



PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LOS  
PRESUPUESTOS ANUALES PARA EL AÑO 2012 Y LA PLANTILLA DE  
PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSORCIO DE TURISMO DE  
CÓRDOBA

Córdoba, a 18 de julio de 2012

## ÍNDICE

### 1. PROPUESTA DE PRESUPUESTOS ANUALES PARA EL AÑO 2012:

- 1) PRESUPUESTO
- 2) MEMORIA DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- 3) LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2011 Y AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2012 REFERIDA AL PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO
- 4) ANEXO DE PERSONAL
- 5) ANEXO DE INVERSIONES
- 6) INFORME ECONÓMICO – FINANCIERO
- 7) BASES DE EJECUCIÓN

1. PROPUESTA DE PRESUPUESTOS ANUALES  
PARA EL AÑO 2012.

## 1. PRESUPUESTO 2012

### 1.1. PRESUPUESTO DE GASTOS

<b>ÁREA DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURAS</b>			
4300	10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS	73.162,62
4300	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. ADMINISTRACIÓN	124.383,76
4300	15102	GRATIFICACIONES INTERVENCIÓN GENERAL	11.627,79
4300	15103	GRATIFICACIONES SECRETARÍA GENERAL	11.987,00
4300	16000	SEGURIDAD SOCIAL. ADMINISTRACIÓN	52.194,77
4300	16001	SEGURIDAD SOCIAL INTERVENCIÓN GENERAL	1.494,48
4300	16003	SEGURIDAD SOCIAL SECRETARÍA	1.494,48
4300	16205	SEGUROS DE PERSONAL	203,10
4300	20500	RENTING FOTOCOPIADORA ADMÓN.	1.584,65
4300	22000	MATERIAL OFICINA NO INVENTARIABLE	1.500,00
4300	22003	IMPRESA CORPORATIVA	200,00
4300	22199	OTROS SUMINISTROS - MERCHANDISING	200,00
4300	22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	2.000,00
4300	22201	COMUNICACIONES POSTALES	2.000,00
4300	22400	PRIMAS DE SEGUROS	500,00
4300	22608	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3.000,00
4300	22609	GASTOS GENERALES DIVERSOS (SEDE)	700,00
4300	22706	TRABAJOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS	8.940,76
4300	23001	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO - SECRETARÍA/INTERVENCIÓN	1.214,16
4300	23000	DIETAS MIEMBROS ÓRGANOS DE GOBIERNO - DESPLAZAMIENTOS	1.500,00
4300	23100	LOCOMOCIÓN MIEMBROS ÓRGANOS DE GOBIERNO - DESPLAZAMIENTOS	500,00
<b>TOTAL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCCTURAS</b>			<b>300.387,58</b>

<b>ÁREA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE</b>			
4301	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. INFORMACIÓN	241.065,96
4301	16000	SEGURIDAD SOCIAL. INFORMACIÓN	78.792,08
4301	20200	ALQUILER LOCAL PIT (AVE)	18.572,55
4301	21200	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN (PIT)	100,00
4301	22000	MATERIAL DE OFICINA (PIT)	500,00
4301	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA AVE	1.000,00
4301	22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS (PIT)	500,00
4301	22400	PRIMAS DE SEGUROS AVE	248,00
4301	22602	GASTOS PUBLICIDAD ZONA COMERCIAL AVE	300,00
4301	22700	TRABAJOS REALIZ. OTRAS EMPRESAS - LIMP Y ASEO	7.571,48
4301	22706	TRABAJOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS	7.509,40
4301	22710	MATERIAL INFORMATIVO	25.491,07
<b>TOTAL ÁREA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE</b>			<b>381.650,54</b>

<b>ÁREA DE ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y CALIDAD</b>			
4302	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y CALIDAD	30.518,50
4302	16000	SEGURIDAD SOCIAL. ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y CALIDAD	9.645,61
4302	22706	TRABAJOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS	1.500,00
4302	23020	DIETAS PERSONAL CALIDAD	200,00
4302	23120	LOCOMOCIÓN PERSONAL CALIDAD	200,00
<b>TOTAL ÁREA DE ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y CALIDAD</b>			<b>42.064,11</b>

<b>ÁREA DE GESTIÓN Y PRODUCTOS</b>			
4303	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. GESTIÓN	54.732,30
4303	16000	SEGURIDAD SOCIAL. GESTIÓN	17.290,61
4303	22614	MATERIAL PRODUCT. DIVULG. CÓRDOBA	5.778,85
4303	22710	MATERIAL PROMOCIÓN PROD. TURÍSTICOS	2.100,00
4303	22711	PREST. SERVICIOS. BUS DIARIO	70.292,80
4303	22712	PREST. SERVICIOS. PASEOS POR CÓRDOBA	12.157,00
4303	35900	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00
<b>TOTAL ÁREA DE GESTIÓN Y PRODUCTOS</b>			<b>165.351,55</b>

<b>ÁREA DE CONGRESOS</b>			
4304	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. CONGRESOS	28.791,04
4304	16000	SEGURIDAD SOCIAL. CONGRESOS	9.364,67
4304	22001	SUSCRIPCIONES EN PRENSA Y DEMÁS PUBLICACIONES	50,00
4304	22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	2.500,00
4304	22605	ACTIVIDADES RECEPTIVAS CCB	7.500,00
4304	22606	ACCIONES DE CAPTACIÓN Y ORG. EVENTOS	9.250,00
4304	22706	TRABAJOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS CCB	5.500,00
4304	22710	MATERIAL DE PROMOCIÓN EN GRAL.	13.000,00
4304	22711	ACCIONES PROMOCIONALES DIVERSAS CCB	6.400,00
4304	23020	DIETAS PERSONAL CCB	10.635,00
4304	23120	LOCOMOCIÓN PERSONAL CCB	7.740,00
4304	47900	CUOTAS ASOCIACIONES NACIONALES	2.000,00
4304	49000	CUOTAS ASOCIACIONES EXTERIOR	4.485,00
<b>TOTAL ÁREA DE CONGRESOS</b>			<b>107.215,71</b>

<b>ÁREA DE PROMOCIÓN</b>			
4305	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. PROMOCIÓN	55.596,03
4305	13100	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL. PROMOCIÓN	24.165,00
4305	16000	SEGURIDAD SOCIAL. PROMOCIÓN	25.266,64
4305	20200	ALQUILER EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	7.522,50
4305	22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	1.000,00
4305	22605	ACTIVIDADES RECEPTIVAS	1.000,00
4305	22606	GASTOS ASISTENCIA A FERIAS Y PRESENTACIONES	3.000,00
4305	22706	TRABAJOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS	56.167,75
4305	22710	MATERIAL DE PROMOCIÓN	17.625,57
4305	22714	PROGRAMA CÓRDOBA GASTRONÓMICA	55.836,00
4305	23020	DIETAS DEL PERSONAL	5.100,00
4305	23120	LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL	1.000,00
4305	47901	TRASNS. ENTIDADES PRIVADAS NACIONALES	5.000,00
<b>TOTAL ÁREA DE PROMOCIÓN</b>			<b>258.279,48</b>

**TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS**

**1.254.948,97**

## 1.2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

34900	PRODUCTOS DIVULGATIVOS DE CÓRDOBA	9.000,00
34901	PASEOS POR CÓRDOBA	30.500,00
34902	BUS MEDINA AZAHARA	110.000,00
34916	CÓRDOBA CONVENTION BUREAU	18.478,75
34917	CÓRDOBA GASTRONÓMICA	6.568,97
34918	ICTE	0,00
39901	COMISIÓN VENTAS ESPECTÁCULO ECUESTRE	13.500,00
39902	COMISIÓN VENTAS EL ALMA DE CÓRDOBA	7.500,00
39903	COMISIÓN VENTAS VISITAS GUIADAS	11.500,00
39904	COMISIÓN VENTAS CÓRDOBA, LA LUZ DE LAS CULTURAS	6.000,00
46200	AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA	1.041.651,25
52000	INTERESES DE CUENTAS CORRIENTES	250,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>1.254.948,97</b>

## 2. MEMORIA

El anteproyecto del Presupuesto del Consorcio de Turismo de Córdoba para el ejercicio 2012 asciende a la cantidad de **1.254.948,97 euros**, lo cual supone un 9,47% menos que el último Presupuesto anual aprobado, esto es, el correspondiente al ejercicio 2010: la disminución presupuestaria es de 131.291,03 euros.

Dicha variación tiene su origen en unas menores previsiones de ingresos, que se concretan en las siguientes:

### COMPARATIVA INTERNANUAL INGRESOS

CAPÍTULO		2010	2012	VARIACIÓN
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	229.115,00	213.047,72	-7,01%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.156.625,00	1.041.651,25	-9,94%
V	INGRESOS PATRIMONIALES	500,00	250,00	-50,00%
<b>TOTAL</b>		<b>1.386.240,00</b>	<b>1.254.948,97</b>	<b>-9,47%</b>

1. La previsión de ingresos por Precios Públicos y/o Privados cae en un 7,01% (16.067,28 euros) y ello como consecuencia fundamentalmente de la no inclusión de la “Tarjeta Turística de Córdoba” (64.600,00 euros) y de la sustitución del servicio de la “Ruta de la Córdoba Romana” (4.500,00 euros) de forma permanente por una oferta del mismo a demanda del turista, lo que ha llevado a no consignar previsión alguna por este concepto al carecer de histórico; también influyen las menores expectativas de venta de productos divulgativos de Córdoba y de Paseos por Córdoba. No obstante, los menores ingresos por estos conceptos se ven compensados en una parte importante por el Autobús Diario a Medina Azahara (5.000,00 euros), por la cuotas de los programas “Córdoba Gastronómica” y “Convention Bureau” (25.047,72 euros) y, con mayor incidencia, por las comisiones por la intermediación del Consorcio de Turismo en la venta de productos y/o servicios turísticos de terceros: “Espectáculo Ecuestre Pasión y Duende del Caballo Andaluz”, “Visita Nocturna El Alma de Córdoba”, “Visitas Guiadas de Córdoba Visión, S.L.” y “Espectáculo de Agua, Luz y Sonido - Córdoba, la Luz de



Las Culturas”: en su conjunto, aportan al Presupuesto de ingresos un total de 38.500,00 euros.

2. La transferencia corriente anual del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, principal fuente de financiación del Consorcio de Turismo, se reduce en un 9,94%, o lo que es lo mismo, 114.973,75 euros.
3. En cuanto a los ingresos patrimoniales con origen en los intereses que devenguen los depósitos monetarios del Consorcio de Turismo en bancos y cajas de ahorro, si bien la previsión disminuye en un 50,00%, no resulta en absoluto significativa por representar tan sólo 250,00 euros.

Vistos los aspectos más destacados desde el punto de vista de los ingresos, podemos analizar la translación de los mismos al Presupuesto de gastos desde dos perspectivas: clasificándolo bien por capítulos económicos o bien por áreas de gasto, y hacer una comparativa asimismo con el ejercicio 2010:

#### AÑO 2010

CAPÍTULO		EUROS	%
I	PERSONAL	848.515,36	61,21%
II	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	525.329,06	37,90%
III	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	0,22%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.395,58	0,68%
TOTAL		1.386.240,00	100,00%

#### AÑO 2012

CAPÍTULO		EUROS	%
I	PERSONAL	851.776,43	67,87%
II	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	388.687,54	30,97%
III	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	0,24%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.485,00	0,92%
TOTAL		1.254.948,97	100,00%

### COMPARATIVA INTERANUAL GASTOS POR CAPÍTULO

CAPÍTULO		2010	2012	VARIACIÓN
I	PERSONAL	848.515,36	851.776,43	0,38%
II	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	525.329,06	388.687,54	-26,01%
III	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	3.000,00	0,00%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.395,58	11.485,00	22,24%
<b>TOTAL</b>		<b>1.386.240,00</b>	<b>1.254.948,97</b>	<b>-9,47%</b>

### COMPARATIVA INTERANUAL GASTOS POR ÁREAS DE GASTO

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	2010	2012	VARIACIÓN
ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURAS	327.000,33	300.387,58	-8,14%
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE	397.320,97	381.650,54	-3,94%
ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y CALIDAD	60.306,24	42.064,11	-30,25%
GESTIÓN Y PRODUCTOS	283.331,46	165.351,55	-41,64%
CONGRESOS	100.000,00	107.215,71	7,22%
PROMOCIÓN	218.281,00	258.279,48	18,32%
<b>TOTAL</b>	<b>1.386.240,00</b>	<b>1.254.948,97</b>	<b>-9,47%</b>

Del **Presupuesto de gastos** por capítulos económicos, en lo que se refiere al Capítulo I - Gastos de Personal, se sitúa en 851.776,43 €, un 0,38 % más que en el año 2010, representando un 67,87 % del presupuesto total para 2012. Ese incremento del 0,38% es el resultado acumulado de la aplicación de las directrices marcadas por las siguientes normas y/o disposiciones:

1. Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.
2. Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
3. Convenio colectivo 2006-2009 – “Art. 20 – Complemento de antigüedad”.
4. Resolución de 18 de febrero de 2011 de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, por la que se crean los puestos de trabajo de Secretaría e Intervención del Consorcio de Turismo

de Córdoba como puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal y se exime de la obligación de su mantenimiento.

5. Resolución de 6 de junio de 2012 del Presidente de la Junta General del Consorcio de Turismo de Córdoba por la que se reconoce al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba el derecho a percibir una gratificación por el desempeño, respectivamente, en régimen de acumulación de funciones de la Secretaría y de la Intervención del Consorcio de Turismo de Córdoba.

La aplicación al personal del Consorcio de Turismo de las medidas reguladas en el Real Decreto-ley 8/2010 así como el Real Decreto-ley 20/2011 supone para la Entidad unos menores gastos de personal en relación a los consignados en el Presupuesto de 2010 toda vez que en el mismo, la reducción de salarios aprobada por la Junta General en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 28 de junio en virtud a lo establecido en el citado R.D-ley 8/2010, no se consignó directamente en el Presupuesto de gastos sino que posteriormente se declararon no disponibles los menores créditos de personal en el importe del ahorro generado; sin embargo, en el Presupuesto de 2012 los créditos de personal sí figuran por sus importes resultantes de la aplicación de ambos Reales Decretos-ley.

Por su parte, el art. 20 del Convenio Colectivo 2006-2009 de un lado y, de otro lado, la resolución de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía junto a la resolución del Presidente de la Junta General del Consorcio de Turismo referidas, suponen un incremento de gastos de personal en relación a 2010, el primero al reconocer al personal del Consorcio de Turismo un complemento por antigüedad que da lugar a una mayor remuneración a aquellos que cumplen un nuevo trienio en el presente ejercicio 2012 o lo han cumplido en 2011, y las segundas al autorizar que las funciones atribuidas a los puestos de Secretaría e Intervención del Consorcio de Turismo de Córdoba sean ejercidas, respectivamente, por el Secretario del Pleno y del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y por la Interventora General del mismo y determinar el importe de sus gratificaciones.

El saldo de las medidas expuestas es positivo en 3.407,91 euros; deducido un pequeño ahorro de 146,84 euros en seguros del personal, la diferencia se

sitúa en 3.261,07 euros, o lo que es lo mismo, supone una variación del 0,38% en comparación con 2010, tal y como se ha señalado.

No obstante, desde el punto de vista del peso que cada capítulo de gastos tiene sobre el total del Presupuesto y en lo que a gastos de personal se refiere, éste pasa del 61,21% en 2010 al 67,87% en 2012, lo que pone de manifiesto un incremento del 10,89%, que se justifica porque para unos gastos de personal aproximadamente iguales, el Presupuesto de gastos en 2012 se ha reducido en un 9,47% por lo que el peso de aquellos en el total no puede sino ser superior.

El resto del Presupuesto de gastos del Consorcio se concentra fundamentalmente en el importe destinado a Bienes Corrientes y Servicios, que asciende a 388.687,54 euros, suponiendo ello una disminución del 26,01 % respecto la cantidad consignada en el Presupuesto inicial para 2010. También se pone de manifiesto una variación al alza del capítulo IV de Transferencias Corrientes, que pasa de 9.395,58 euros a 11.485,00 euros, produciéndose así un incremento del 22,24%. El capítulo III de Gastos Financieros se mantiene en los mismos 3.000,00 euros.

El origen de la disminución en el capítulo II de gastos se encuentra en el hecho de que los menores recursos con que cuenta la Entidad para el presente ejercicio no pueden sino menguar la adquisición de bienes corrientes y servicios, tenido en cuenta que los gastos de personal apenas varían, que los gastos financieros se mantienen constantes y que se ha planteado un aumento de las transferencias corrientes, siendo la comparativa con 2010 la que figura en el siguiente cuadro, según la identificación de los beneficiarios de las mismas:

	2010	2012
Cuota Europeans Cities Marketing	3.900,00	
Cuota City Card Project	895,00	
Meetings in Sefarad	600,58	
Cuota Meeings in Sefarad	2.000,00	2.000,00
Cuota Alianza Ciudades Patrimonio de la Humanidad	2.000,00	
Cuota de entrada International Congress and Convention Association (ICCA)		1.745,00
Cuota anual International Congress and Convention Association (ICCA)		2.740,00
Saborea España	0,00	5.000,00
	<b>9.395,58</b>	<b>11.485,00</b>

Desde el punto de vista de las seis áreas de gasto en que se haya estructurado el Consorcio de Turismo de Córdoba, cuatro de ellas experimentan una reducción de sus presupuestos, siendo el Área de Gestión y Productos la que pone de manifiesto una mayor variación a la baja (-41,64%), seguida del Área de Análisis, Coordinación y Calidad (-30,25%), Área de Administración e Infraestructuras (-8,14%) y Área de Información y Atención al Visitante (-3,94%). Por su parte, en el Área de Promoción se han consignado créditos en un volumen superior a los dotados en 2010 en un 18,32% y en el Área de Congresos en un 7,22%:

#### COMPARATIVA INTERANUAL GASTOS POR ÁREAS DE GASTO

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	2010	2012	VARIACIÓN
ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURAS	327.000,33	300.387,58	-8,14%
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE	397.320,97	381.650,54	-3,94%
ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y CALIDAD	60.306,24	42.064,11	-30,25%
GESTIÓN Y PRODUCTOS	283.331,46	165.351,55	-41,64%
CONGRESOS	100.000,00	107.215,71	7,22%
PROMOCIÓN	218.281,00	258.279,48	18,32%
<b>TOTAL</b>	<b>1.386.240,00</b>	<b>1.254.948,97</b>	<b>-9,47%</b>

Analizando en mayor profundidad las variaciones presupuestarias por áreas de gasto entre los ejercicios 2010 y 2012, se observa, en cuanto a gastos de personal, que es el Área de Administración e Infraestructuras la que ha absorbido los mayores gastos por la incorporación a la plantilla de la Interventora General y del Secretario General, compensados esos mayores gastos por la reducción global de todas las áreas por la aplicación de los Decretos-ley ya referidos.

En cuanto a los gastos en bienes corrientes y servicios, la mayor disminución tiene lugar en el Área de Análisis, Coordinación y Calidad (-90,01%), seguida del Área de Administración e Infraestructuras (-65,31%), Área de Gestión y Productos (-56,25%) y Área de Información y Atención al Visitante (10,99%). Por su parte, el Área de Promoción ve incrementar sus gastos de esta naturaleza en un 39,94% y el Área de Congresos en un 12,29%.

Finalmente, en cuanto a las transferencias corrientes, es el Área de Congresos la que aporta una mayor variación al alza, consignándose crédito para este fin por un importe de 6.485,00 euros, un 40,96% superior al previsto en el

Presupuesto de 2010. El Área de Promoción también aumenta sus transferencias corrientes, en este caso en un 4,28%.

	VARIACIÓN 2010 - 2012			
	CAPÍTULO I	CAPÍTULO II	CAPÍTULO III	CAPÍTULO IV
ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURAS	7,08%	-65,31%		
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE	-2,45%	-10,99%		
ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y CALIDAD	-2,72%	-90,01%		
GESTIÓN Y PRODUCTOS	-2,46%	-56,25%	0,00%	
CONGRESOS	-3,82%	12,29%		40,96%
PROMOCIÓN	-2,34%	39,94%		4,28%
	0,38%	-26,01%	0,00%	22,24%
	-9,47%			

En relación a la fuerte disminución de los créditos destinados a la adquisición de bienes corrientes y servicios es importante poner de manifiesto que la Junta General del Consorcio de Turismo, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de abril del presente año, aprobó inicialmente una modificación presupuestaria por Suplemento de Crédito financiada con Remanente Líquido de Tesorería, en vigor a la presente fecha, por la que se han consignado créditos en el Presupuesto de gastos por un importe total de 249.681,46 euros, de los cuales 233.333,34 euros corresponden a capítulo II; concretamente, el reparto por áreas de gasto es el siguiente:

	SUPLEMENTO DE CRÉDITO - CAPÍTULO II	CRÉDITOS INICIALES 2012	TOTAL
ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURAS	69.658,68	23.839,57	93.498,25
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE	11.877,23	61.792,50	73.669,73
ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y CALIDAD	20.513,06	1.900,00	22.413,06
GESTIÓN Y PRODUCTOS	58.951,11	90.328,65	149.279,76
CONGRESOS	34.004,94	62.575,00	96.579,94
PROMOCIÓN	38.328,32	148.251,82	186.580,14
	<b>233.333,34</b>	<b>388.687,54</b>	<b>622.020,88</b>

Si se hace una comparativa con el ejercicio 2010 del peso de los distintos capítulos económicos del Presupuesto de gastos una vez consignados los créditos derivados de suplementos de crédito e incorporación de remanentes de crédito para inversión, financiados unos y otros con Remanente Líquido de Tesorería de 2009, así como las transferencias de crédito aprobadas y una vez eliminados los créditos declarados no disponibles por aplicación del Real Decreto-ley 8/2010

para la reducción del déficit público, resultan, básicamente, un aumento apenas apreciable del porcentaje que los gastos de personal representan sobre el total (0,52%) así como una pequeña disminución del peso de los gastos en bienes corrientes y servicios (5,54%), más un aumento del peso de las inversiones del 215,66%

EJERCICIO 2010							
	CC.II.	SPTO. CTO.	IRC INVERSIÓN	TRANS. CTO	NO DISP.	CC.TT.	%
PERSONAL	848.515,36	0,00			19.953,96	828.561,40	<b>55,37%</b>
BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	525.329,06	117.730,14		-1.000,00		642.059,20	<b>42,90%</b>
GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	0,00		1.000,00		4.000,00	0,27%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.395,58	0,00				9.395,58	0,63%
INVERSIÓN	0,00	7.240,49	5.221,51			12.462,00	<b>0,83%</b>
	1.386.240,00	124.970,63	5.221,51	0,00	19.953,96	1.496.478,18	100,00%

EJERCICIO 2012					
	CC.II.	SUP. CTO.	IRC INVERSIÓN	TOTAL	%
PERSONAL	851.776,43	0,00	0,00	851.776,43	<b>55,66%</b>
BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	388.687,54	233.333,34	0,00	622.020,88	<b>40,65%</b>
GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	2.000,00	0,00	5.000,00	0,33%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.485,00	0,00	0,00	11.485,00	0,75%
INVERSIÓN	0,00	14.348,12	25.727,83	40.075,95	<b>2,62%</b>
	1.254.948,97	249.681,46	25.727,83	1.530.358,26	100,00%

Finalmente, reseñar que en el apartado de gastos corrientes han quedado reflejados aquellos que están destinados a cubrir, por una parte, las necesidades internas de la Entidad y, por otra, la prestación de los servicios incluidos en el Plan de Actuaciones del ejercicio 2012.

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

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL  
 DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo.: Rafael Navas Ferrer

El documento original se encuentra firmado y depositado en los archivos de la Entidad

### 3. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DEL EJERCICIO 2011 Y AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PESUPUESTO DE 2012 REFERIDA AL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO

#### RESULTADO PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2011

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	1.251.017,86	1.247.723,05		3.294,81
b. Operaciones no financieras		543.296,89		-543.296,89
1. Total operaciones no financieras (a+b)	1.251.017,86	1.791.019,94		-540.002,08
2. Activos financieros				
3. Pasivos financieros				
4. RESULTADO PERSUPUESTARIO DEL EJERCICIO	1.251.017,86	1.791.019,94		-540.002,08
<u>AJUSTES</u>				
5. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			281.346,77	
6. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			559.684,92	
7. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			9.649,18	831.292,51
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (4 + 5 + 6 - 7)</b>				<b>291.380,43</b>



<b>ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA 2011</b>
---

COMPONENTES	AÑO 2011		AÑO 2010	
1. Fondos líquidos		176.126,21		537.958,86
2. Derechos pendientes de cobro		368.630,56		760.654,63
+ del Presupuesto corriente	349.295,77		748.504,74	
+ de Presupuestos cerrados	16.975,99		17.635,76	
+ de operaciones no presupuestarias	2.770,27		4.320,00	
- cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	411,47		9.805,87	
3. Obligaciones pendiente de pago		218.014,38		432.071,89
+ del Presupuesto corriente	138.322,03		395.054,39	
+ de Presupuestos cerrados	606,00		500,00	
+ de operaciones no presupuestarias	79.553,68		40.313,91	
- pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	464,33		3.796,41	
<b>I REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL (1+2-3)</b>		<b>326.742,39</b>		<b>866.541,60</b>
II. Saldos de dudoso cobro				
III. EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA		28.333,10		580.071,79
<b>IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (I – II – III)</b>		<b>298.409,29</b>		<b>286.469,81</b>

**REMANENTES DE CRÉDITO - EJERCICIO 2011**

	INCORPORABLES	NO INCORPORABLES
REMANENTES DE CRÉDITO COMPROMETIDOS	90.544,62	37.196,04
REMANENTES DE CRÉDITO NO COMPROMETIDOS	26.990,67	350.245,64
	<b>117.535,29</b>	<b>387.441,68</b>
	<b>504.976,97</b>	

**AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL EJERCICIO 2012 - PRIMER SEMESTRE**

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIONES	CRÉDITOS TOTALES	NO DISPONIBILIDAD	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
<b>I</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>					
	10 PERSONAL DIRECTIVO	77.335,84	0,00	77.335,84	6.361,97	31.355,40
	13 PERSONAL LABORAL	578.065,67	0,00	578.065,67	29.165,90	229.609,16
	16 CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES	193.113,85	0,00	193.113,85	0,00	91.439,11
	<b>Total Capítulo I</b>	<b>848.515,36</b>	<b>0,00</b>	<b>848.515,36</b>	<b>35.527,87</b>	<b>352.403,67</b>
<b>II</b>	<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>					
	20 ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	16.818,96	0,00	16.818,96	0,00	16.079,38
	21 REPARACIONES, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN	1.550,00	500,00	2.050,00	0,00	23,84
	22 MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	257.839,90	247.952,57	505.792,47	0,00	208.529,58
	23 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	6.526,45	11.951,03	18.477,48	0,00	3.425,07
<b>Total Capítulo II</b>	<b>282.735,31</b>	<b>260.403,60</b>	<b>543.138,91</b>	<b>0,00</b>	<b>228.057,87</b>	
<b>III</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>					
	33 INTERESES DE PRÉSTAMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	34 DEPÓSITOS, FIANZAS Y OTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	35 INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FROS.	3.000,00	2.000,00	5.000,00	0,00	1.976,53
<b>Total Capítulo III</b>	<b>3.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.976,53</b>	
<b>IV</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>					
	47 A EMPRESAS PRIVADAS	4.600,58	23.000,00	27.600,58	0,00	0,00
	48 A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	49 AL EXTERIOR	4.795,00	0,00	4.795,00	0,00	0,00
<b>Total Capítulo IV</b>	<b>9.395,58</b>	<b>23.000,00</b>	<b>32.395,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>VI</b>	<b>INVERSIONES REALES</b>					
	62 INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS FUNC. SERVICIOS	0,00	8.850,99	8.850,99	0,00	4.747,00
	64 INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL	0,00	32.487,80	32.487,80	0,00	0,00
<b>Total Capítulo VI</b>	<b>0,00</b>	<b>41.338,79</b>	<b>41.338,79</b>	<b>0,00</b>	<b>4.747,00</b>	
		<b>1.143.646,25</b>	<b>326.742,39</b>	<b>1.470.388,64</b>	<b>35.527,87</b>	<b>587.185,07</b>

**AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL EJERCICIO 2012 - PRIMER SEMESTRE**

CAPÍTULO	ARTÍCULO	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS
III	<b>TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>				
	34 PRECIOS PÚBLICOS	160.015,00	0,00	160.015,00	82.851,75
	38 REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
	39 OTROS INGRESOS	0,00	0,00	0,00	16.733,43
	<b>Total Capítulo III</b>	<b>160.015,00</b>	<b>0,00</b>	<b>160.015,00</b>	<b>99.585,18</b>
IV	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
	45 DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS	0,00	0,00	0,00	0,00
	46 DE ENTIDADES LOCALES	983.131,25	0,00	983.131,25	489.245,38
	47 DE EMPRESAS PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total Capítulo IV</b>	<b>983.131,25</b>	<b>0,00</b>	<b>983.131,25</b>	<b>489.245,38</b>
V	<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>				
	52 INTERESES DE DEPÓSITOS	500,00	0,00	500,00	59,22
	<b>Total Capítulo V</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>59,22</b>
VIII	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>				
	87 REMANENTE DE TESORERÍA	0,00	326.742,39	326.742,39	0,00
	<b>Total Capítulo VIII</b>	<b>0,00</b>	<b>326.742,39</b>	<b>326.742,39</b>	<b>0,00</b>
IX	<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>				
	91 PRÉSTAMOS RECIBIDOS EN EUROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total Capítulo IX</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>1.143.646,25</b>	<b>326.742,39</b>	<b>1.470.388,64</b>	<b>588.889,78</b>

## **4. ANEXO DE PERSONAL**

El Capítulo relativo a los gastos de personal experimenta en este ejercicio 2012 un incremento del 0,38 % sobre el montante que alcanzó en 2010, derivado este aumento, 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 de las normas y/o disposiciones que se recogen a continuación (un pequeño ahorro de 146,84 euros tiene lugar en la previsión de contratación de seguros del personal):

1. Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.
2. Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
3. Convenio colectivo 2006-2009 – “Art. 20 – Complemento de antigüedad”.
4. Resolución de 18 de febrero de 2011 de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, por la que se crean los puestos de trabajo de Secretaría e Intervención del Consorcio de Turismo de Córdoba como puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal y se exime de la obligación de su mantenimiento, autorizándose que dichas funciones sean ejercidas, respectivamente, por el Secretario del Pleno y del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y por la Interventora General del mismo.
5. Resolución de 6 de junio de 2012 del Presidente de la Junta General del Consorcio de Turismo de Córdoba por la que se reconoce al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba el derecho a percibir una gratificación por el desempeño, respectivamente, en régimen de acumulación de funciones de la Secretaría y de la Intervención del Consorcio de Turismo de Córdoba.

En relación a la aplicación al personal del Consorcio de Turismo del Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, la Junta General de la Entidad, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 28 de junio de 2010, aprobó:

1. Reducción del 5% lineal de las cuantías actualizadas de cada uno de los conceptos retributivos que integran la nómina del personal laboral del Consorcio, para su aplicación a partir del 1 de junio de 2010, a excepción de la paga extraordinaria del mes de julio, y con carácter indefinido en tanto en cuanto persistan las circunstancias económicas extraordinarias actuales puestas de manifiesto en el Real Decreto-ley 8/2010.
2. Reducción del 8% lineal de cada uno de los conceptos retributivos que integran la nómina del Gerente del Consorcio consolidado a fecha 31 de diciembre de 2009, para su aplicación a partir del 1 de junio de 2010, a excepción de la paga extraordinaria del mes de julio, con carácter indefinido en tanto en cuanto persistan las circunstancias económicas extraordinarias actuales puestas de manifiesto en el Real Decreto-ley 8/2010.
3. Congelación de las bases de cotización por todas las contingencias de los empleados del Consorcio, de tal modo que desde el 1 de junio hasta el 31 de diciembre de 2010 y en tanto en cuanto permanezca su relación laboral con el Consorcio, aquellas serán coincidentes con las habidas en el mes de mayo de 2010, salvo que por razón de las retribuciones que percibieran pudiera corresponder una de mayor cuantía, en cuyo caso será ésta por la que se efectuará la cotización mensual.

En relación al Real Decreto-ley 20/2011, determina éste en su artículo 2 apartado 2 que en el año 2012 las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2011, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, lo que ha tenido como consecuencia la no aplicación del incremento salarial previsto en el artículo 19 del Convenio Colectivo 2006-2009.

Así, en términos de homogeneidad para 2010 y 2012, la aplicación de los referidos Reales Decretos-ley supone un ahorro para la Entidad de 33.518,03 euros.

Por su parte, los mayores gastos por cumplimiento de trienios en los años 2011 y 2012 en los términos previstos en el art. 20 del Convenio Colectivo 2006-2009 suponen 10.322,18 euros y la creación de las plazas de Intervención y Secretaría 26.603,75 euros:

Real Decreto-ley 8/2010	-33.518,03
Real Decreto-ley 20/2011	
Convenio colectivo - Art. 20	10.322,18
Creación plazas Intervención y Secretaría	26.603,75
Seguros del personal	-146,84
	<b>3.261,07</b>

El peso del Capítulo I – Gastos de Personal en el montante total del Presupuesto 2012 es del 67,87 %, lo que supone en términos relativos un 10,89% más que en 2010; se trata pues de un gasto de relevancia en el conjunto de los gastos del Consorcio de Turismo, lo cual se justifica por dos motivos:

1. Casi la totalidad de las prestaciones de servicios que lleva a cabo el Consorcio o de su gestión, recaen directamente en su personal.
2. La disminución en los recursos que financian la actividad del Consorcio no puede sino recaer en capítulos distintos del de personal, habida cuenta que el crédito consignado en el Capítulo I es el necesario para atender exclusivamente las remuneraciones y demás gastos sociales correspondientes al personal en nómina del Consorcio de Turismo más la creación de las plazas de Intervención y Secretaría dispuesta por resolución de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, no previéndose crédito para sustituciones ni para contrataciones eventuales o indefinidas adicionales, que pudieran aportar en su conjunto un margen para la minoración de este capítulo de gastos.

#### **4.1. PROPUESTA DE PLANTILLA DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA PARA EL AÑO 2012**

La plantilla del Consorcio de Turismo de Córdoba se compone al final del ejercicio 2011 de 23 personas, incluido el Gerente. En el presente ejercicio 2012 se crean de las plazas de Intervención y Secretaría, previstas estas funciones públicas en el artículo 22 de los Estatutos de la Entidad y aprobada su acumulación en los términos recogidos en resolución de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía de fecha 18 de febrero de 2011.

En cuanto a las gratificaciones que corresponden a la Interventora General y al Secretario General y al tiempo de trabajo que estos funcionarios dedicarán a sus funciones propias en el Consorcio de Turismo, han sido aprobados por sendas resoluciones del Presidente de la Junta General de la Entidad de fechas 6 de junio de 2012 y 18 de junio de 2012 respectivamente, en los siguientes términos:

- Gratificación: se reconoce a D. Valeriano Lavela Pérez y a Dña. Paloma Pardo Ballesteros el derecho a percibir una gratificación del 15% calculada con respecto a la retribución bruta que perciben en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y que no excede del máximo legal del 30%.
- Tiempo de trabajo: se acuerda aplicar el mismo porcentaje del 15% sobre la jornada laboral semanal de cada uno de ellos como criterio más objetivo, proporcionado y equitativo posible.

En cuanto a la titulación, puesto, situación, régimen laboral, remuneración y cargas sociales asociados a cada plaza que existe en el Consorcio de Turismo, se recogen en la tabla adjunta.



**ANEXO DE PERSONAL DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA - 2012**

PLANTILLA	TITULACIÓN	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	SITUACIÓN	RÉGIMEN LABORAL	GRATIFICACIÓN	SUELDO BASE	ANTIGÜEDAD	FINES DE SEMANA	JORNADA PARTIDA	TOTAL REMUNERACIÓN	CUOTAS SOCIALES	TOTAL
Gerente	Licenciado Superior	Gerente	Ocupada	Personal Laboral Alta Dirección		67.121,67	6.040,95	0,00	0,00	73.162,62	12.293,16	85.455,78
Interventor	Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal	Interventora General	Acumulada por Resolución de 18/02/2011 de la Dir. Gral. Admón. Local - Junta Andalucía	Personal Funcionario	11.627,79					11.627,79	1.494,48	13.122,27
Secretario	Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal	Secretario General	Acumulada por Resolución de 18/02/2011 de la Dir. Gral. Admón. Local - Junta Andalucía	Personal Funcionario	11.987,00					11.987,00	1.494,48	13.481,48
Director Área	Lic.Superior - Dip.Medio - FP2	D.A. Administración	Ocupada	Personal Laboral		28.791,04	2.529,50	0,00	0,00	31.320,54	9.926,55	41.247,09
Director Área	Lic.Superior - Dip.Medio - FP2	D.A. Información	Ocupada	Personal Laboral		28.791,04	2.529,50	0,00	0,00	31.320,54	9.926,55	41.247,09
Director Área	Lic.Superior - Dip.Medio - FP2	D.A. Coordinación	Ocupada	Personal Laboral		28.791,04	1.727,46	0,00	0,00	30.518,50	9.645,61	40.164,11
Director Área	Lic.Superior - Dip.Medio - FP2	D.A. Gestión	Ocupada	Personal Laboral		28.791,04	863,73	0,00	0,00	29.654,77	9.364,67	39.019,44
Director Área	Lic.Superior - Dip.Medio - FP2	D.A. Promoción	Ocupada	Personal Laboral		28.791,04	1.727,46	0,00	0,00	30.518,50	9.645,61	40.164,11
Director Área	Lic.Superior - Dip.Medio - FP2	D.A. Congresos	Ocupada	Personal Laboral		28.791,04	0,00	0,00	0,00	28.791,04	9.364,67	38.155,71

PLANTILLA	TITULACIÓN	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	SITUACIÓN	RÉGIMEN LABORAL	GRATIFICACIÓN	SUELDO BASE	ANTIGÜEDAD	FINES DE SEMANA	JORNADA PARTIDA	TOTAL REMUNERACIÓN	CUOTAS SOCIALES	TOTAL	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Información Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	1.419,48	405,57	405,57	25.888,66	8.640,34	34.529,00	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Información Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	1.419,48	405,57	405,57	25.888,66	8.556,88	34.445,54	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Información Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	1.622,27	405,57	405,57	26.091,44	8.556,88	34.648,32	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Información Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	1.774,35	405,57	405,57	26.243,53	8.556,88	34.800,41	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Información Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	2.078,53	405,57	405,57	26.547,70	8.556,88	35.104,58	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Información Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	2.078,53	405,57	405,57	26.547,70	8.556,88	35.104,58	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Información Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	2.078,53	405,57	405,57	26.547,70	8.556,88	35.104,58	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Información Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	1.520,87	405,57	405,57	25.990,05	8.883,90	34.873,94	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Promoción Turística	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	1.419,48	0,00	0,00	25.077,52	7.925,94	33.003,46	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Promoción Turística	Ocupada en Régimen de Interinidad	Personal Laboral		23.658,04	506,96	0,00	0,00	24.165,00	7.695,09	31.860,09	
Técnico Medio	Diplomado Medio	Téc. Contable	Ocupada	Personal Laboral		23.658,04	1.419,48	0,00	0,00	25.077,52	7.925,94	33.003,46	
Secretaria Dirección	FP2	Secretaria Gerencia	Ocupada	Personal Laboral		21.605,19	1.898,17	0,00	0,00	23.503,35	7.449,01	30.952,37	
Almacenera	FP2 - Enseñanza Básica	Almacenera. Administración	Ocupada	Personal Laboral		18.509,48	1.229,56	0,00	0,00	19.739,04	6.484,94	26.223,98	
Auxiliar Servicios Generales	FP2 - Enseñanza Básica	A.S.G. Administración	Ocupada	Personal Laboral		18.509,48	1.110,57	317,31	0,00	19.937,35	6.406,28	26.343,63	
Auxiliar Servicios Generales	FP2 - Enseñanza Básica	A.S.G. Administración	Ocupada	Personal Laboral		18.509,48	1.110,57	317,31	0,00	19.937,35	6.589,82	26.527,17	
Auxiliar Servicios Generales	FP2 - Enseñanza Básica	A.S.G. Administración	Ocupada a media jornada	Personal Laboral		9.498,35	284,95	162,83	0,00	9.946,13	3.045,01	12.991,14	
			<b>25</b>			<b>23.614,79</b>	<b>586.738,33</b>	<b>38.390,38</b>	<b>4.041,97</b>	<b>3.244,53</b>	<b>656.030,01</b>	<b>195.543,32</b>	<b>851.573,33</b>

#### 4.2. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA PARA EL AÑO 2012

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE
<b>COMETIDOS DEL PUESTO</b>	Dirigir la gestión, administración y planificación económica y comercial del Consorcio en base a las directrices establecidas por la Junta General, el Consejo de Administración y su Presidencia
<b>NÚMEROS DE PUESTOS</b>	1
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Libre designación / concurso de méritos
<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	Licenciado Superior
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	1
<b>RETRIBUCIÓN</b>	67.121,67 euros
<b>CUBIERTOS EN 2011</b>	1
<b>A CUBRIR EN 2012</b>	0

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	INTERVENTOR/A GENERAL
<b>COMETIDOS DEL PUESTO</b>	Los previstos en el art. 4 del R.D. 1174/87
<b>NÚMEROS DE PUESTOS</b>	1
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Acumulación de funciones
<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	Habilitado Nacional de Carácter Estatal
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	1(Grupo A)
<b>RETRIBUCIÓN</b>	11.627,79 euros
<b>CUBIERTOS EN 2011</b>	0
<b>A CUBRIR EN 2012</b>	1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SECRETARIO/A GENERAL
<b>COMETIDOS DEL PUESTO</b>	Los previstos en los arts. 2 y 3 del R.D. 1174/87
<b>NÚMEROS DE PUESTOS</b>	1
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Acumulación de funciones
<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	Habilitado Nacional de Carácter Estatal
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	1 (Grupo A)
<b>RETRIBUCIÓN</b>	11.987,00 euros
<b>CUBIERTOS EN 2011</b>	0
<b>A CUBRIR EN 2012</b>	1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR/A DE ÁREA
COMETIDOS DEL PUESTO	Dirigir un área de trabajo específica del Consorcio
NÚMEROS DE PUESTOS	6
FORMA DE PROVISIÓN	Libre designación / concurso de méritos
FORMACIÓN ESPECÍFICA	Licenciado Superior / Diplomado Medio / FP 2
GRUPO PROFESIONAL	1
RETRIBUCIÓN	28.791,04 euros
CUBIERTOS EN 2011	6
A CUBRIR EN 2012	0

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICOS MEDIOS
COMETIDOS DEL PUESTO	Personal técnico de apoyo a la Gerencia y a los Directores de Áreas, Informadores turísticos
NÚMEROS DE PUESTOS	15
FORMA DE PROVISIÓN	Libre designación / concurso de méritos
FORMACIÓN ESPECÍFICA	Diplomado Medio
GRUPO PROFESIONAL	2
RETRIBUCIÓN	23.658,04 euros
CUBIERTOS EN 2011	11
A CUBRIR EN 2012	0

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADMINISTRATIVO / SECRETARIA GERENCIA
COMETIDOS DEL PUESTO	Labor administrativa y contable de apoyo a distintos departamentos del Consorcio / Secretaría Gerencia Entidad
NÚMEROS DE PUESTOS	2
FORMA DE PROVISIÓN	Libre designación / concurso de méritos
FORMACIÓN ESPECÍFICA	Formación Profesional 2
GRUPO PROFESIONAL	3
RETRIBUCIÓN	21.605,19 euros
CUBIERTOS EN 2011	1
A CUBRIR EN 2012	0

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO / ALMACENERA / AUXILIAR SERVICIOS GENERALES</b>
<b>COMETIDOS DEL PUESTO</b>	Labor de apoyo al personal técnico del Consorcio, reprografía, archivos, almacén, atención teléfono, venta de productos y servicios, personal, portería, reparto, redacción de documentos sencillos, etc...
<b>NÚMEROS DE PUESTOS</b>	8
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Libre designación / concurso de méritos
<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	Formación Profesional 2 – Enseñanza básica
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	4
<b>RETRIBUCIÓN</b>	18.509,48 euros
<b>CUBIERTOS EN 2011</b>	4
<b>A CUBRIR EN 2012</b>	0

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA</b>
<b>COMETIDOS DEL PUESTO</b>	Labor de mantenimiento y/o limpieza, manejo de maquinaria auxiliar y otros trabajos elementales.
<b>NÚMEROS DE PUESTOS</b>	3
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Libre designación / concurso de méritos
<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	Enseñanza básica
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	5
<b>RETRIBUCIÓN</b>	15.430,28 euros
<b>CUBIERTOS EN 2011</b>	0
<b>A CUBRIR EN 2012</b>	0

## **5. ANEXO DE INVERSIONES**

No existe consignación para inversiones en el anteproyecto de los Presupuestos anuales del Consorcio de Turismo para el ejercicio 2012; no obstante, está previsto llevar a cabo distintas inversiones por un montante total de 41.338,79 euros y financiadas con Remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Así, de un lado, de los remanentes de crédito puestos de manifiesto con ocasión de la Liquidación del Presupuesto del año 2011, los correspondientes a gastos de inversión han sido ya incorporados al Presupuesto prorrogado para el año 2012 mediante sendas modificaciones presupuestarias financiadas, una con excesos de financiación afectada por importe de 1.262,84 euros con origen en una transferencia de capital del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para la puesta en marcha del Bus Turístico a Medina Azahara, y otra con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales por importe de 25.727,83 euros para inversiones en equipos para procesos de información (240,03 euros) y gastos en aplicaciones informáticas en el Área de Administración e Infraestructuras (2.000,00 euros) y en el Área de Información y Atención al Visitante (23.487,80 euros):

De otro lado, la Junta General del Consorcio de Turismo, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de abril del presente año, aprobó inicialmente una modificación presupuestaria por Suplemento de Crédito financiada con Remanente Líquido de Tesorería, en vigor a la presente fecha, por la que se han consignado créditos en el Presupuesto de gastos por un importe total de 249.681,46 euros, de los cuales 14.348,12 euros corresponden a capítulo VI: 7.348.12 para equipos para proceso de información y 7.000,00 euros para gastos en aplicaciones informáticas.

EXPTE.	PGFA	PARTIDA		FINANCIACIÓN	IMPORTE	
		APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN			
2012 IRC 1	2003 2 BUS 1	4300 62700	Gastos acondicionamiento y equipamiento	Excesos de financiación afectada	1.262,84	
2012 IRC 2		4300 62600	Equipos para proceso de información	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	240,03	25.727,83
		4300 64100	Gastos en aplicaciones informáticas		2.000,00	
		4301 64100	Gastos en aplicaciones informáticas		23.487,80	
2012 SC 3		4300 62600	Equipos para proceso de información	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	7.348,12	14.348,12
		4300 64100	Gastos en aplicaciones informáticas		7.000,00	
					<b>41.338,79</b>	

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL  
DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo.: Rafael Navas Ferrer

El documento original se encuentra firmado y depositado en los archivos de la Entidad

## 6. INFORME ECONÓMICO - FINANCIERO

### 6.1. INTRODUCCIÓN

El presente presupuesto del año 2012 es el décimo presupuesto 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.

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 168.1 e) 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 asciende a **1.254.948,97 €**, 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 213.047,72 euros y se ha calculado en base al siguiente análisis para cada uno de ellos:



- **Productos divulgativos de Córdoba:** tales como CDs, DVDs., libros, guías,... Se justificó en el informe económico financiero incluido en el anteproyecto de presupuestos de 2010 que, si bien las ventas en 2009 se habían situado en 14.947,09 euros, la previsión se podía elevar hasta 20.000,00 euros por la ampliación del Punto de Información Turística de Tendillas; sin embargo, las ventas de 2010 ascendieron igualmente a unos 14.900,00 euros, quedando la media de los tres últimos años (2008-2010) en torno a 15.000,00 euros. El sumatorio de derechos reconocidos netos por este concepto en 2011 ha sido de 9.305,86 euros; a lo largo del presente ejercicio (enero a mayo de 2012) las ventas por este concepto han sido de 3.377,21 euros que, en una proyección anual, se elevan hasta los 8.105,30 euros. Por todo ello, se fija una previsión inicial de **9.000,00 euros**, cifra algo superior a la proyección para 2012 pero en consonancia con la media de los últimos ejercicios.
- **Paseos por Córdoba:** según los derechos reconocidos netos en 2010, se alcanzó y superó la previsión inicial de 35.000,00 euros fijada, mientras que en 2011 las ventas de esta visita guiada se han situado en 30.482,35 euros; no obstante, es importante tener en cuenta que su calendario se redujo considerablemente en 2011 al adaptarlo a la demanda habida en ejercicios anteriores, habiéndose situado su índice de cobertura por primera vez desde su lanzamiento por encima del 1%. En todo caso, se entiende como criterio más prudente fijar para 2012 unas ventas similares a las de 2011, esto es, **30.500,00 euros**, aún teniendo en cuenta que, dadas las ventas que se han producido en lo que va de ejercicio 2012 y realizada una previsión del resto del año en base a los paseos programados y al grado de ocupación puesto de manifiesto en ejercicios anteriores, dichas expectativas pudieran ser superadas al final del año.
- **Autobús diario a Medina Azahara:** el grado de cumplimiento de las previsiones iniciales de ingresos de este recurso en el Presupuesto de 2010 (105.000,00 euros) es del 98,66% y en 2011 del 109,12 %, habiéndose alcanzado unas ventas de 114.579,64 euros; así mismo, si se proyectan a todo el año 2012 las ventas habidas en los cinco primeros meses del ejercicio, se baraja una cifra de aproximadamente 110.000,00

euros; tenido en cuenta también el histórico de este servicio de los tres últimos años (media 2009 – 2010 - 2011 = 107.226,47 euros), parece más prudente situar la previsión en una posición de **110.000,00 euros** que en los casi 115.000,00 euros de 2011.

- **Cuotas miembros-adheridos Córdoba Convention Bureau:** se refleja en esta partida exactamente el importe de las cuotas anuales devengadas en 2012 por los miembros-adheridos al programa “Córdoba Convention Bureau” con dos excepciones, según confirma el Director de Área de Congresos: una menor previsión por la posibilidad de replanteamiento de un hotel y otra mayor por un nuevo establecimiento al que corresponde la aplicación de la cuota mínima contemplada en el precio público. Total: **18.478,75 euros**.
- **Cuotas miembros-adheridos Córdoba Gastronómica:** al igual que en el caso anterior, se refleja en esta partida exactamente el importe de las cuotas anuales de 2012 devengadas por los miembros-adheridos al programa “Córdoba Gastronómica”, en este caso con una única excepción: aquellos nuevos establecimientos que, según confirma la Directora del Área de Promoción, se van a adherir en 2012, suponiendo el sumatorio de cuotas **6.568,97 euros**.
- **Comisión ventas Espectáculo Ecuestre “Pasión y Duende del Caballo Andaluz”:** dado que no existe un histórico suficientemente significativo puesto que la prestación de este servicio se inició muy a finales de 2010, se ha tomado como indicativo de la previsión para 2012 el importe de los derechos reconocidos netos en 2011 (13.464,90 euros), una vez determinada la proyección anual para 2012 en base a las ventas habidas en los cinco primeros meses del ejercicio y tenidos en cuenta el mejor comportamiento de las ventas puesto de manifiesto en la segunda mitad de 2011 y la mayor consolidación del espectáculo: previsión inicial para 2012 de **13.500,00 euros**.
- **Comisión ventas Visita Multimedia Mezquita, Catedral de Córdoba “El Alma de Córdoba”:** al igual que en el caso anterior y dado que no existe un histórico suficientemente significativo puesto que la prestación de este servicio se inició muy a finales de 2010, se ha tomado como punto de referencia el importe de los derechos

reconocidos netos por ventas en 2011 (9.454,47 euros); no obstante lo anterior y dado que la proyección anual de las ventas en 2012 se reduce a aproximadamente **7.500,00 euros**, se rebaja la previsión inicial a dicha cifra.

- **Comisión ventas Visita Guiada Monumental y Visita Guiada Medina Azahara de “Córdoba Visión, S.L.”:** en este caso, el inicio de la intermediación del Consorcio de Turismo tuvo lugar en mayo de 2011, lo que para unos derechos reconocidos netos de 5.975,00 euros liquidados en 2011 daría una proyección anual de unos 9.000,00 euros; por otra parte, el comportamiento de las ventas en lo que va de año invita a estimar que dicha cifra se puede sobrepasar fácilmente hasta alcanzar los 14.000,00 euros. La media entre ambas previsiones es de **11.500,00 euros**, cantidad que se entiende prudente tomar como previsión inicial para 2012.
- **Comisión ventas Espectáculo de Agua, Luz y Sonido “Córdoba, la Luz de las Culturas”:** es el mismo caso del servicio anterior pero con inicio de la prestación en septiembre de 2011; así, habiéndose reconocido derechos por importe de 2.545,20 euros, una proyección anual de los mismos arroja un montante de 7.500,00 euros. Por otra parte, la evolución de las ventas hasta mayo de 2012 dan unos resultados más pesimistas, en torno a los 5.000,00 euros, si bien hay que tener en cuenta que se trata en este caso de un espectáculo que se desarrolla al aire libre y que, por tanto, es más atractivo en épocas de mejor clima. La media entre ambas cifras es de 6.250,00 euros, por lo que se toman unas previsiones iniciales de ingresos por este concepto de **6.000,00 euros**.

**En todas estas previsiones se ha aplicado el principio de “prudencia valorativa” en la estimación de ingresos**, máxime cuando la situación económica actual y las expectativas que se manejan en cuanto a su evolución a corto y medio plazo, obligan a ser conservadores en la determinación de la financiación por la vía de los precios públicos de los productos y servicios del Consorcio de Turismo y/o de terceros.

- **Capítulo IV – Transferencias corrientes:** el importe de este capítulo asciende a **1.041.651,25 €**, correspondientes en su totalidad al crédito consignado a favor del Consorcio de Turismo de Córdoba en el Capítulo IV del Presupuesto de Inicial de Gastos para 2012 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba más sus posteriores modificaciones, y se destinará a financiar la globalidad de los gastos del Consorcio, fundamentalmente gastos de personal y gastos de bienes corrientes y servicios, constituyendo por tanto un recurso genérico para el Consorcio. Supone una disminución respecto a 2010 de un 9,94%.
- **Capítulo V - Ingresos patrimoniales:** las cuentas corrientes de que el Consorcio de Turismo de Córdoba es titular en distintas entidades bancarias, generaban en los años previos a 2009, unos ingresos financieros anuales de entorno a los 3.700,00 euros por los saldos medios positivos de las mismas. Sin embargo, este importe, previsto inicialmente en el Presupuesto 2009, quedó muy lejos de alcanzarse, situándose el grado de cumplimiento de este objetivo en el 5,36%, de ahí que en 2010 se ajustaron muy a la baja las expectativas de ingresos por este concepto (500,00 euros). Vista la evolución de los derechos reconocidos netos en 2010 y 2011, se ha rebajado nuevamente la previsión a **250,00 euros** para todo el año 2012.

### 6.3. SUFICIENCIA DE CREDITOS

El Presupuesto de gastos del Consorcio de Turismo de Córdoba asciende a **1.254.948,97 euros** al igual que el Presupuesto de ingresos. Incluye, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones, 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) 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 2012

CAPÍTULO		IMPORTE	ESTRUCTURA
I	PERSONAL	851.776,43	67,87%
II	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	388.687,54	30,97%
III	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	0,24%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.485,00	0,92%
<b>TOTAL</b>		<b>1.254.948,97</b>	<b>100,00%</b>

#### 6.4. NIVELACION DEL PRESUPUESTO

El presupuesto del Consorcio de Turismo de Córdoba para el año 2012 asciende, como se ha indicado, a **1.254.948,97**, tanto en gastos como en ingresos, lo que representa un decremento del 9,47% con respecto al último presupuesto aprobado en el año 2010, que ascendía a 1.386.240,00 €.

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:

#### COMPARATIVA INTERNANUAL INGRESOS

CAPÍTULO		2010	2012	VARIACIÓN
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	229.115,00	213.047,72	-7,01%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.156.625,00	1.041.651,25	-9,94%
V	INGRESOS PATRIMONIALES	500,00	250,00	-50,00%
<b>TOTAL</b>		<b>1.386.240,00</b>	<b>1.254.948,97</b>	<b>-9,47%</b>

#### COMPARATIVA INTERANUAL GASTOS POR CAPÍTULOS

CAPÍTULO		2010	2012	VARIACIÓN
I	PERSONAL	848.515,36	851.776,43	0,38%
II	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	525.329,06	388.687,54	-26,01%
III	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	3.000,00	0,00%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.395,58	11.485,00	22,24%
<b>TOTAL</b>		<b>1.386.240,00</b>	<b>1.254.948,97</b>	<b>-9,47%</b>

En consecuencia, el Presupuesto para el año 2012 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.

Así mismo, también está presente en este Presupuesto el equilibrio Corriente – Capital, toda vez que los recursos de los capítulos III a V de ingresos son suficientes para financiar los créditos de los capítulos I a IV de gastos:

CORRIENTE - CAPITAL	
GASTOS CORRIENTES (CAPÍTULOS I A IV)	INGRESOS CORRIENTES (CAPÍTULOS I A V)
1.254.948,97	1.254.948,97
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 la Junta General del Consorcio de Turismo de Córdoba:

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	
GASTOS NO FINANCIEROS (CAPÍTULOS I A VII)	INGRESOS NO FINANCIEROS (CAPÍTULOS I A VII)
1.254.948,97	1.254.948,97
Equilibrio financiero	
GASTOS FINANCIEROS	INGRESOS FINANCIEROS
0,00	0,00

## **7. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **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.

##### **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, siendo de aplicación supletoria las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento 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 (cuatro 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 2012, con las excepciones que se puedan admitir de acuerdo con la normativa legal.

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

### **Base 7ª - Vinculaciones jurídicas.**

7.1.- 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.

7.2.- 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.

7.3.- 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.

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- Mediante resolución del Presidente ejecutivo se crearán las partidas presupuestarias que fuesen necesarias para la mejor ejecución presupuestaria, siempre que exista crédito suficiente 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 8ª – Normas generales sobre modificaciones de crédito**

8.1.- 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).

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

8.3.- 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 9ª - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

9.1.- 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.

9.2.- 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.

9.3.- 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.

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

### **Base 10ª - Ampliación de créditos.**

10.1.- 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.

10.2.- 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.

10.3.- 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.

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

10.5.- No se contemplan partidas ampliables en el Presupuesto del ejercicio 2012.

### **Base 11ª - Transferencias de crédito.**

11.1.- 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.

11.2.- 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.

11.3.- 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.

11.4.- 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.

11.5.- 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 12ª - Generación de créditos por ingresos.**

12.1.- 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, conjuntamente con el Consorcio, gastos de su competencia. Requerirá que se haya producido el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación.
- b) Prestación de servicios. Requerirá el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) Reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, el cobro de los cuales podrá reponer crédito en la correspondiente partida presupuestaria, previa efectiva recaudación de los derechos.

12.2.- 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.

12.3.- La generación de créditos se realizará mediante el oportuno expediente, en el que se hará 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 12.1.
- 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 13ª - Incorporación de remanentes de crédito.**

13.1.- 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.

13.2.- 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.

13.3.- 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.

13.4.- 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.

13.5.- En el caso de que los recursos financieros disponibles no alcanzaran 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.

13. 6.- Será imprescindible que en el informe de incorporación de remanentes de crédito conste 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.

13.7.- 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.

13. 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 14 – Créditos no incorporables.**

14.1.- 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.

14.2.- 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, ni los créditos que se encuentren en situación de no disponibles en virtud de lo estipulado en la base 18.2.



### **Base 15<sup>a</sup> - Bajas por anulación.**

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

15.2.- 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.

15.3.- 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.

15.4.- 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 16<sup>a</sup> - Anualidad presupuestaria.

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

16.2.- 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 y Productos 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, Área gestora, descuento y documento contable de Retención de Crédito.

### **Base 17<sup>a</sup> - Fases de ejecución del presupuesto de gastos.**

17.1.- 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.

17.2.- 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 igual o inferior a 3.000,00 euros de base imponible.

17.3.- 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 igual o 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.

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

### **Base 18<sup>a</sup> – Créditos no disponibles**

18.1.- 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.

18.2.- 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.

18.3.- 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.

18.4.- 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 19ª - Retención de crédito.**

19.1.- 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.

19.2.- 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 20ª - Tramitación expedientes de gasto – Capítulo I: Gastos de Personal**

20.1.- 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 el Consejo de Administración, así como de los pluses que se devenguen en cada caso y su autorización y disposición.

20.2.- Gratificaciones Secretario e Interventora: en virtud de resolución de fecha 18/02/2011 de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía, las funciones de Secretaría General e Intervención General serán ejercidas en régimen de acumulación por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y por la Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba respectivamente, correspondiéndoles percibir en contraprestación en ambos casos y a partir de la entrada en vigor del Presupuesto de 2012, una gratificación del 15% calculada con respecto a la retribución bruta que perciben en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, según acuerdo adoptado por el Presidente de la Junta General por resolución de fecha 6/06/2012, que les será abonada en doce pagas.

20.3.- 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 21ª – Tramitación de expedientes de gasto - Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.**

### 21.1 - 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) Indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados
- d) 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 (1).
- En caso de la utilización para desplazamiento de vehículo propio, se abonarán los gastos de viaje a razón de 0,19 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.
- 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, teniéndose en cuenta el concepto económico más favorable a los intereses del Consorcio.
- 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.
- **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) Dietas por asistencia a órganos colegiados del Consorcio de Turismo de Córdoba

Tendrán esta consideración las dietas derivadas de la asistencia de la Interventora General así como del Secretario General a las sesiones del Consejo de Administración del Consorcio de Turismo; se fijan en una cuantía de 202,36 euros brutos por asistencia, tanto a favor de la Interventora como del Secretario, según el caso.

Una vez entre en vigor el Presupuesto de 2012 y se comiencen a percibir por la Interventora General y por el Secretario General las gratificaciones recogidas en

la Base 20.2., las dietas aquí reguladas no serán compatibles con las referidas gratificaciones.

#### d) 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.

#### 21.2.- 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.

#### 21.3.- Contratos menores.

Tendrán la consideración de contratos menores los que así se definan 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 regirá por lo previsto en el artículo 6 apartado a) de las Instrucciones Internas de Contratación del Consorcio de Turismo y exigirá informe previo de la Intervención acreditando la existencia de crédito disponible suficiente.

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.

#### 21.4.- 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 22ª – 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 23ª – 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 24ª - Autorización y Disposición de los gastos.**

24.1.- 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.

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

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

### **Base 25ª – Reconocimiento y liquidación de obligaciones**

25.1.- 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.

25.2.- 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 correspondiente.
  - 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 (18% para empresas y 8% para profesionales), 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€.
- 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 sesiones de Órganos Colegiados y tribunales, 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.

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

## **Base 26ª – Ordenación del pago**

26.1.- 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.

26.2.- La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposiciones de fondos de la Entidad, que en todo caso deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

26.3.- 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.

## **Base 17ª.- Gastos plurianuales.**

27.1. - Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extender sus efectos a ejercicios posteriores al presente 2012, siempre y cuando su ejecución (autorización y compromiso) se inicie este 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.

27.2. 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.

27.3. Además, en los casos incluidos en los puntos a y e, el gasto que se impute los años 2013, 2014, 2015 Y 2016, no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente a este ejercicio 2012 los porcentajes del 70%, 60%, 50% y 50% respectivamente.

27.4. 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.

27.5. Mediante la aprobación del presente Presupuesto para el ejercicio 2012, 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.

27.6. 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, 2012 y 2013.

27.7.- 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 28ª.- Pagos a justificar.**

28.1.- 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.

28.2.- Los conceptos presupuestarios a los que se podrán aplicar los libramientos, serán únicamente con cargo 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.

28.3.- 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 e 3.000,00 euros.

28.4.- 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 y Productos, 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.

28.5.- 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.

28.6.- 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.

28.7.- 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.

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

28.9.- 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 25.2 y en ningún caso se podrán admitir justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento.

28.10.- 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.

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

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

28.13.- 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.

28.14.- 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.

28.15.- 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.

28.16.- Se pueden librar mandamientos en firme de justificación diferida cuando el tercero, el importe y el concepto sean conocidos, pero no se acompañen documentos en el momento de su expedición. En estos casos, se indicará en la Resolución que el libramiento es "en firme de justificación diferida" y se efectuará a nombre del habilitado haciendo constar en la descripción del mismo que es "a justificar" por parte del habilitado.

El modelo, los criterios y los plazos de justificación serán los mismos que para los libramientos a justificar.

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

### **Base 29ª - Anticipos de caja fija.**

29.1.- 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.

29.2.- 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.

29.3.- Constitución de Anticipos.

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



- Informe-propuesta del Área de Gestión y Productos, con el conforme del Gerente, en el que se especificará:
  - Nombre, apellidos, DNI y cargo del Habilitado responsable del Anticipo
  - Nombre, apellidos, DNI y cargo 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.

29.4.- 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.

29.5.- 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., salvo en el supuesto de pagos de anuncios oficiales, que se podrán tramitar por este sistema con independencia de su importe.

29.6.- 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 Gerente 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 FISCALIZACION.

29.7.- 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.

29.8.- 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.

29.9.- 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 pago, cuyo titular será: "CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA. ANTICIPOS DE CAJA FIJA", constituyéndose firmas mancomunadas del Gerente 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.

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

29.11.- 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.

29.12.- Modificación de Anticipos.

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

- Informe-propuesta del Área de Gestión y Productos, 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.

29.13.- 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 y Productos, que tramitará el correspondiente expediente que debe incluir la siguiente documentación:

- Informe-propuesta del Área de Gestión y Productos, 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

Consortio 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.

29.14.- El habilitado serán personalmente responsable 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 arquezos y conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas a su cargo.

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

### **Base 30<sup>a</sup> - Tesoro Público del Consorcio.**

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

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

30.3.- 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.

30.4.- 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.

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

### **Base 31<sup>a</sup> - Reconocimiento de derechos.**

31.1.- 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.

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

31.3.- 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.

31.4.- 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 catorce 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 32<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 33<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.

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

**Base 34<sup>a</sup> - Operaciones previas en el estado de gastos.**

34.1.- 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.

34.2.- 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 35<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 36<sup>a</sup>. Cierre del Presupuesto.**

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

36.2.- 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 2013.

36.3.- 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 37<sup>a</sup> - Remanente de Tesorería.**

37.1.- 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.

37.2.- 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

37.3.- 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.

37.4.- 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 38ª - Control interno.**

38.1.- 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.

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

38.3.- 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 39ª - Legislación aplicable. Ámbito de aplicación**

39.1.- 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.

39.2.- 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 40ª - Gastos no sometidos a fiscalización previa.**

40.1.- 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.

40.2.- 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 41ª - Fiscalización de gastos inferiores o iguales a 3.000,00 euros que no se tramiten mediante anticipos de caja fija**

En estos casos el Área de Gestión y Productos 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 42ª - Fiscalización de contratos menores de importe 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 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.

42.1.- 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.

42.3.- 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 informes de control financiero.

#### **Base 43<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 44<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 45ª - Fiscalización de subvenciones**

45.1.- 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.

45.2.- 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.

45.3.- 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 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 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 la documentación presentada por el beneficiario, 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.

### **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 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 la documentación presentada por el beneficiario, 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 46<sup>a</sup> - 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 47<sup>a</sup> - Fiscalización de gastos de personal**

47.1.- Extremos Esenciales que se comprobarán por la Intervención General:

- a) La existencia de crédito adecuado y suficiente:
- b) Competencia del Órgano propuesto

47.2.- 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 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
  - 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 48ª - Fiscalización de pagos a justificar

48.1.- 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 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.

48.2.- 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.

48.3.- 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 49ª - Fiscalización de anticipos de caja fija**

49.1.- 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.
- 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.

49.2.- 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 50ª - 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 51ª - Control posterior**

51.1.- 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.

51.2.- 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 52 - 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 53<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 54<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 55<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.



710000252935

**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA****INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext. 7923 ó 7344  
Código RAEL JA01140214  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención: [administracion@ayuncordoba.es](mailto:administracion@ayuncordoba.es)

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA		Intervención General
Nº Doc.	COTE/79451	
Nº Entrada	18/09/12	
Nº Salida	27/08	
Fecha	28/07/12	

**PRESUPUESTO 2012****ASUNTO: INFORME SOBRE PROYECTO DE PRESUPUESTOS DEL EJERCICIO  
2012 PARA EL CONSORCIO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA**

En relación con el expediente de Presupuestos del Consorcio Municipal de Turismo de Córdoba para el año 2012, 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, la Interventora General emite el presente informe:

**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 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y RD 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/01, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria.
- Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el cual se desarrolla la Ley Reguladora de Haciendas Locales en materia de presupuestos.
- Orden EHA/3655/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales y sus OO. AA.

**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 incluyen, con la debida especificación para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) Los Estados de Ingresos, en los que figuran las estimaciones o previsiones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el presupuesto.



## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

INTERVENCIÓN GENERAL

Capitulares, 1. 14071 - Córdoba  
Tel. 957 49 99 00, Ext. 7923 ó 7944  
Código RAEL JAO1149214  
Fax: 957 49 99 21  
Intervención [administracion@ayuncordoba.es](mailto:administracion@ayuncordoba.es)

- c) Las Bases de Ejecución del Presupuesto, que desarrollan las necesarias adaptaciones de las normativas generales a la organización y circunstancias del Instituto.

### 3.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

El artículo 18.1 del RD 500/90 dispone que el Presupuesto del Organismo Autónomo será formado por su Presidente y al mismo habrá de unirse la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por la Presidencia, explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto vigente.
- Liquidación del Presupuesto para el ejercicio 2011 y avance de la liquidación del primer semestre de 2012.
- Anexo de la Plantilla orgánica de personal y relación valorada de los puestos de trabajo existentes (Masa Salarial) que acredita la oportuna correlación con los créditos incluidos en el Presupuesto.
- Anexo de las Inversiones.
- Informe económico financiero.

### 4.- NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO

El artículo 165.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 establece que cada uno de los presupuestos que se integren en el Presupuesto General de la Entidad Local deberán aprobarse sin déficit inicial. Por otra parte, el presupuesto se presenta nivelado, con igual importe en los créditos consignados en capítulos de gastos que los ingresos por operaciones corrientes y de capital.

### 5.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

En cuanto a la incidencia de la documentación aportada en el cumplimiento del objetivo de estabilidad Presupuestaria marcado por la Ley Orgánica 2/2012, de 7 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el Reglamento de Desarrollo de aplicación a las EE.LL (RD 1463/2007 de 2 de noviembre), 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 su situación de equilibrio financiero.

Al estar el Consorcio de Turismo clasificado como Entidad No de Mercado por la IGAE, a efectos de cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria (entidades incluidas en el ámbito regulado en el artículo 4.1, del Reglamento de Estabilidad), ésta debería haber sido objeto de evaluación a nivel consolidado, con ocasión de la aprobación de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Córdoba, tal y como se dejó constar en el Informe de Estabilidad emitido al efecto, de fecha 1 de Diciembre de 2011. No obstante, la situación de equilibrio no se hubiera visto alterada, dado que el





**AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA**

**INTERVENCION GENERAL**

Capitulares, 1. 14071 – Córdoba  
Tél. 957 49 99 00, Ext. 7923 ó 7344  
Código RAEL JA01140214  
Fax.: 957 49 99 21  
Intervención [administracion@ayuncordoba.es](mailto:administracion@ayuncordoba.es)

Consortio, tal y como se indica en el primer párrafo de este epígrafe es de equilibrio en términos de estabilidad presupuestaria, individualmente considerado.

## **6.- OTRAS CONSIDERACIONES**

Desde esta Intervención se desean formular las siguientes consideraciones:

Respecto a la suficiencia de los créditos, deberían aportarse los informes del Director del Área de Congresos, que garanticen las previsiones anuales de los miembros adheridos al programa "Córdoba Convention Bureau" y "Córdoba Gastronómica". Las previsiones de comisión de ventas para la Visita Guiada Monumental y Medina Azahara "Córdoba Visión" deberían quizás ajustarse a las efectuadas para 2011, de 9.000,00 € de proyección anual. Igualmente, por lo que se refiere a las Comisiones de Ventas del Espectáculo de Agua, Luz y Sonido "Córdoba, la Luz de las Culturas" debería ajustarse a los derechos reconocidos netos de 2011 y evolución de ventas de 2012, en torno a los 5.000,00 €

Finalmente, habrá de tener en cuenta las medidas recientemente aprobadas por Real Decreto Ley 20/2012 de 13 de Julio de Medidas para Garantizar la Estabilidad Presupuestaria y de Fomento de la Productividad, y que afectan a las previsiones de gastos del presupuesto de esta Entidad, en particular a lo referente a la supresión de la paga extraordinaria del mes de diciembre del personal del sector público.

Finalmente, tan solo resta informar por esta Intervención que tanto en la elaboración como en la tramitación para la aprobación del presente presupuesto, se han observado los preceptos contenidos en el RD 500/1990 del Reglamento Presupuestario, RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Córdoba, 26 de julio de 2012

La Interventora General,

Fdo: Paloma Pardo Ballesteros

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA  
Intervención General