo o cena en euros/día, IVA incluido.

### NOTA FINAL:

Cualquier gasto que se genere en el desplazamiento por encima de los aquí regulados serán abonados por el comisionado.

#### b) Dietas por asistencia a tribunales de selección y mesas de contratación:

Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales.

Las percepciones correspondientes a las asistencias aquí reguladas serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

Las cuantías a percibir son las que se recogen en el siguiente cuadro en función de la categoría de la plaza a cubrir:

	Presidente y Secretario	Vocales
Categoría 1ª: grupo A o personal laboral asimilable	45,89 €	42,83 €
Categoría 2ª: grupos B y C o personal laboral asimilable	42,83 €	39,78 €
Categoría 3ª: grupos E y D o personal laboral asimilable	39,78 €	36,72 €

Estas cuantías se incrementarán en el 50 % de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.

Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

En ningún caso el montante por año natural a percibir por las asistencias aquí reguladas podrá ser superior al 20 % de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales u órganos similares en los que se participe.

#### c) Gastos de Inscripción o matrícula

Se trata en este caso de los gastos derivados de la inscripción o matrícula del personal de Consorcio de Turismo en cursos, seminarios, conferencias, etc... así como de la adquisición de acreditaciones para el acceso del personal de Consorcio a Ferias, Congresos y demás eventos en los que éste participe o a los que asista.

Este tipo de gastos se regirá por los mismos criterios en cuanto a competencias para su aprobación que el resto de gastos que efectúe la Entidad.

#### 22.2.- Atenciones protocolarias y representativas:

Se refiere este apartado a gastos a favor de terceros no pertenecientes al Consorcio de Turismo que se pretendan acometer por motivos de interés para la Entidad, tales como, invitaciones, adquisición de entradas para eventos, pago de gastos de desplazamientos y/o alojamientos y/o manutención, etc...

La justificación de este tipo de gastos exigirá informe expreso suscrito por el órgano competente en cada caso para la aprobación del gasto, en el que se identifique a el/los beneficiarios, el concepto del gasto, la partida presupuestaria y su importe.

### 22.3.- Contratos menores.

Tendrán la consideración de contratos menores los que así se definen en el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La tramitación de los expedientes de contratación relativos a contratos menores se registrará por lo previsto en el artículo 6 apartado a) de las Instrucciones Internas de Contratación del Consorcio de Turismo y exigirá documento contable de Retención de Crédito previo a la autorización y disposición del gasto.

Singularmente, todas las adquisiciones de bienes que tengan naturaleza inventariable, a excepción de aquellos cuyo valor unitario sea inferior a 250,00 euros (I.V.A. no incluido), deberán imputarse al Capítulo VI de gastos y el Área de Administración e Infraestructuras deberá darles el oportuno tratamiento a los efectos de la Gestión Patrimonial. En caso de que el valor unitario sea inferior a 250,00 euros, la referida Área llevará a cabo el oportuno seguimiento de los mismos en el conjunto de las existencias.

### 22.4.- Resto de contratos:

En la tramitación de los contratos de suministros y/o servicios por cuantías superiores a las previstas en el apartado anterior para los contratos menores, se tramitarán los oportunos expedientes de contratación en los términos previstos en las Instrucciones Internas de Contratación.

## **Base 23ª – Tramitación de expedientes de gasto - Capítulo III: Gastos financieros.**

Sin perjuicio de la observancia de los principios de publicidad y concurrencia, de conformidad con lo previsto en el art. 4.1. del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no se aplicará la misma a la concertación de operaciones de crédito o de tesorería que pueda acordar el Consorcio de Turismo de Córdoba.

## **Base 24<sup>a</sup> – Tramitación de expedientes de gasto - Capítulo IV: Transferencias corrientes - Subvenciones.**

Las subvenciones se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su desarrollo reglamentario en el R.D. 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta para su tramitación lo recogido en la Base de Ejecución de Control y Fiscalización de este tipo de gastos.

## **Base 25<sup>a</sup> - Autorización y Disposición de los gastos.**

25.1.- Es competencia del Presidente Ejecutivo la autorización y disposición de de gastos hasta el límite máximo de 18.000 euros (excluidos) más I.V.A en materia de servicios y suministros y 50.000 euros (excluidos) más I.V.A en materia de obras.

25.2.- El Gerente podrá autorizar y disponer gastos hasta un importe individual inferior a 3.000 euros, I.V.A. no incluido.

25.3.- Es competencia del Consejo de Administración la autorización y disposición de gastos que superen las atribuciones del Presidente Ejecutivo.

## **Base 26<sup>a</sup> – Reconocimiento y liquidación de obligaciones**

26.1.- El reconocimiento de obligaciones es competencia del Presidente Ejecutivo y del Gerente, este último hasta el límite de 3.000 euros (excluidos) más I.V.A.

Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se haya autorizado su compromiso, su aprobación corresponderá a la Junta General.

26.2.- Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos se consideran documentos justificativos:

- a) En la nómina, el cuadro resumen mensual por conceptos de nómina global debidamente firmado, así como demás documentación precisa para su fiscalización.
- b) Los documentos de autorización de realización de los gastos en caso de indemnizaciones por razón del servicio.
- c) Las facturas originales emitidas con los requisitos establecidos en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, debiendo contener obligatoriamente para su admisión:
  - Conformidad del responsable en la tramitación del gasto correspondiente mediante diligencia de “Recibido el material y conforme” o “Prestado el servicio y conforme”, debiendo constar la identificación de quien firma así como el cargo. Deberá firmar como responsable del gasto el Director del Área competente en cada caso.
  - Conformidad del Gerente.
  - Identificación clara y nº del CIF del Consorcio de Turismo de Córdoba.
  - Identificación del proveedor o suministrador, mediante el nombre o la razón social, el N.I.F. o C.I.F.
  - Fecha de emisión y numeración de la factura.
  - Descripción suficiente del concepto facturado, con el debido desglose por unidades y precios unitarios, en su caso.
  - Tipo impositivo aplicado a las operaciones y cuota tributaria que en su caso se repercute.
  - En el caso de facturas emitidas por Empresas o Profesionales que realicen entregas o adquisiciones intracomunitarias de bienes o servicios, cualquiera que sea el régimen del I.V.A. en que tributen, deberán hacer constar en la factura obligatoriamente el N.O.I. (Nº de Operador Intracomunitario) de dicha empresa o profesional, o en su defecto el nº de identificación fiscal de dicha empresa o profesional en su país, debidamente acreditado. Estas facturas aún viniendo sin IVA repercutido (por inversión del sujeto pasivo), deberán grabarse en el programa de Contabilidad con el desglose de la base imponible y de la cuota de IVA, con el consiguiente descuento en el concepto no presupuestario 90001 “HACIENDA PUBLICA IVA SOPORTADO”, por el importe de la cuota de IVA.

Tan sólo se admitirán documentos sustitutivos de facturas en los siguientes casos y con carácter excepcional:

- Transporte público urbano colectivo.
  - Taxis (especificar recorrido en el reverso).
  - Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuando sean consecuencia de atenciones de carácter institucional o protocolarias que deberán ser especificadas, y siempre que el importe sea inferior a **30,00 €**.
  - Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
  - Lavado de vehículos.
  - Utilización de autopistas de peaje.
  - Recibos de personas físicas siempre que se trate de prestaciones de carácter esporádico realizadas al Consorcio de Turismo, debiendo constar la correspondiente retención de IRPF. Estos recibos deben ir acompañados de informe del servicio acreditando que la prestación realizada por el tercero no tiene carácter habitual o permanente.
- d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. Además de la firma del director facultativo de la obra, deberán ser conformadas por el Gerente.
- e) Para los gastos financieros, los cargos bancarios o el calendario de vencimientos establecido.
- f) En las indemnizaciones por asistencia a tribunales de selección y mesas de contratación, acta de la sesión y/o certificación del Secretario de asistencia y propuesta valorada del servicio gestor.
- g) En los convenios (incluidos los de concesión de subvenciones) además del certificado de aprobación por el órgano competente, copia del convenio debidamente suscrito por las partes intervinientes o certificado emitido por el Secretario de la Entidad en el que se acredite que se ha firmado el convenio en cuestión.
- h) En los contratos de obra, para la tramitación de la primera certificación de obra se deberá acreditar la formalización del contrato.

- i) Los correspondientes acuerdos de disposición de gastos cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.
- j) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

26.3.- Las certificaciones y facturas se presentarán por el Área de Gestión en el servicio de la Intervención General para su fiscalización, acompañadas del correspondiente documento contable.

### **Base 27ª – Ordenación y realización de pagos**

27.1.- La ordenación de pagos en el Consorcio de Turismo es competencia del Presidente Ejecutivo y del Gerente, este último hasta el límite de 3.000 euros (excluidos) más I.V.A.

27.2.- La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposiciones de fondos de la Entidad, que en todo caso deberá el orden de prelación de pagos que legalmente se establezca en cada momento.

27.3.- No podrán expedirse órdenes de pagos sin que previamente se hayan acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

27.4.- La realización del pago se llevará a cabo a través de las cuentas bancarias de ingresos y pagos titularidad de la Entidad, con la firma mancomunada del Presidente del Consejo de Administración (o en su defecto del Vicepresidente del mismo), del Gerente (o en su defecto del Presidente de la Junta General) y de la Interventora General (o en su defecto de la Viceinterventora del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba).

### **Base 28ª.- Gastos plurianuales.**

28.1. - Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extender sus efectos a ejercicios posteriores al 2017, siempre y cuando su ejecución (autorización y compromiso) se inicie dicho año y, 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, sometidos a las normas del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas del Consorcio.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

28.2. El número de ejercicios futuros a que pueden aplicarse los gastos referidos en los puntos a, b y e del apartado anterior no será superior a cuatro.

28.3. Además, en los casos incluidos en los puntos a y e, el gasto que se impute los años 2016, 2017, 2018 y 2019, no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente al ejercicio 2017 los porcentajes del 70%, 60%, 50% y 50% respectivamente.

28.4. En casos excepcionales, el Consejo de Administración, por asimilación a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, máxima institución financiadora del Consorcio de Turismo de Córdoba, podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refieren lo apartados anteriores.

28.5. Mediante la aprobación del presente Presupuesto para el ejercicio 2017, la Junta General del Consorcio de Turismo de Córdoba, órgano competente para la autorización y disposición de gastos plurianuales, delega dichas facultades en el Consejo de Administración o en su Presidente de acuerdo a los límites que para la autorización y disposición de gastos se establecen en la Base 24<sup>a</sup>, pudiendo acumularse ambas fases.

28.6. Aquellos gastos que por su cuantía no exijan la tramitación de un expediente de contratación o que den lugar a la tramitación de un contrato menor, en los términos previstos en el R.D. Legislativo 3/2011 así como en la Instrucciones Internas de Contratación del Consorcio de Turismo, no podrán prolongarse más de un año y, por tanto, la plurianualidad no podrá abarcar más de dos ejercicios económicos, esto es, 2017 y 2018.

28.7.- En el Acuerdo de Autorización y Disposición relativo a estos gastos deberán especificarse los detalles concretos del mismo, su financiación y encaje presupuestario en ejercicios futuros con determinación de las anualidades que hayan de aplicarse a cada uno de dichos ejercicios. Asimismo deberá obrar informe de la Intervención General sobre cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros de dichos gastos.

#### **Base 29ª.- Pagos a justificar.**

29.1.- Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. Así mismo, procederá la expedición de órdenes de pago a justificar cuando por razones de oportunidad u otras debidamente ponderadas se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar para adquisiciones o servicios necesarios, el pago de los cuales no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobante con anterioridad a su realización, debiendo motivarse tales circunstancias.

29.2.- Los conceptos presupuestarios a los que se podrán aplicar los libramientos, serán únicamente los pertenecientes al Capítulo II "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios" y al Capítulo IV "Transferencias corrientes", en el que sólo se admitirán para pagos de premios.

No podrán aplicarse en ningún caso al pago de retribuciones de personal ni a la compra de material inventariable.

29.3.- El límite de estos pagos se fija en 18.000 euros (excluidos) más I.V.A. Su autorización corresponde al Presidente Ejecutivo, salvo en los casos en que los haya delegado en un Vocal. Para sobrepasar este límite se requiere acuerdo expreso del Consejo de Administración.

En su caso, en el acuerdo de autorización del pago a justificar, se deberá asimismo autorizar expresamente hacer pagos que por sí solos superen la cantidad de 3.000,00 euros.

29.4.- Todo expediente de solicitud de expedición de una “orden de pago a justificar” deberá incluir la siguiente documentación:

- Informe de la Dirección del Área interesada en el que se motive la necesidad de realizar un pago en los términos previstos en la presente Base, apartado 1.
- Informe-propuesta de la Dirección del Área de Gestión, con el conforme del Gerente, y en el que especificará: el habilitado (que no podrá ser otro que el Gerente), el importe y las aplicaciones presupuestarias a las que se vayan a imputar los gastos, desglose detallado de los pagos a realizar y la necesidad de efectuarlos mediante “pagos a justificar”.
- Documento contable de retención de crédito, que acredite la existencia de crédito en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

Una vez emitido informe favorable de la Intervención Municipal, corresponderá su aprobación mediante resolución del Presidente Ejecutivo.

29.5.- La justificación se habrá de efectuar tan pronto como se hayan invertido los fondos recibidos y, en cualquier caso, en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los mismos. La justificación comportará que los perceptores tendrán que aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

29.6.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, se llevará a cabo mediante presentación ante la Intervención General de la cuenta justificativa firmada por el habilitado y con la conformidad del Presidente Ejecutivo, junto con las facturas originales de los pagos o comprobante sustitutivo de las mismas. Una vez fiscalizada de conformidad se remitirá para su aprobación por el órgano competente.

En todo caso, los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se concedieron.

29.7.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

29.8. - De la custodia de estos fondos se responsabilizará el perceptor.

29.9.- Las facturas o recibos justificativos corresponderán al mismo ejercicio económico al cual pertenezca el libramiento "a justificar". Al término del ejercicio deberán quedar cancelados y justificados todos los libramientos a justificar sin perjuicio de su expedición con cargo al nuevo ejercicio.

Los comprobantes deben ser documentos originales, tales como facturas o recibos y, en su caso, carta de pago de las cantidades no invertidas y de las retenciones practicadas.

Las facturas o recibos deberán contener como mínimo los requisitos señalados en la base 25ª.2 y en ningún caso se podrán admitir justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento.

29.10.- Si hay pagos por servicios personales:

- Siempre tendrán retención por I.R.P.F. (la que legalmente corresponda), a excepción de los extranjeros, para los que el importe de la retención será del 25%. Su ingreso a Hacienda se efectuará a los 20 días del pago (en lugar del trimestre siguiente); esto podrá implicar una justificación parcial de la cuenta.
- Han de especificarse los trabajos efectuados y la inclusión del I.V.A., si corresponde.

29.11.- Si hay una entrega de materiales, trabajos, etc., ha de constar la recepción de los mismos.

29.12.- Se seguirá el procedimiento que legalmente corresponda en la tramitación de cada gasto.

29.13.- En el caso de que la cuenta incluya premios, se incorporará el acta del jurado que los concede y su pago realizado según lo que establezcan las bases de

la convocatoria, con la retención por I.R.P.F. que corresponda según la legislación vigente.

29.14.- El importe de las órdenes de pago a justificar se abonará por transferencia a la cuenta bancaria restringida de pago que el perceptor de estos fondos debe tener abierta a este fin a nombre de "CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA. FONDOS A JUSTIFICAR" y los intereses que se produzcan se ingresarán en la Tesorería de la Entidad.

29.15.- En cuanto a la disposición de los fondos se efectuará mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizadas con las firmas mancomunadas del Gerente y del Presidente Ejecutivo.

Los habilitados serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por importes superiores a los saldos existentes en las cuentas bancarias, de los descubiertos que se puedan producir en las mismas, así como de practicar arqueos y conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas a su cargo.

29.16.- La aprobación de la justificación de los libramientos corresponde al Presidente Ejecutivo.

### **Base 30ª - Anticipos de caja fija.**

30.1.- Son Anticipos de Caja Fija aquellas provisiones de fondos de carácter permanente que se realicen a favor de los habilitados para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, regulados en el art. 73 del R.D. 500/90, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.

30.2.- Estos Anticipos de Caja tendrán la consideración de operaciones extrapresupuestarias, aplicándose posteriormente al presupuesto en vigor. Tales fondos formarán parte integrante de la Tesorería del Consorcio de Turismo y la provisión de los mismos imposibilitará el libramiento de órdenes de pago a justificar para la atención de gastos de idéntica naturaleza.

30.3.- Constitución de Anticipos.

La constitución del Anticipo de Caja Fija se tramitará por el Área de Gestión, debiendo incluirse en el correspondiente expediente la siguiente documentación:

- Informe-propuesta del Área de Gestión, con el conforme del Gerente, en el que se especificará:
  - Nombre, apellidos, DNI y cargo del Habilitado responsable del Anticipo
  - Nombre, apellidos, DNI del Presidente Ejecutivo.
  - Importe total de constitución del ACF.
  - Desglose de las aplicaciones presupuestarias que formarán parte del anticipo, con detalle del código, descripción e importe de constitución para cada una de ellas, teniendo en cuenta que la suma de los importes detallados por aplicaciones, deberá coincidir con el importe reseñado en el punto anterior.
  - No podrán tener importe de constitución cero ninguna de las aplicaciones presupuestarias incluidas en el Anticipo.
- Documento contable de retención de crédito, en la cuantía que corresponda de provisión de fondos para cada aplicación presupuestaria sobre la que se han de realizar los gastos.

Una vez emitido informe favorable de la Intervención Municipal, corresponderá su aprobación mediante resolución del Presidente Ejecutivo.

30.4.- En ningún caso la cuantía global de los Anticipos de Caja Fija concedidos podrá exceder del 7 % de los créditos iniciales del Capítulo II del Presupuesto de Gastos de cada ejercicio.

30.5.- Se podrán atender con cargo a los anticipos, todo tipo de gastos correspondientes al capítulo 2 del Presupuesto de Gastos, relacionados en el punto 1 de esta Base, cuyos pagos individualizados sean iguales o inferiores a 3.000,00 euros, excluido el I.V.A.

Las disposiciones de fondos de la cuenta corriente del Anticipo de Caja Fija titularidad la Entidad, requerirá la firma mancomunada del Presidente del Consejo de Administración (o en su defecto del Vicepresidente del mismo) y del Habilitado.

30.6.- El habilitado rendirá cuenta de los gastos atendidos con estos fondos ante la Intervención General a medida que sus necesidades de tesorería lo demanden.

La justificación de la aplicación de los fondos entregados se llevará a cabo mediante presentación de la correspondiente Solicitud de Reposición, firmada por el Habilitado junto con la Cuenta Justificativa y las facturas originales de los pagos o comprobante sustitutivo de las mismas, ajustándose a la Base de ejecución de Control y Fiscalización.

30.7.- Una vez fiscalizada e informada de conformidad por la Intervención General, la Cuenta Justificativa habrá de ser aprobada por el Presidente Ejecutivo; tras su aprobación se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas. En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas al constituir o modificar el anticipo. Cuando fuese necesario utilizar el saldo de dichas Retenciones de Crédito se podrá solicitar su barrado previa disminución del importe constituido del Anticipo de Caja Fija, siendo necesario el reintegro de las cantidades por igual importe al del barrado del RC solicitado.

30.8.- En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los fondos percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el Anticipo, por lo que al menos en el mes de diciembre de cada año habrán de rendir las cuentas a que se refiere el párrafo anterior.

30.9.- La constitución de los Anticipos de Caja Fija se contabilizará como movimiento interno de tesorería. El importe de los mandamientos de pago que suponen la constitución de los Anticipos de Caja Fija se abonará por transferencia a la cuenta bancaria restringida de pagos, cuyo titular será: "CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA. ANTICIPOS DE CAJA FIJA", requiriéndose firmas mancomunadas del Habilitado y del Presidente Ejecutivo, como autorizados para disponer en la misma. En la citada cuenta no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de las provisiones y reposiciones de fondos. Los intereses que se devenguen de la propia cuenta serán debidamente ingresados por el habilitado en la Tesorería del Consorcio de Turismo, aplicándose al correspondiente concepto de ingresos.

Los saldos de esta cuenta quedarán integrados a todos los efectos en la Tesorería del Consorcio de Turismo, si bien los pagos que el habilitado de los fondos a justificar realice a los acreedores finales se conciliarán mensualmente como pagos a justificar pendientes de justificación.

30.10.- Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizadas con las firmas mancomunadas del Habilitado y el Presidente Ejecutivo. Estas condiciones deberán constar expresamente en las cláusulas del contrato de cuenta corriente que se suscriba con la entidad financiera.

30.11.- No obstante, el Habilitado podrá tener una caja de efectivo, que no podrá superar el 20% del importe total del anticipo, para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía que no superen individualmente los 300,00 euros, I.V.A. excluido. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el Habilitado, que deberá llevar contabilidad auxiliar con independencia de la correspondiente a la totalidad del anticipo de caja fija.

30.12.- Modificación de Anticipos.

La modificación del Anticipo de Caja Fija se tramitará desde Área de Gestión, debiendo incluirse en el correspondiente expediente la siguiente documentación:

- Informe-propuesta del Área de Gestión, con el conforme del Gerente, en el que se indiquen las modificaciones a realizar y su procedencia.
- En su caso, Documento Contable que corresponda.

Una vez emitido informe favorable de la Intervención General, corresponderá su autorización mediante resolución del Presidente Ejecutivo.

30.13.- Cancelación de Anticipos.

Cuando la cancelación del Anticipo de Caja Fija se realice en base a solicitud del Habilitado, se presentará la misma en el Área de Gestión, que tramitará el correspondiente expediente que debe incluir la siguiente documentación:

- Informe-propuesta del Área de Gestión, con el conforme del Gerente, en el que se acredite que se han tramitado todas las justificaciones pendientes del habilitado y reintegrado en las arcas del Consorcio de Turismo el importe no dispuesto.
- Barrado del documento contable de retención de crédito que se realizó para el funcionamiento del anticipo.

Una vez emitido informe favorable de la Intervención General, corresponderá su autorización mediante resolución del Presidente Ejecutivo.

30.14.- El Habilitado será personalmente responsable de las deudas que se contraigan por importes superiores a los saldos existentes en las cuentas bancarias, de los descubiertos que se puedan producir en las mismas, así como de practicar arqueos y conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas a su cargo.

### **Sección segunda: Normas de ejecución del presupuesto de ingresos**

#### **Base 31<sup>a</sup> - Tesoro Público del Consorcio.**

31.1.- El Tesoro Público del Consorcio lo constituyen todos los recursos financieros de la Entidad, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

31.2.- El Tesoro del Consorcio se regirá por el principio de caja única.

31.3.- Dentro de los 10 días siguientes al final del mes anterior, se formulará arqueo de los fondos existentes en Tesorería, que será fiscalizado por el Interventor y autorizado por el Gerente.

31.4.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos presupuestarios o extrapresupuestarios, sino mediante la expedición del correspondiente documento contable, con la toma de razón por parte de la Interventora.

31.5.- Quedan prohibidas las retenciones por participación en los ingresos.

#### **Base 32<sup>a</sup> - Reconocimiento de derechos.**

32.1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Consorcio, que puede proceder del propio Consorcio, de otra Administración o de los particulares.

32.2.- El reconocimiento de derechos es atribución del Gerente.

32.3.- En los supuestos de subvenciones a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, el reconocimiento del derecho se realizará de la siguiente forma:

1. Con el acuerdo de concesión se procederá a contabilizar el Compromiso de Ingreso.
2. Con el ingreso, se procederá al reconocimiento del derecho y la baja simultánea del compromiso de ingreso. También se procederá a reconocer el derecho con anterioridad si se conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.

En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el momento en que se disponga del documento fehaciente del mismo, mediante cargo en la Cuenta de "Compromisos Concertados" y abono en la de "Ingresos comprometidos". Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

32.4.- El artículo 10. 11. de los Estatutos del Consorcio de Turismo de Córdoba atribuye a la Junta General la aprobación de los precios públicos de los productos y servicios del Consorcio, pudiendo delegar esta facultad en el Consejo de Administración.

Con fecha 14 de mayo del 2003 se adoptó por la Junta General acuerdo de delegación en el Consejo de Administración de la facultad de aprobar precios públicos sólo en el caso de productos destinados a la venta turística (merchandising)".

Con fecha 20 de octubre de 2008 se adoptó por la Junta General acuerdo de delegación en el Consejo de Administración de la facultad de aprobación de los precios públicos de los servicios del Consorcio

### **Base 33<sup>a</sup> - De la recaudación.**

El control de la recaudación se establecerá según el procedimiento fijado en la normativa vigente en materia recaudatoria.

### **Base 34<sup>a</sup> - Valoración de los derechos pendientes de cobro de difícil recaudación.**

Una vez liquidado el presupuesto anual, el Remanente de Tesorería de la Entidad se minorará con los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

En su caso, el correspondiente asiento de regularización de los derechos pendientes de cobro en cada ejercicio económico se someterá a la aprobación de la Junta General.

Los períodos voluntarios y ejecutivos de pago de los distintos precios públicos y/o privados en vigor así como el procedimiento a seguir con respecto al deudor en caso de impago y el tratamiento contable de los saldos que se consideren de difícil o imposible recaudación, han sido definidos por acuerdo de la Junta General de 11/12/2013.

## **CAPÍTULO IV - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **Base 35<sup>a</sup> - Operaciones previas en el estado de gastos.**

35.1.- Las obligaciones reconocidas hasta final del mes de enero siguiente, se imputarán al ejercicio que se liquida siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de final del ejercicio presupuestario, con cargo a los respectivos créditos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

35.2.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes de crédito a que se refiere la Base 13<sup>a</sup>.

### **Base 36<sup>a</sup>. Operaciones previas en el estado de Ingresos.**

Todos los derechos reconocidos que haya habido hasta el 31 de diciembre han de ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

### **Base 37ª. Cierre del Presupuesto.**

37.1.- El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará a fecha 31 de diciembre.

37.2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes se habrán de realizar antes del día primero de marzo del año 2018.

37.3.- La liquidación del Presupuesto del Consorcio será aprobada por el Presidente Ejecutivo, que dará cuenta a la Junta General en la primera sesión que se celebre.

### **Base 38ª - Remanente de Tesorería.**

38.1.- Estará integrado por la suma de los fondos líquidos y los derechos pendientes de cobro menos las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

38.2.- De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 193 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, liquidado un ejercicio con Remanente Negativo de Tesorería, el Presidente Ejecutivo propondrá a la Junta General su saneamiento mediante reducción de gastos o incremento de ingresos procedentes de la operación especial de crédito prevista a estos efectos en el precepto expresado. De no adoptarse ninguna de estas medidas, el Presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial, incluso procedente de una operación especial de crédito, cuya cuantía no será inferior al repetido déficit.

38.3.- Si de la liquidación presupuestaria resultara un Remanente de Tesorería positivo, se destinará, preferentemente, a amortizar total o parcialmente los préstamos a los que se refiere el apartado anterior, mediante la aplicación de este recurso.

38.4.- Si el Remanente de Tesorería una vez deducido el exceso de financiación afectada y el importe necesario para dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 3 de la presente Base fuese positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente. El exceso de

financiación afectada se destinará a la incorporación de remanentes de crédito de proyectos de gastos con financiación afectada.

## **CAPÍTULO V - CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **Base 39ª - Control interno.**

39.1.- En el Consorcio se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

39.2.- El ejercicio de la función interventora y fiscalizadora se llevará a cargo directamente por la Intervención General del Consorcio.

39.3.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará por el personal que se señale, bajo supervisión de la Intervención; cuando resulte necesario, se podrán contratar auditores externos.

### **Base 40ª - Legislación aplicable. Ámbito de aplicación**

40.1.- La fiscalización por parte de la Intervención General se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones concordantes, así como por lo regulado en las presentes Bases y, supletoriamente, en las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

40.2.- En general, será de aplicación el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen del control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.

### **Base 41ª - Gastos no sometidos a fiscalización previa.**

41.1.- No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores y los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores

de 3.005,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

41.2.- Esta exención de fiscalización alcanza a la fase de autorización y disposición del gasto y por tanto no se extiende a la fase de reconocimiento de obligación y ordenación del pago.

**Base 42<sup>a</sup> - Fiscalización de gastos inferiores a 3.000,00 euros de base imponible que no se tramiten mediante anticipos de caja fija**

En estos casos el Área de Gestión remitirá a Intervención General la factura correspondiente junto al documento contable ADO en fase previa. En este supuesto en que se produce la acumulación de fases contables la fiscalización del gasto sólo se referirá al reconocimiento de la obligación, limitándose a comprobar la suficiencia y adecuación del crédito y la competencia del órgano.

**Base 43<sup>a</sup> - Fiscalización de contratos menores de importe igual o superior a 3.000,00 euros.**

42.1.- De conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de los contratos del Sector Público así como en las Instrucciones Internas de Contratación del Consorcio de Turismo de Córdoba, se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros cuando se trate de otros contratos, contratos que podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

43.1.- La fiscalización en este tipo de contratos se refiere a la fase de reconocimiento de obligación y posterior ordenación del pago correspondiente, para lo que se deberá remitir a Intervención General la siguiente documentación:

- Factura con los requisitos establecidos en las presentes bases de ejecución y certificación de obras en su caso.
- Informe jurídico del departamento de contratación.
- Decreto del órgano competente autorizando y comprometiendo el gasto.
- Documento contable “O” en fase previa expedido por el servicio gestor.

En estos casos la fiscalización de la Intervención General se limitará a comprobar:

- Que el gasto está autorizado (consta resolución del órgano competente).
- Que el crédito es adecuado y suficiente.
- Que en el expediente consta la factura con todos los requisitos legales.
- Que se aporta certificación de obras en su caso.
- Que se ha realizado la prestación objeto del contrato, lo que se acreditará con los correspondientes conformes de los responsables en la factura según se establece en las presentes bases de ejecución.

43.3.- La apreciación de un posible fraccionamiento del objeto del contrato se realizará por la Intervención General en cualquier momento a lo largo de la tramitación del expediente y, en todo caso, en el ejercicio del control posterior mediante informe de control financiero.

#### **Base 44<sup>a</sup> - Fiscalización de contratos de importe superior al contrato menor**

En estos expedientes se aplica el régimen de fiscalización limitada previa regulado en el artículo 219.2 del TRLRHL y en las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en aquello que afecte a la tramitación del expediente y ello en concordancia a su vez con las Instrucciones Internas de Contratación del Consorcio de Turismo, siendo los extremos esenciales cuyo cumplimiento se comprobará por la Intervención General los que figuran en las referidas Bases para cada tipo de contrato y procedimiento de contratación.

#### **Base 45<sup>a</sup> – Relaciones contables.**

En la medida en que suponga una mayor agilidad en el procedimiento de fiscalización y que así se considere oportuno por la Intervención General, la fiscalización de las fases de reconocimiento de la obligación y de la ordenación del pago se podrá efectuar mediante relaciones “ADO/O” y “P”.

## **Base 46<sup>a</sup> - Fiscalización de subvenciones**

46.1.- En estos expedientes se aplica el régimen de fiscalización limitada previa regulado en el artículo 219.2 del TRLRHL y en las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

46.2.- Para cada uno de los expedientes se comprobará por la Intervención General el cumplimiento de los siguientes **extremos esenciales**:

1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
2. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

46.3.- En función del tipo de expediente se comprobará el cumplimiento de los siguientes **extremos adicionales**:

### **1. RÉGIMEN DE CONCESIÓN MEDIANTE ACUERDO SINGULAR O CONVENIOS**

1. Informe del Área responsable en el que conste:
  - a) Identificación del beneficiario, la finalidad, importe del proyecto presentado, subvención propuesta y aplicación presupuestaria, así como evaluación de la documentación presentada por el beneficiario.
  - b) Cumplimiento del artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones en el sentido de que nos hallamos ante uno de los tres supuestos siguientes:
    - Que esté prevista nominativamente en el Presupuesto.
    - Que venga impuesta por una norma legal.
    - Acreditación de la existencia de razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

- c) Propuesta de Resolución conforme el art. 175 del ROF (RD 2568/1986 de 28 de noviembre) en la que se incluyan, al menos los siguientes extremos:
- Motivación de la subvención y razones de la exclusión de los principios generales de publicidad y concurrencia.
  - Plazo máximo y forma de justificación del proyecto por el beneficiario.
  - Forma de pago y, en caso de pago anticipado, régimen de garantías.
  - La obligación del beneficiario de someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Administración y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General.
  - Los tipos de gastos que serán subvencionados y hasta qué importe, considerándose subvencionables aquellos gastos que de manera directa e indubitativa sean resultado de la ejecución de la actividad subvencionada.
- d) La documentación presentada por el beneficiario, cuyo contenido mínimo se regulará en instrucción emitida por la Intervención General.
2. Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento, con la A.E.A.T., con la Seguridad Social y con el Consorcio de Turismo de Córdoba, en el caso de subvenciones superiores a 3.000'00 euros que no sean de carácter social ni de Cooperación internacional.
  3. Copia del presupuesto de gastos e ingresos presentado por el beneficiario, fechado y firmado.

## **2. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS MEDIANTE ACUERDO SINGULAR O CONVENIO**

1. Fiscalización previa del acuerdo de concesión.
2. Informe favorable del Área responsable relativo a la aplicación de los fondos, la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad correspondiente, el cumplimiento del plazo de ejecución y sobre la documentación justificativa presentada por el beneficiario, así como una

relación de dicha documentación, de conformidad con las instrucciones que al respecto dicte la Intervención General.

3. Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento, con la A.E.A.T., con la Seguridad Social y con el Consorcio de Turismo de Córdoba, en el caso de subvenciones de pago diferido superiores a 3.000'00 euros que no sean de carácter social ni de Cooperación internacional.

### **3. APROBACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

1. Informe-propuesta suscrito por el Director del Área responsable en el que se acredite que las bases de la convocatoria cumplen con la legislación vigente en materia de subvenciones.
2. Bases de la convocatoria cuyo contenido mínimo se regulará en Instrucción emitida por la Intervención General.
3. Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento, con la A.E.A.T., con la Seguridad Social y con el Consorcio de Turismo de Córdoba, en el caso de subvenciones de pago diferido superiores a 3.000'00 euros que no sean de carácter social ni de Cooperación internacional.

### **4. ACUERDO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA**

1. Fiscalización previa del acuerdo de concesión.
2. Existencia de informe técnico favorable, en el que se incluyan los siguientes extremos:
  - El cumplimiento por parte de los beneficiarios propuestos de todos los requisitos establecidos en las Bases de Convocatoria y que se han presentado todos los documentos exigidos, incluido, en su caso, los certificados del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Consorcio de Turismo.

- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla según Bases de la Convocatoria.
  - Relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, importe propuesto para cada uno y referencia a la desestimación del resto de solicitudes.
  - En caso de que se pretenda eximir de garantía, si se ha previsto en las bases, reflejar en el acuerdo a qué beneficiarios se exime, con la debida justificación en función del importe.
3. Copia del presupuesto presentado de cada beneficiario al objeto de poder comprobar la adecuación del crédito, excepto en el caso de subvenciones de importe inferior a 500,00 euros.

## **5. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA**

1. Fiscalización previa del acuerdo de concesión.
2. Informe favorable del Área responsable relativo a la aplicación de los fondos, la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad correspondiente, el cumplimiento del plazo de ejecución y sobre la documentación justificativa presentada por el beneficiario, así como una relación de dicha documentación, de conformidad con las instrucciones que al respecto dicte la Intervención General.
3. Certificados de estar al corriente con el Ayuntamiento, con la A.E.A.T., con la Seguridad Social y con el Consorcio de Turismo de Córdoba, en el caso de subvenciones de pago diferido superiores a 3.000'00 euros que no sean de carácter social ni de Cooperación internacional.

## **6. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUBVENCIONES**

### **1. Subvenciones de pago anticipado (Antes de la justificación)**

**La Intervención General comprobará los siguientes extremos:**

- a) Fiscalización previa de la concesión de la subvención

- b) Acuerdo del órgano competente aprobando la concesión
- c) Documento contable “O” en fase previa
- d) Existencia de un Convenio debidamente rubricado.

## **2. Subvenciones de pago diferido (Después de la justificación)**

- a) Fiscalización previa de la concesión de la subvención.
- b) Acuerdo del órgano competente aprobando la justificación.
- c) Documento contable “O” en fase previa.

## **7. REFORMULACIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES**

En este tipo de expedientes se aplicará un régimen de fiscalización limitada previa, que consistirá en comprobar los siguientes extremos:

- a) Fiscalización previa del expediente de concesión.
- b) Informe favorable del Área responsable en el que se indique que la modificación propuesta cumple con la legislación en materia de subvenciones y que el beneficiario lo ha solicitado en plazo.

### **Base 47ª - Fiscalización de convenios**

En este tipo de expedientes se aplicará un régimen de fiscalización limitada previa, que consistirá en comprobar los siguientes extremos:

1. Suscripción del convenio: se comprobará el cumplimiento de los siguientes extremos:

a) Extremos esenciales:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta Ley.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

b) Extremos adicionales:

- Informe Jurídico favorable sobre el texto del convenio.
  - Acreditación de la personalidad jurídica y apoderamiento del representante.
  - Determinación clara del objeto del convenio al objeto de poder analizar la naturaleza jurídica del gasto que pudiera derivarse del mismo.
2. Reconocimiento de la obligación relativa al Convenio: se comprobará:
- a) Fiscalización previa del convenio.
  - b) Propuesta del Área responsable
  - c) Aportación del certificado del acuerdo del órgano competente.
  - d) Copia del Convenio debidamente suscrito por las partes intervinientes o certificado emitido por el Secretario del Consorcio de Turismo que lo acredite.
3. Modificación de Convenios y/o addendas:
- a) Fiscalización previa del convenio a modificar.
  - b) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio formulada por responsable administrativo.
  - c) Informe Jurídico sobre la modificación propuesta.
  - d) Documento contable O en fase previa.

#### **Base 48ª - Fiscalización de gastos de personal**

48.1.- Extremos esenciales que se comprobarán por la Intervención General:

- a) La existencia de crédito adecuado y suficiente.
- b) Competencia del órgano propuesto.

48.2.- Extremos adicionales que se comprobarán por la Intervención General:

##### **a) Contratación de personal laboral temporal**

Existencia de Informe Jurídico que justifique el motivo de la contratación y su adecuación a la normativa de aplicación y el proceso selectivo seguido, la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la

normativa vigente y que las retribuciones se ajustan al convenio colectivo que resulte de aplicación.

## **b) Nóminas del personal**

- Propuesta de Reconocimiento de la Obligación de la Nómina en base a un Cuadro Resumen mensual por conceptos de nómina global debidamente firmada por:
  - Directora del Área de Administración e Infraestructuras
  - Gerente
  - Presidente Ejecutivo

En dicha propuesta deberá constar diligencia de que todas las retribuciones que se incluyen corresponden a servicios efectivamente prestados, tienen soporte documental justificado y se adecuan a la normativa legal vigente.

- Balance Comparativo del Resumen por conceptos de la nómina con el que resulte del mes anterior
- Justificación documental correspondiente a los supuestos de variación en nómina (Acuerdos de los órganos competentes) clasificados según hayan supuesto incremento de gasto o no y acreditación de la fiscalización previa de la Intervención General.

## **Base 49ª - Fiscalización de pagos a justificar**

49.1.- En los expedientes de **PAGOS A JUSTIFICAR** se realiza una fiscalización plena que consistirá en comprobar el cumplimiento de los siguientes extremos:

1. Expedición del pago a justificar:
  - Que se expide en relación a los conceptos presupuestarios fijados en las Bases de Ejecución.

- Que el habilitado propuesto no tiene ningún pago anterior pendiente de justificar en los mismos conceptos presupuestarios y reúne los requisitos fijados en las Bases de Ejecución.
- Que la aplicación presupuestaria es adecuada a la naturaleza del gasto y no está incluida en los A.C.F.
- Desglose detallado de los pagos a realizar y si se justifica la necesidad de realizarlos mediante “pagos a justificar”.
- Existencia, en su caso, de acuerdo del Consejo de Administración para autorizar libramiento superior a 18.000,00 euros.
- Autorización, si procede, de los gastos individualizados superiores a 3.000,00 euros (Resolución – Acuerdo Consejo de Administración).
- Documento contable que acredite la existencia de crédito en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

## 2. Justificación del pago:

- Justificación de la aplicación de los fondos presentada en plazo.
- Copia de la previsión de pagos aprobada cuando se estableció la autorización del gasto.
- Cuenta justificativa (Ficha de Pagos a Justificar) firmada por el habilitado y con la conformidad del Presidente Ejecutivo.
- Facturas originales justificativas de los pagos o comprobante sustitutivo de las mismas en los términos establecidos en la Base de Ejecución 25.2.
- Que los gastos realizados responden al propósito y naturaleza en relación al cual se expidió la orden de pago.
- Acreditación de la realización material del pago al acreedor de la factura o justificante.
- Justificante del reintegro a las arcas del Consorcio de las cantidades no invertidas.

49.2.- De advertirse deficiencias o anomalías en la justificación, se procederá a la devolución al habilitado de la cuenta justificativa junto con los justificantes para su subsanación, con el correspondiente informe de disconformidad de la Intervención General en el que se harán constar las anomalías detectadas. De no subsanarse las deficiencias, se propondrá por la Intervención el inicio del correspondiente expediente para la exigencia de las responsabilidades oportunas y el reintegro de los fondos en los siguientes casos:

- Ausencia de factura o justificante de los gastos realizados.
- No haber reintegrado las cantidades no invertidas o no justificadas.
- Que las facturas o justificantes presenten defectos o deficiencias de tal magnitud que impidan verificar la realización del gasto realizado.

49.3.- Las deficiencias no subsanadas que no entren en algunos de los supuestos anteriores, no suspenderán la aprobación de la cuenta, si bien se harán constar por parte de la Intervención General en Informe Anual de Control Financiero, que recogerá un resumen de las principales anomalías detectadas en esta materia y del que se dará cuenta la Junta General.

### **Base 50<sup>a</sup> - Fiscalización de anticipos de caja fija**

50.1.- En los expedientes de **ANTICIPOS DE CAJA FIJA** se realiza una fiscalización plena que consistirá en comprobar el cumplimiento de los siguientes extremos:

#### 1. Constitución/ Modificación del anticipo:

- Existencia de propuesta formulada en los términos recogidos en las Bases de Ejecución.
- Que la cuantía del anticipo no supera, en su caso, el límite fijado en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Que las aplicaciones presupuestarias se ajustan al tipo de gasto establecido en las Bases de Ejecución.
- Que el habilitado propuesto no tiene pendiente de justificar cantidad alguna de las aplicaciones presupuestarias que figuran en el anticipo y reúne los requisitos fijados en las Bases de Ejecución.
- Existencia de documento contable de Retención de Crédito en cada una de las aplicaciones presupuestarias sobre las que se han de realizar los gastos.

#### 2. Reposición de fondos:

- Solicitud de Reposición firmada por el habilitado y con la conformidad del Presidente Ejecutivo.

- Cuenta justificativa debidamente firmada.
  - Facturas originales justificativas de los pagos o comprobante sustitutivo de las mismas en los términos establecidos en la Base de Ejecución 25.2.
  - Realización material del pago al acreedor de la factura o justificante.
  - Que la aplicación presupuestaria es adecuada a la naturaleza del gasto.
  - Que los pagos en efectivo no superan individualmente los 300,00 euros.
  - Que los gastos efectuados corresponden a atenciones de carácter periódico o repetitivo tal como exigen los artículos 190.3 TRLHL y 73.1 RD 500/1990.
  - Que la totalidad de los gastos efectuados lo han sido en el presente ejercicio presupuestario.
  - Documento contable en fase previa correspondiente a los gastos efectuados.
3. Cancelación del anticipo:

Los mismos extremos señalados en el apartado anterior y además el reintegro en la Tesorería del Consorcio de las cantidades no invertidas.

50.2.- De advertirse deficiencias o anomalías en la justificación que no puedan ser subsanadas, se procederá a la devolución de los justificantes al habilitado y al barrado de los documentos contables correspondientes, para su subsanación y presentación en próximas Cuentas Justificativas. De no subsanarse las deficiencias se procederá según lo establecido en la Base anterior para los pagos a justificar.

### **Base 51ª - Fiscalización de ingresos**

La fiscalización previa de derechos se sustituye por la toma de razón contable. Se utilizarán técnicas de muestreo para hacer las comprobaciones posteriores.

### **Base 52ª - Control posterior**

52.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 219.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante

la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

52.2.- Igualmente en materia de ingresos se realizarán actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

El alcance de las auditorías y procedimientos a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de las muestras se establecerán por la Intervención General en función de la dotación de medios con los que este órgano cuente para el ejercicio de este control.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Base 53 - Gestión presupuestos ejercicios cerrados.**

Las operaciones y modificaciones legalmente previstas de la agrupación de presupuestos cerrados será objeto de contabilidad independiente del presupuesto corriente. Las operaciones que les afecten deberán ser autorizadas y justificadas con los mismos requisitos exigidos para las operaciones de presupuesto corriente.

### **Base 54<sup>a</sup> - Delegación de la disposición material de fondos.**

Corresponde al Presidente Ejecutivo y al Gerente, este último con las limitaciones recogidas en los Estatutos de la Entidad y en las presentes Bases, la ordenación de pagos, que incluirá la firma de los documentos necesarios para la realización material de los pagos, inclusive la firma de los exigidos para la disposición de fondos de titularidad consorcial en entidades bancarias y la condición de claveros para la firma de las correspondientes actas de arqueo. Asimismo, en ausencia del Presidente Ejecutivo, asumirá las funciones quien ostente la Vicepresidencia del Consejo de Administración.

Todo ello sin perjuicio de que los Estados y Cuentas de la Entidad local serán rendidas por el Presidente, según establece el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **Base 55<sup>a</sup> – Sustitución del Gerente**

En tanto en cuanto los Estatutos no prevean la suplencia de la Gerencia del Consorcio de Turismo, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, todas las funciones atribuidas a la Gerencia, incluidas la ordenación y realización material de los pagos, serán ejercidas por la Presidencia de la Junta General.

Este extremo no operará a los efectos del/los Anticipos de Caja Fija del/los que sea habilitado el Gerente.

### **Base 56<sup>a</sup> - Interpretación.**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases serán resueltas por el Presidente, previos los informes pertinentes, siendo preceptivos, en todo caso, el de la Intervención General de Fondos y Secretaría General, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

### **Base 57<sup>a</sup> - Justificación a los entes consorciados.**

A efectos de justificación de las aportaciones de cada entidad consorciada, por la Secretaría del Consorcio se enviará una copia, debidamente diligenciada, de la liquidación del ejercicio anterior y cierre del ejercicio corriente.

**PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ANTEPROYECTO DE LOS PRESUPUESTOS ANUALES PARA EL AÑO 2017**

Visto el anteproyecto de los Presupuestos Anuales para el año 2017 del Consorcio de Turismo de Córdoba así como los informes y demás documentación obrantes en el expediente de su razón, se propone al Consejo de Administración la adopción del siguiente Acuerdo:

ÚNICO: Proponer a la Junta General del Consorcio de Turismo de Córdoba el anteproyecto de los Presupuestos Anuales para el año 2017 para su aprobación inicial y posterior elevación al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Córdoba, a 8 de noviembre de 2016  
EL GERENTE DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo.: Jesús M. Ligeró Ramos





**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

	<b>AYUNTAMIENTO DE CORDOBA</b>	<b>Intervención General</b>
Nº Doc.	126455	
Nº Entrada		
Nº Salida	2525	
Fecha	16. 11. 16	

**D. PEDRO GARCIA JIMENEZ**  
PRESIDENTE JUNTA GENERAL CONSORCIO TURISMO DE CORDOBA

Adjunto le remito Informe emitido por esta Intervención General sobre el Proyecto de Presupuestos del Ejercicio 2017 para el Consorcio de Turismo.

Atentamente,

En Córdoba, a 16 de noviembre de 2016.

**La Interventora General**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Intervención General

**Fdo. Paloma Pardo Ballesteros**



**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCIÓN GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext. 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

## **INFORME DE LA INTERVENCIÓN GENERAL**

### **ASUNTO: INFORME SOBRE EL PROYECTO DE PRESUPUESTOS DEL EJERCICIO 2017 PARA EL CONSORCIO DE TURISMO**

Ha tenido entrada, en esta Intervención, el 15 de noviembre de 2016, el anteproyecto de presupuestos anuales para el año 2016 del Consorcio de Turismo.

Procederá, en consecuencia, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que la funcionaria que suscribe, Interventora General de este Ayuntamiento, emita su informe preceptivo al respecto:

#### **1.- NORMATIVA APLICABLE.-**

Las disposiciones legales aplicables al contenido y proceso de aprobación de los Presupuestos correspondientes a las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos dependientes son:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y de Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el cual se desarrolla la Ley Reguladora de Haciendas Locales en materia de presupuestos.
- Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales y sus OO.AA, así como la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la anterior.
- Acuerdo Exmo. Ayuntamiento Pleno N.234/16, de fecha 30 de Septiembre de 2016, sobre aprobación del proyecto de cesión global de activos y pasivos del Consorcio de turismo, cuya aceptación se fija con efectos 30 de marzo de 2017.

#### **2.- CONTENIDO DE LOS PRESUPUESTOS.-**

Conforme estipula el TRLRHL y el RD 500/90, el proyecto de Presupuesto que se presenta para su aprobación está integrado por:

- a) Los Estados de Gastos, en los que se incluye, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.



## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

INTERVENCION GENERAL

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

b) Los Estados de Ingresos, en los que figuran las estimaciones o previsiones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

c) Las Bases de Ejecución que desarrollan las necesarias adaptaciones de las normativas generales a la organización y circunstancias del citado Consorcio.

El anteproyecto del Presupuesto del Consorcio de Turismo de Córdoba para el ejercicio 2017 asciende a la cantidad de 943.164,96 €, suponiendo un 15,37 % de decremento respecto al año anterior. En términos absolutos, se disminuye el presupuesto de este Organismo en 171.248, 58 €.

Dicha disminución se justifica en la memoria del Presidente en relación al proceso en el que se halla inmerso el Consorcio de turismo desde que el 29 de diciembre de 2015 , fecha en la que el Pleno del Ayuntamiento de Córdoba acordó su separación del Ente Consorciado, lo que en aplicación del art.13.1 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre , de racionalización del sector público, y otras medidas de reforma administrativa, supondría la disolución automática del consorcio.

Dicha disolución , “ sin liquidación” , fue acordada mediante la fórmula de cesión global de activos y pasivos al Ente matriz, , sin que hasta la fecha se haya culminado dicho procedimiento previsto para el 30 de marzo de 2017, como fecha máxima y habiéndose adoptado tal decisión en contra de los informes técnicos de la Secretaría y la Intervención General, informes en los que este Órgano de Control se reitera.

Es por ello que , tal y como señala la citada memoria, *“determinar que durante el proceso de liquidación y hasta la fecha de producción de efectos derivada de la aceptación de la cesión global de activos y pasivos por el Ayuntamiento de Córdoba, el Consorcio de Turismo conserva su personalidad jurídica y puede mantener las prestaciones que viene realizando siempre y cuando no supongan asumir nuevos compromisos que se extiendan en el tiempo más allá de la fecha prevista para su liquidación definitiva”*.

Se justifica el decremento de los créditos iniciales previstos en base a la interpretación “restrictiva “ del ya citado acuerdo plenario, de suerte que el Consorcio ( en extinción ) , solo puede acometer aquellas prestaciones que viniera realizando , ciñéndose exclusivamente a aquellos gastos que de forma imprescindible sean necesarios para la prestación del servicio.



**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

Con respecto al presupuesto de gastos, se aprecia un incremento de los gastos destinados a personal en un 1% , desglosados en el Anexo de Personal y referidos a la aplicación de los devengos del complemento de antigüedad del art.20 del Convenio Colectivo, así como a la previsión presupuestaria necesaria para hacer frente a la posible subida salarial que en su momento autorizase La Ley General de Presupuestos para 2017.

El Convenio Colectivo actualmente en vigor fue suscrito por esta entidad para el período 2015 – 2016 . Así mismo, deberá informarse por técnico competente cual es la situación bajo la que se han calculado las retribuciones de los trabajadores del consorcio para el ejercicio 2017, habida cuenta de que el Convenio Colectivo en vigor vence a finales de 2016.

Cualquier incremento retributivo que se prevea deberá sujetarse a a las limitaciones salariales que oportunamente se fijen en los Presupuestos Generales para 2017, sin que puedan producirse incrementos sobre lo fijado en dichos Presupuestos.

De conformidad con lo estipulado en la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, artículo 103.bis, apartado 1 *“las Corporaciones Locales aprobarán anualmente la masa salarial del personal laboral del sector público local respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado”*, incluyendo en su apartado 2, expresamente a *“organismos, entidades públicas empresariales y demás entes públicos y sociedades mercantiles de ellas dependientes, así como de los consorcios adscritos a la misma”*.

Así, la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local -LRSAL-, ha modificado la LRBRL en concreto, el art. 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- , en relación con la masa salarial del personal laboral del sector público local, señala que:

*“1. Las Corporaciones locales aprobarán anualmente la masa salarial del personal laboral del sector público local respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.*



**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext. 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

2. La aprobación indicada en el apartado anterior comprenderá la referente a la propia Entidad Local, organismos, entidades públicas empresariales y demás entes públicos y sociedades mercantiles locales de ella dependientes, así como las de los consorcios adscritos a la misma en virtud de lo previsto en la legislación básica de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y de las fundaciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de las entidades citadas en este apartado.

b) Que su patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50 por 100 por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

3. La masa salarial aprobada será publicada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial en el plazo de 20 días".

A juicio de esta Intervención general, el objetivo de la determinación de la masa salarial es la comprobación del volumen de incremento de las retribuciones del personal, en términos de homogeneidad, respecto del ejercicio presupuestario anterior, por lo que entendemos que guarda íntima conexión con la aprobación del presupuesto municipal.

Por otro lado, la imposición de topes máximos al incremento del volumen global de las retribuciones por todos los conceptos de los empleados públicos constituye una medida económica general de carácter presupuestario dirigida a contener la expansión relativa de uno de los componentes esenciales del gasto público, conforme señala la Sentencia del TS de 20 de octubre de 1999 .

Por lo expuesto, entendemos que la competencia para la determinación de la masa salarial corresponde, en concordancia, al Pleno de la corporación (art. 22.2.e LRBRL y art. 50.11 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, ) y, puesto que está sometida a los límites que anualmente fijan las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado, lo lógico será que se apruebe con ocasión de la aprobación del presupuesto municipal, cuestión que fue advertida en el Informe emitido por esta Intervención General al Presupuesto aprobado para 2016, sin que fuese atendida ni corregida dicha deficiencia por el Area de RRHH ( Departamento de Personal ).

Es por ello que deberán aportarse dichos cálculos, así como proceder a la aprobación de la masa salarial autorizada.



El art. 24.3 de la ley 48/2015, establece que,

*La masa salarial autorizada se tendrá en cuenta para determinar, en términos de homogeneidad, los créditos correspondientes a las retribuciones del personal laboral afectado. La autorización de la masa salarial será requisito previo para el comienzo de las negociaciones de convenios o acuerdos colectivos que se celebren en el año 2016.*

Si bien hasta la fecha no se ha producido la aprobación de la Ley general de presupuestos para 2017, entendemos que por prudencia debe darse cumplimiento a tal requisito exigible para este ejercicio.

Así mismo señalar que , ante la consulta efectuada por un Ayuntamiento al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ( Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos-Subdirección general de Orientación normativa y recursos ) en relación a las consecuencias de una eventual prórroga presupuestaria en 2017 sobre los gastos de personal, dicho organismo se pronuncia señalando que ".....En consecuencia, la eventual prórroga en 2017 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016 no implica que las retribuciones del personal del sector público se vuelvan a incrementar un 1% en 2017, sino que quedarían congeladas en las cuantías vigentes en 2016." ( N<sup>a</sup> R<sup>a</sup> . ON 00775/ 2016 )

### **3.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Así mismo, se incorpora al expediente la documentación complementaria que se cita en el artículo 168 RDL 2/2004 y el artículo 8.1 del RD 500/90:

- Memoria suscrita por la Presidencia, explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presenta en relación con el presupuesto vigente.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2015 y avance de la liquidación del ejercicio 2016, referida al primer semestre del mismo.
- Anexo de Personal.
- Anexo de las Inversiones a realizar en el ejercicio.
- Informe económico financiero, en el que se exponen las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito, la suficiencia de los créditos, el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios.



**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00. Ext . 7923. 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

Señalar , como observación de esta Intervención General , en relación al Anexo de Personal- Plantilla Presupuestaria, que se hace referencia a la situación de cada una de las plazas ( categorías profesionales ) como “ ocupadas -Fijo “, sin que dicha circunstancia haya sido recogida en tales términos en el Acuerdo Plenario de aceptación global tantas veces citado, existiendo por tanto discordancia en la consideración que el Ayuntamiento Pleno ha dado al personal del Consorcio de Turismo afectado por el Proyecto de cesión Global de Activos y Pasivos, y la que se refleja en este Anexo sin que ningún técnico ni responsable del consorcio firme, rubrique o informe el citado documento avalando tal consideración.

#### **4.- NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO**

El artículo 165.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 establece que cada uno de los supuestos que se integren en el Presupuesto General de la Entidad Local deberán aprobarse sin déficit inicial.

El presupuesto 2017 se presenta nivelado, con igual importe en los créditos consignados en capítulos de gastos que los ingresos.

La efectividad de la misma solo podrá ser acreditada por esta Intervención General con ocasión de la evaluación que este Organo realice con ocasión de la emisión del informe a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Córdoba, donde se verifique el importe de la transferencia consignada a favor del Consorcio.

#### **5.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.**

En cuanto a la incidencia de la documentación aportada por el cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria marcado por la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el Reglamento de desarrollo en su aplicación a las EE.LL (RD 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en aplicación a las entidades locales), será en el momento de aprobarse el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2017 cuando se harán los correspondientes estudios a nivel consolidado, y se determinará en el informe que al respecto emita esta Intervención si se cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria habida cuenta que el Consorcio de Turismo es una Entidad sectorizada como “ administración pública “ y por tanto incluida en el perímetro de consolidación del Ayuntamiento de Córdoba a efectos SEC .



**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCIÓN GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

## **6.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Se observan los precepto contenidos en el RD 500/1990 del Reglamento Presupuestario, así como el RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en cuanto al contenido del documento remitido con las salvedades y observaciones señaladas , salvo en lo que respecta al cumplimiento del plazo para su elaboración y remisión al Ente matriz, ya que tal y como señala el art 168 del TRLRHL, el presupuesto de cada uno de los organismos autónomos integrantes del general, propuesto inicialmente por el órgano competente de aquéllos, será remitido a la Entidad Local de la que dependan antes del 15 de septiembre de cada año, acompañado de la documentación detallada en el apartado anterior. “

Dicho plazo, cuya finalidad es garantizar que los Presupuestos Generales entren en vigor a 1 de enero de cada ejercicio ha sido incumplido sobradamente, amén de señalar que el criterio de esta Intervención General y la Secretaría, coincidía en señalar la necesidad de que el proceso de disolución del Consorcio de Turismo hubiese concluido en los plazos señalados en los informes emitidos por estos Organos y, en todo caso , apremiar a que dicho plazo concluyera antes de la finalización del ejercicio 2016, criterio que no ha sido atendido y que hubiera supuesto la no necesidad de elaboración de documento presupuestario para el Consorcio .

Así mismo, el art. 122.4 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que los Presupuestos de los Consorcios deberán formar parte de los Presupuestos e incluirse en la Cuenta General de la Administración Pública de adscripción.

A pesar de no haberse adaptado el Consorcio de Turismo a la LAULA, a la LRSAL, ni a la LRJSP, ni existir una adscripción formal al Ayuntamiento de Córdoba reflejada estatutariamente, lo cierto es que esta exigencia se estaría cumpliendo , habiéndose aprobado en el Acuerdo Plenario de aceptación de la Cesión Global, con efectos 30 de marzo de 2017, la rendición de la Cuenta anual del Consorcio de turismo “ en disolución “ integrada en la Cuenta General del Ayuntamiento de Córdoba a partir del ejercicio presupuestario 2015.

## **7.- EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS EN EL CONSORCIO DE TURISMO. ADAPTACIÓN DE LOS ESTATUTOS CONSORCIALES Y BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**



**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

Respecto a este apartado, esta Intervención no puede sino reiterarse en las cuestiones que ya ha puesto de manifiesto en numerosos informes. Así señalaba con ocasión del informe emitido a los Presupuestos del Consorcio para 2016, que :

La disposición final octava de la **Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía** establecía que, desde su entrada en vigor, los Consorcios de Andalucía disponían de un año para adaptar sus Estatutos a lo dispuesto en ella. El plazo finalizó el 23/07/2011, sin que se procediera a la debida adaptación, aún siendo de aplicación al Consorcio de Turismo lo estipulado en dicha Ley en sus artículos 78 “Definición y Composición de los Consorcios”, y 79 “Estatutos de los Consorcios”.

A estos efectos, esta Intervención, en su informe emitido con fecha de 07/12/2012, hizo constar *“la clasificación del consorcio por la IGAE, a efectos del Reglamento de Estabilidad Presupuestaria y del cumplimiento del objetivo de estabilidad, como entidad incluida dentro del Sector de las Administraciones Públicas. Esta circunstancia, unida a la necesaria adaptación de los Estatutos del Consorcio a la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA en adelante), nos llevaría a exigir la necesaria modificación de los Estatutos del Consorcio de Turismo, de tal manera que las funciones relativas a ejecución presupuestaria (fases de autorización de gastos, compromiso de gastos, reconocimiento de obligaciones, ordenación de pago y pago material) sean ejercidas por un cargo público”*.

El Consorcio de Turismo informó, con ocasión del anteproyecto de Presupuestos del Consorcio para el presente ejercicio 2014, que *“dado que aún está pendiente la aprobación y entrada en vigor del Proyecto de Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el Consorcio de Turismo, ateniéndose a su Disposición Final Primera, deberá iniciar los trámites que correspondan para sujetarse al régimen orgánico, funcional y financiero del Excmo Ayuntamiento de Córdoba”*

Sobre lo indicado en el párrafo anterior, no se consideró, por esta Intervención, en su informe de fecha 25/11/2013 *“que dicha afirmación supusiera ningún compromiso en firme que permitiese concluir que se fuesen a poner en marcha medidas en el sentido requerido, reiterándose nuevamente en el incumplimiento por el Consorcio de la normativa que le es de aplicación, incumplimiento que se plasma tanto en sus Estatutos como en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en la subsiguiente necesidad de su reformulación”*.



## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

INTERVENCION GENERAL

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

Transcurrido el plazo de adaptación que marcaba la ley no se ha producido adaptación alguna de los Estatutos del Consorcio a pesar de las continuas advertencias de esta Intervención General remitiéndose este Organo a todos los informes emitidos al respecto y reproduciendo aquí las conclusiones del emitido conjuntamente con la Secretaría general de fecha 18 de Noviembre de 2014. Así, se señalaba,

Teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 27/2013 LRSAPL , en la ley 13/2014 de Racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa así como las consideraciones del Tribunal de Cuentas, cabría cuestionarse la continuidad de un consorcio en el que sólo existiera una Administración Pública y el resto fueran entidades sin ánimo de lucro que no realizaran aportación alguna.

Como ya se advirtió en informes anteriores es necesario proceder a una urgente modificación de los Estatutos del Consorcio de Turismo de Córdoba a fin de su adaptación a lo dispuesto en la Ley 5/2010, en la Ley 27/2013 y en la Ley 15/2014.

En cuanto al régimen de las aportaciones, los Estatutos deben contemplar el sistema mediante el que se determina el montante de aportaciones ordinarias y extraordinarias de los diferentes miembros del Consorcio a su financiación, siendo excepcional y debiendo motivarse expresamente, las causas por las que quepa exonerar de aportaciones a algún miembro del Consorcio, sin que desde luego quepa mantener que puedan existir Consorcios en los que las únicas aportaciones procedan de la Administración de la que dependan, ya que la Ley 15/2014 insiste en que la principal obligación de los entes consorciados es cumplir con la obligación de efectuar aportaciones y lo contrario faculta a los entes que cumplen a solicitar su separación del Consorcio, que en el presente caso, y al ser el Ayuntamiento la única Administración presente, conllevaría automáticamente su disolución.

*En cuanto a la presencia en los órganos de administración y dirección del Consorcio debe existir presencia mayoritaria del Ayuntamiento, sin que ello conlleve la mayoría absoluta y proporcional a la cuantía de sus aportaciones, debiendo tener presencia todos los entes que lo integran, sin superar el número de miembros que se deriva del acuerdo plenario que clasificó a los entes en tres grupos a los efectos previstos en la Ley 27/2013.*

*En cuanto a la Presidencia del Consejo, debe recaer en un representante del Ayuntamiento dadas las potestades públicas y de ejercicio de autoridad que se confieren a la Presidencia del Consejo a fin de garantizar su adecuada sujeción al derecho administrativo, debiendo establecer los Estatutos su sujeción a la normativa de incompatibilidades, declaración de bienes e intereses, deberes de abstención, incompatibilidades para contratar, etc.*



**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

*Por otra parte sería necesario replantearse si habiendo sido configurado en la LAULA el Consorcio como una figura de la cooperación territorial interadministrativa, tiene sentido mantener el Consorcio sin la presencia de otra Administración Territorial superior, como podría ser la Diputación Provincial, tal y como sugiere la memoria de la Comisión de Expertos del Centro de Exposiciones, Ferias y Convenciones de Córdoba, teniendo en cuenta además que el Tribunal de Cuentas considera que es la figura que menos seguridad jurídica presenta.*

*En este sentido apunta también la Ley 15/2014 cuando para que un Consorcio no se disuelva habiendo ejercitado el derecho de separación alguno de sus miembros, exige que "El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del consorcio salvo que el resto de sus miembros, de conformidad con lo previsto en sus estatutos, acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el consorcio, al menos, dos Administraciones, o dos entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de más de una Administración".*

*En el caso de que no vaya a incorporarse ninguna otra Administración, siguiendo el criterio del Tribunal de Cuentas y el sentido de la Ley 15/2014 que exige la presencia de al menos dos Administraciones, estimamos que debe procederse a la separación del Ayuntamiento de Córdoba del Consorcio, lo que conllevaría su automática disolución.*

*Entonces el Consorcio entraría en fase de liquidación y a falta de acuerdo sobre el nombramiento de liquidadores, conforme el art 14.2 de la Ley 15/2014 será el administrador del Consorcio. Las entidades consorciadas podrán acordar, con la mayoría que se establezca en los estatutos, o a falta de previsión estatutaria por unanimidad, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquida.*

*A este respecto, se podría reflexionar sobre la posibilidad de modificar los Estatutos de algún organismo Autónomo dependiente de este Ayuntamiento cuyas competencias pudieran ser compatibles , a fin de incorporar en su objeto las competencias de desarrollo turístico y organización de ferias, exposiciones y convenciones. Esta reforma estatutaria posibilitaría la cesión global de activos y pasivos del Consorcio a dicho organismo autónomo y la adscripción por tanto del personal que se integra al día de la fecha en el mismo, aprovechando las sinergias que pudieran producirse , todo ello en el marco de los principios de sostenibilidad , eficiencia y racionalidad en la asignación del gasto público.*

*Esta fórmula permitiría además mantener la presencia del sector en la institución, por alguno de los cauces previstos en la ley, en sus Estatutos y en el Reglamento Orgánico Municipal.*



## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

INTERVENCION GENERAL

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

*Además esta salida presenta mucha semejanza con la que se está adoptando por otras Administraciones en situaciones similares como es el caso de la Junta de Andalucía que atribuye las competencias de formación profesional ocupacional que venían desempeñando los Consorcios Escuela a un ente, Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación, quien recibe la totalidad de los activos y pasivos de los citados Consorcios.*

*También sería posible que se mantuviera como una Delegación independiente en el seno del propio Ayuntamiento.*

*Al objeto de poder concluir cuál sería la forma más eficaz y eficiente de prestación de las citadas competencias se debería realizar un análisis más exhaustivo, mediante expediente instruido al efecto.*

*En conclusión: Atendiendo a que el día 18 de marzo concluye el período de adaptación de los consorcios a la ley 15/2014 se recomienda una urgente y profunda reflexión a realizar por el Ayuntamiento, resto de entidades consorciadas y otras Administraciones Públicas con competencias concurrentes en la materia a fin de determinar cuál debe ser el futuro del citado Consorcio y la forma más conveniente de prestación atendiendo a los principios de eficacia, eficiencia, sostenibilidad, estabilidad y seguridad jurídica.*

Volver a reiterar que también ha transcurrido este último plazo sin que el Consorcio haya acometido modificación alguna .

Se advertía con ocasión de la emisión del informe de esta intervención general para los Presupuestos del ejercicio 2016 :

"No le queda por tanto mas que señalar a este Intervención que ante los reiterados incumplimientos de la norma procedería iniciar el trámite de disolución del Consorcio o la separación del Ayuntamiento del mismo, separación que llevaría a la automática disolución de la Entidad en aplicación de las previsiones de la Ley 15/2014 ."

El Presupuesto presentado por tanto no cumpliría las exigencias de la legislación antes mencionada recogiendo únicamente la aportación municipal ( que será cotejada con ocasión del informe que emita esta Intervención General sobre los Presupuestos generales del Ayuntamiento de Córdoba ) y ninguna aportación de las entidades consorciadas lo que se advierte expresamente por este Organo de Control. "

Transcurrido un año , dicho proceso de disolución no ha concluido, habiéndose estimado el mismo en el Acuerdo Plenario señalado en el apartado primero de este informe, para el 30 de marzo de 2017, como fecha máxima en que los responsables que avalan tal propuesta estiman que haya concluido el proceso de creación del nuevo ente que se encargará del ejercicio de las competencias en materia turística.



**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext . 7923, 7151 ó 7344  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención.administracion@ayuncordoba.es

Se advierte por este Órgano de control, que la creación de dicho Ente , quedará subordinada al cumplimiento de las reglas fiscales, a saber, cumplimiento del objetivo de estabilidad Presupuestaria, regla de gasto, límite de deuda y PMP.

El incumplimiento de cualquiera de estos indicadores a la fecha establecida supondrá la prohibición de crear organismo alguno por imposibilidad de acreditar el cumplimiento de los los criterios de sostenibilidad exigidos por el art 7 de la LOEPSF

Así mismo, el 2 de octubre de 2016 entró en vigor la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de régimen jurídico del Sector Público, que establece en su art. 118.1 como requisito para los Consorcios Públicos la existencia de varias Administraciones Públicas, exigencia que se incumple en el supuesto del Consorcio de Turismo, cuyo presupuesto se propone aprobar, existiendo una sola Administración ( Ayuntamiento de Córdoba ) y además un único agente financiador ( Ayuntamiento de Córdoba ), incumpléndose también la obligación de aportación de los entes consorciados al sostenimiento de la entidad.

La apremiante necesidad de culminar el proceso de disolución del Consorcio, tantas veces advertido por la Intervención General y la Secretaría tenían como finalidad, entre otras cuestiones, evitar que dicho proceso se dilatara mas allá de la entrada en vigor de la Ley 40/2015, ( 2 de octubre de 2015 ) , ya que esta recoge requerimientos que claramente vuelven a ser incumplidos, proponiéndose la aprobación de un presupuesto de una Entidad que no cumple las exigencias de la Ley.

Es todo lo que procede informar , no obstante, V.I. resolverá.

En Córdoba, a 16 de noviembre de 2016.

**La Interventora General**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**Fdo. Paloma Pardo Ballesteros**

## INFORME RELATIVO A LOS GASTOS DE PERSONAL CONSIGNADOS EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS PARA EL AÑO 2017

La Directora del Área de Gestión del Consorcio de Turismo de Córdoba en relación al informe de fecha 16 de noviembre de 2016 de la Intervención General sobre el Anteproyecto de Presupuestos para el año 2017, informa de lo que sigue:

1 - Determina la Interventora General que *“Con respecto al presupuesto de gastos, se aprecia un incremento de los gastos destinados a personal en un 1%, desglosados en el Anexo de Personal y referidos a la aplicación de los devengos del complemento de antigüedad del art. 20 del Convenio Colectivo, así como a la previsión presupuestaria necesaria para hacer frente a la posible subida salarial que en su momento se autorizase por la Ley General de Presupuestos para 2017. El Convenio Colectivo actualmente en vigor fue suscrito por esta entidad para el período 2015-2016. Así mismo, deberá informarse por técnico competente cual es la situación bajo la que se han calculado las retribuciones de los trabajadores del consorcio para el ejercicio 2017, habida cuenta de que el Convenio Colectivo en vigor vence a finales de 2016.”*

A este respecto señalar que, tal y como está recogido en el Anexo de Personal que acompaña al Anteproyecto de Presupuestos 2017, dicha retribuciones se han calculado sobre las consolidadas en el ejercicio 2016, más un 1% de subida salarial *“en consonancia con lo previsto en el entorno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para el año 2017. Esta subida salarial, únicamente será de aplicación si así se prevé en los Presupuestos Generales del Estado que se aprueben para el ejercicio 2017, y en la cuantía máxima que en los mismos se autorice. Caso de no tener cabida legal, el montante correspondiente a dicho 1,0% o aquella parte del mismo que exceda lo autorizado, supondrá un aborro en el gasto presupuestario”*.

La norma de referencia para la inclusión de la subida salarial así como de los complementos por antigüedad no es otra que el Convenio Colectivo 2015-2016, toda vez que, tal y como se desprende en sus artículos 6 y 7, *“Denunciado el convenio, en tanto no se alcance un acuerdo sobre el nuevo, permanecerán en vigor sus cláusulas normativas y obligacionales”*:

### **Artículo 6.- Vigencia.**

*El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero del año 2015, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y tendrá una vigencia de dos años, prorrogándose por períodos de un año si no hay denuncia dentro de los plazos establecidos.*

### **Artículo 7.- Denuncia.**

*Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de 60 días antes del vencimiento del mismo.*

*Una vez producida en tiempo y forma la denuncia, en el plazo de 30 días hábiles contados desde la fecha de finalización de la vigencia del convenio denunciado se procederá a la constitución de la Comisión de Negociación.*

*Denunciado el convenio, en tanto no se alcance un acuerdo sobre el nuevo, permanecerán en vigor sus cláusulas normativas y obligacionales”.*

El Convenio Colectivo 2015-2016 de los empleados del Consorcio ha sido denunciado con fecha 21 de octubre del presente año.

2 - Recoge la Intervención General en su informe aludido que *“A juicio de esta Intervención General, el objetivo de la determinación de la masa salarial es la comprobación del volumen de incremento de las retribuciones del personal, en términos de homogeneidad, respecto del ejercicio presupuestario anterior, por lo que entendemos que guarda íntima conexión con la aprobación del presupuesto municipal. ,,,,,,,. Es por ello que deberán aportarse dicho cálculos, así como proceder a la aprobación de la masa salarial autorizada”.*

Se adjunta al presente informe cuadro comparativo de la masa salarial de los ejercicios 2016 y 2017, calculados en términos de homogeneidad tanto por lo que respecta al número de efectivos como a la antigüedad de los mismos, del que se desprende que el incremento de la masa salarial previsto en el Anteproyecto no excede del 1%.

Se ha elaborado nueva propuesta al Consejo de Administración en la que se ha incluido la aprobación expresa de la masa salarial del Consorcio de Turismo para el ejercicio 2017.

Córdoba, a 17 de septiembre de 2016  
LA DIRECTORA DEL ÁREA DE GESTIÓN  
DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo.: Rocío de la Cruz Ruiz



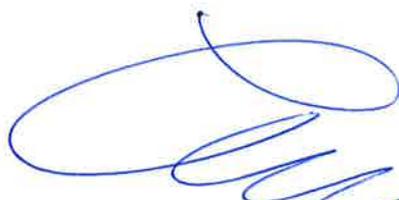
CATEGORÍA PROFESIONAL	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	Masa salarial 2016	Masa salarial 2017	Variación
Gerente	Gerente	50.000,11	50.000,00	0,00%
Interventor	Interventora General	11.819,13	11.937,32	1,00%
Secretario	Secretario General	12.192,38	10.547,02	-13,50%
Director Área	D.A. Administración	32.568,38	32.894,06	1,00%
Director Área	D.A. Información	32.568,38	32.894,06	1,00%
Director Área	D.A. Análisis	32.007,57	32.327,65	1,00%
Director Área	D.A. Gestión	31.259,83	31.572,43	1,00%
Director Área	D.A. Promoción	32.069,88	32.390,58	1,00%
Director Área	D.A. MICE	30.138,21	30.439,60	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	26.864,38	27.133,02	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	27.376,41	27.650,17	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	27.581,22	27.857,03	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	27.581,22	27.857,03	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	27.581,22	27.857,03	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	27.581,22	27.857,03	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	27.581,22	27.857,03	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	27.581,22	27.857,03	1,00%
Técnico Medio	Téc. Información Turística	27.581,22	27.857,03	1,00%
Técnico Medio	Téc. Promoción Turística	26.045,14	26.305,59	1,00%
Técnico Medio	Téc. Promoción Turística	25.328,30	25.581,58	1,00%
Técnico Medio	Téc. Contable	26.045,14	26.305,59	1,00%
Secretario/a Dirección	Secretario/a de Gerencia	21.821,13	22.039,36	1,00%
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	22.688,75	22.915,64	1,00%
Ordenanza	Ordenanza	21.298,37	21.511,35	1,00%
Ordenanza	Ordenanza	21.498,67	21.713,65	1,00%
Ordenanza	Ordenanza	10.579,86	10.685,66	1,00%
		<b>659.657,33</b>	<b>663.986,53</b>	<b>0,66%</b>

(1)

(2)

(1) El Gerente, como Personal de Alta Dirección, queda al margen del Convenio Colectivo de aplicación.

(2) No existe homogeneidad en este caso, habida cuenta que el montante de las gratificaciones a la Secretaría General están sujetas a la persona que en cada momento desempeñe dicho cargo, constituyendo un porcentaje de sus retribuciones en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y habiéndose producido un cambio en este sentido comparativamente con la fecha en que se elaboró el Anteproyecto de Presupuestos de 2016. No obstante, la masa salarial de 2017 sí se ha calculado incrementando un 1% las gratificaciones efectivamente devengadas por la persona que ha ocupado el cargo en 2016 hasta la fecha de elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuesto 2017

  
 Rocío de la Cruz,  
 Directora de Gestión

**PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2017 - CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA - En términos de homogeneidad con 2016**

CATEGORÍA PROFESIONAL	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	GRATIFICACIÓN	SUELDO BASE	ANTIGÜEDAD	FINES DE SEMANA	JORNADA PARTIDA	COMPLEMENTO PUESTO	COMPLEMENTO OBJETIVOS	TOTAL REMUNERACIÓN
Gerente	Gerente		41.304,34					8.695,66	50.000,00
Interventor	Interventora General	11.937,32							11.937,32
Secretario	Secretario General	10.547,02							10.547,02
Director Área	D.A. Administración		29.369,70	3.524,36	0,00	0,00			32.894,06
Director Área	D.A. Información		29.369,70	3.524,36	0,00	0,00			32.894,06
Director Área	D.A. Análisis		29.369,70	2.957,95	0,00	0,00			32.327,65
Director Área	D.A. Gestión		29.369,70	2.202,73	0,00	0,00			31.572,43
Director Área	D.A. Promoción		29.369,70	3.020,88	0,00	0,00			32.390,58
Director Área	D.A. MICE		29.369,70	1.069,90	0,00	0,00			30.439,60
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.172,02	413,72	413,72			27.133,02
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.689,17	413,72	413,72			27.650,17
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72			27.857,03
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72			27.857,03
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72			27.857,03
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72			27.857,03
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72			27.857,03
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72			27.857,03
Técnico Medio	Téc. Información Turística		24.133,57	2.896,03	413,72	413,72			27.857,03
Técnico Medio	Téc. Promoción Turística		24.133,57	2.172,02	0,00	0,00			26.305,59
Técnico Medio	Téc. Promoción Turística		24.133,57	1.448,01	0,00	0,00			25.581,58
Técnico Medio	Téc. Contable		24.133,57	2.172,02	0,00	0,00			26.305,59
Secretario/a Dirección	Secretario/a de Gerencia		22.039,36	0,00	0,00	0,00			22.039,36
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo		20.460,39	2.455,25	0,00	0,00			22.915,64
Ordenanza	Ordenanza		18.881,44	1.982,55	323,68	323,68			21.511,35
Ordenanza	Ordenanza		18.881,44	2.184,85	323,68	323,68			21.713,65
Ordenanza	Ordenanza		9.689,07	664,39	166,10	166,10			10.685,66
		22.484,34	572.943,47	51.616,64	4.123,21	4.123,21	0,00	8.695,66	663.986,53

*Directora, Abby  
Gestión  
Rocio de la Cruz*

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2016 - CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA

CATEGORÍA PROFESIONAL	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	GRATIFICACIÓN	SUELDO BASE	ANTIGÜEDAD	FINES DE SEMANA	JORNADA PARTIDA	COMPLEMENTO PUESTO	COMPLEMENTO OBJETIVOS	TOTAL REMUNERACIÓN
Gerente	Gerente		45.000,09	0,00	0,00	0,00	1.350,02	3.650,00	50.000,11
Interventor	Interventora General	11.819,13							11.819,13
Secretario	Secretario General	12.192,38							12.192,38
Director Área	D.A. Administración		29.078,91	3.489,47	0,00	0,00			32.568,38
Director Área	D.A. Información		29.078,91	3.489,47	0,00	0,00			32.568,38
Director Área	D.A. Coordinación		29.078,91	2.928,66	0,00	0,00			32.007,57
Director Área	D.A. Gestión		29.078,91	2.180,92	0,00	0,00			31.259,83
Director Área	D.A. Promoción		29.078,91	2.990,97	0,00	0,00			32.069,88
Director Área	D.A. Congresos		29.078,91	1.059,30	0,00	0,00			30.138,21
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.150,52	409,62	409,62			26.864,38
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.662,54	409,62	409,62			27.376,41
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.867,35	409,62	409,62			27.581,22
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.867,35	409,62	409,62			27.581,22
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.867,35	409,62	409,62			27.581,22
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.867,35	409,62	409,62			27.581,22
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.867,35	409,62	409,62			27.581,22
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.867,35	409,62	409,62			27.581,22
Técnico Medio	Téc. Información Turística		23.894,62	2.150,52	0,00	0,00			26.045,14
Técnico Medio	Téc. Promoción Turística		23.894,62	1.433,68	0,00	0,00			25.328,30
Técnico Medio	Téc. Contable		23.894,62	2.150,52	0,00	0,00			26.045,14
Secretaria Dirección	Secretaria Gerencia		21.821,13		0,00	0,00			21.821,13
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo		20.257,81	2.430,94	0,00	0,00			22.688,75
Ordenanza	Ordenanza		18.694,49	1.962,92	320,48	320,48			21.298,37
Ordenanza	Ordenanza		18.694,49	2.163,22	320,48	320,48			21.498,67
Ordenanza	Ordenanza		9.593,14	657,82	164,45	164,45			10.579,86
		24.011,52	571.375,44	51.105,58	4.082,38	4.082,38	1.350,02	3.650,00	659.657,33

*Reany*  
*Directora de Gestión*  
*Flaco de la Cruz*

**PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ANTEPROYECTO DE LOS PRESUPUESTOS ANUALES PARA EL AÑO 2017**

Visto el anteproyecto de los Presupuestos Anuales para el año 2017 del Consorcio de Turismo de Córdoba así como los informes y demás documentación obrantes en el expediente de su razón, se propone al Consejo de Administración la adopción del siguiente Acuerdo:

ÚNICO: Proponer a la Junta General del Consorcio de Turismo de Córdoba el anteproyecto de los Presupuestos Anuales y de la masa salarial para el año 2017, que asciende a la cantidad de 663.986,66 euros, para su aprobación inicial y posterior elevación al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Córdoba, a 17 de noviembre de 2016  
EL GERENTE DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo.: Jesús M. Ligeró Ramos