

PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CONSEJO  
INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE

# EJERCICIO 2024



CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE  
AVENIDA FRED OLSEN, S/N. 35.500 ARRECIFE DE LANZAROTE  
TEL.: 928.59.85.00 - FAX: 928.81.79.88 - [www.aguaslanzarote.com](http://www.aguaslanzarote.com)



Cód. Verificación: 76N1AN1CZPZOLIG5GEXACSS042T  
Ente Electrónico 2023/2023  
Documento firmado digitalmente desde el portal [www.sistema.es](http://www.sistema.es)  
OCTUBRE 2023 - VERSIÓN 3

ÍNDICE DE CONTENIDOS.-

- MEMORIA EXPLICATIVA.
- INFORMES DE LA INTERVENCIÓN GENERAL Y DE LA TESORERÍA.
- BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.
- PRESUPUESTO DE INGRESOS.
- PRESUPUESTO DE GASTOS.
- ANEXO DE INVERSIONES.
- AVANCE DE LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO CORRIENTE 2022.
- LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2021.
- ANEXO DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
- ANEXO DE CONVENIOS.
- ANEXO DE INFORMACIÓN SOBRE BENEFICIOS FISCALES EN TRIBUTOS LOCALES.
- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

CONTROL DE VERSIONES

Versión 1 – agosto 2023.

Versión 1 – septiembre 2023.



**MEMORIA EXPLICATIVA.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



**ÍNDICE DE CONTENIDOS.-**

1. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ESTRUCTURA.
2. CONSIDERACIONES PREVIAS Y OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO.
3. ESTADO DE GASTOS.
4. ESTADO DE INGRESOS.
5. CONCLUSIONES.



## 1. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ESTRUCTURA

Para la elaboración del presente presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, se ha tenido en cuenta, entre otros, lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como, en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Se han diferenciado, conforme se establece en los Anexos III y IV de la anteriormente mencionada Orden EHA/3565/2008; entre el estado de gastos y el estado de ingresos, diferenciando las partidas correspondientes a las operaciones no financieras de las financieras, y subdividiendo las primeras en operaciones corrientes y de capital.

De este modo, el apartado correspondiente a los gastos se divide en los siguientes puntos, que a su vez incorporan los siguientes capítulos:

### A) Operaciones no financieras:

#### A1) Operaciones corrientes:

- Capítulo I – Gastos de personal.
- Capítulo II – Gastos corrientes en bienes y servicios.
- Capítulo III – Gastos financieros.
- Capítulo IV – Transferencias corrientes.
- Capítulo V – Fondo de contingencia y otros imprevistos.

#### A2) Operaciones de capital:

- Capítulo VI – Inversiones reales.
- Capítulo VII – Transferencias de capital.

### B) Operaciones financieras:

- Capítulo VIII – Activos financieros
- Capítulo IX – Pasivos financieros

Quedando el apartado correspondiente a los ingresos dividido en los siguientes puntos, que a su vez incorporan los siguientes capítulos:

### A) Operaciones no financieras:



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### A1) Operaciones corrientes:

- Capítulo I – Impuestos directos.
- Capítulo II – Impuestos indirectos.
- Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos.
- Capítulo IV – Transferencias corrientes.
- Capítulo V – Ingresos patrimoniales.

### A2) Operaciones de capital:

- Capítulo VI – Enajenación de inversiones reales.
- Capítulo VII – Transferencias de capital.

### B) Operaciones financieras:

- Capítulo VIII – Activos financieros.
- Capítulo IX – Pasivos financieros.

Así pues, los documentos que constituyen el presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, es el siguiente:

- Memoria explicativa.
- Informes de la intervención general y de la tesorería:
  - o Informe de la intervención general sobre el proyecto de presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote.
  - o Informe económico – financiero y estado de la deuda.
- Bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio.
- Presupuesto de ingresos.
- Presupuesto de gastos.
- Anexo de inversiones.
- Avance de liquidación del ejercicio corriente 2022.
- Liquidación del ejercicio 2021.
- Anexo de personal y relación de puestos de trabajo.
- Anexo de información sobre beneficios fiscales en tributos locales.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- Plan estratégico de subvenciones.

### 2. CONSIDERACIONES PREVIAS Y OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO

Tras el desistimiento de la solicitud de atribución de las competencias al Gobierno de Canarias, según acuerdo adoptado por la Junta General y por la Junta de Gobierno realizado el pasado mes de noviembre de 2022, el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote inició una nueva etapa.

Dejando atrás una etapa que se caracterizó principalmente por la falta de plantilla, llegando a estar los últimos años con un solo auxiliar administrativo y dos vigilantes; el estado que presenta, desde finales del mes de enero de 2023, sin llegar a ser el óptimo, es totalmente diferente, contando actualmente con los siguientes efectivos:

- 2 auxiliares administrativos.
- 1 agente policía de cauces.
- 1 agente vigilante de cauces.
- 2 técnicos en administración general – Juristas.
- 1 técnico en administración especial – Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

En este sentido, durante el ejercicio 2023, con un proceso electoral de por medio que ha supuesto la renovación del grupo de Gobierno y, por tanto, con cambio en la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote; se han realizado trabajos destinados a la mejora de la gestión de este organismo, siendo lo más relevante, por ejemplo, la constitución del órgano de contratación y de la mesa de contratación que está permitiendo nuestra autonomía para la realización de contrataciones públicas a través de la plataforma de contratación del Estado. Además, se ha mejorado la gestión de los expedientes, la página web y la sede electrónica permitiendo mejor atención a los ciudadanos y empresas en la tramitación de los expedientes, del que se ha pasado, gracias a la dotación del personal, de una media anual del 30-40% de la tramitación los expedientes, a estar actualmente con un 93% de los expedientes del 2022 tramitados, del 98% para los del 2021... lo que refleja una innegable mejora de la gestión.

Con esta nueva situación y teniendo en cuenta que con gran probabilidad a fecha de 31 de diciembre de 2023 se pueda tener un grado de ejecución del presupuesto superior al 90% (cabe indicar que en años anteriores no se llegaba al 30-40%), el principal objetivo para el ejercicio 2024 es seguir en la línea ascendente. Se ha establecido un incremento de aproximadamente un 10% del presupuesto del 2024 con



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

respecto al ejercicio 2023, y con la posibilidad de incorporar, ya entrado el próximo año, remanentes para la ejecución de obras adicionales a las recogidas en el Anexo de inversiones.

Así mismo, cubrir las 3 vacantes de la plantilla e iniciar la “oferta pública de empleo” de este organismo, sigue siendo una prioridad.

Como en años anteriores, se cuenta con la transferencia de fondos que se realiza anualmente por el Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote (que nace de la transferencia que realiza el Gobierno de Canarias para que se asuman y ejerzan las competencias en materia de aguas atribuidas por la Ley de Aguas y por sus reglamentos de desarrollo, por la administración insular) por importe de 1.389.800,24 €.

Por este motivo, para alcanzar el incremento previsto, se ha establecido una previsión de recaudación de aproximadamente 104.000,00 € en concepto de canon de vertido del ejercicio 2023 (que se liquida en 2024) y para lo que se está estudiando la viabilidad de suscribir convenio con la Red Tributaria de Lanzarote para su gestión más eficaz. Así mismo, se prevé el ingreso de aproximadamente 60.000,00 € en concepto de rendimientos económicos de los depósitos bancarios, aunque a la vista de las fluctuaciones actuales, es probable que dicha cantidad varíe al alza.

En general, es un presupuesto que asciende a la cantidad de 1.584.255,07 €, que se puede materializar con los medios de que se disponen y que destina una parte muy importante dentro del capítulo VI de Inversiones a las actuaciones de conservación y mantenimiento de cauces de dominio público hidráulico, que no se han podido ejecutar en los últimos años por las razones por todos conocidas y que complementan a las que se están licitando y se pretenden ejecutar durante lo que queda de este ejercicio 2023.

### 3. ESTADO DE GASTOS.

El presupuesto de gastos para el ejercicio 2024, asciende a la expresada cantidad de 1.584.255,07 €.

En lo que al desglose de gastos se refiere, se dotan presupuestariamente las siguientes plazas vacantes:

- Un/una administrativo/a.
- Un/una auxiliar administrativo/a.
- Un técnico/a en administración especial – Ingeniero/a.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

El contenido de los capítulos se desarrolla de manera amplia en los siguientes apartados de este presupuesto, siendo los importes principales, los siguientes:

OPERACIONES		CAPÍTULO	PRESUPUESTO (€)
A) Operaciones no financieras	A1) Operaciones corrientes	Capítulo I - Gastos de personal.	582.700,18 €
		Capítulo II - Gastos corrientes en bienes y servicios.	209.717,03 €
		Capítulo III - Gastos financieros.	19.000,00 €
		Capítulo IV - Transferencias corrientes.	0,00 €
		Capítulo V - Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00 €
	Total A1) Operaciones corrientes		816.417,21 €
	A2) Operaciones de capital	Capítulo VI - Inversiones reales	713.837,86 €
		Capítulo VII - Transferencias de capital	24.000,00 €
	Total A2) Operaciones de capital		737.837,86 €
	Total A) Operaciones no financieras		1.554.255,07 €
B) Operaciones financieras	Capítulo VIII - Activos financieros	15.000,00 €	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	15.000,00 €	
	Total B) Operaciones financieras	30.000,00 €	
<b>TOTAL OPERACIONES</b>		<b>1.584.255,07 €</b>	

El incremento que sufre el Capítulo I, con respecto al presupuesto del 2023, que no alcanza el 2%, es debido a disponer de una base que permita disponer, en caso de que se aprueben, los incrementos salariales para los trabajadores establecidos por los presupuestos generales del Estado.

El Capítulo II sufre un incremento importante, ascendiendo a la cantidad de 209.717,03 € frente a los 64.673,97 €, y con el que se pretende poder contratar servicios de redacción de proyectos, asistencia técnica para reporting Q y N a la Comisión Europea, realización de campañas de muestreo de la calidad de las aguas...

El Capítulo VI destina 713.837,86 € a inversiones, de las cuales 642.818,27 € se destinan inversiones en reposición de infraestructuras y 44.000,00 € a continuar con la ampliación y mejora de la red de estaciones meteorológicas implantadas y las que se están implantando durante



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

este 2023 en curso.

El resto de capítulos sufren pequeños ajustes para asumir dichas subidas o bien no se modifican con respecto al ejercicio anterior.

### 4. ESTADO DE INGRESOS

El presupuesto de ingresos para el ejercicio 2024, asciende a la expresada cantidad de 1.584.255,07 €.

Por el momento se mantiene invariable la transferencia que se realiza anualmente por el Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, con origen en la transferencia que realiza el Gobierno de Canarias, cuyo importe asciende a la cantidad de 1.389.800,24 €, y que nutre gran parte de la totalidad del presupuesto. No obstante, se ha planteado la posibilidad de dotar, mediante remanentes, las partidas necesarias para realizar actuaciones para la mejora de la red insular de abastecimiento y paliar las pérdidas, ya entrado el 2024.

Se incorpora una previsión de 104.454,83 € en concepto de recaudación del canon de vertido del ejercicio 2023 y de 60.000,00 € en concepto de rendimientos económicos de los depósitos bancarios. Se ha intentado ser conservador, y si bien es probable que dichas cantidades varíen al alza, pueden darse situaciones adversas que hagan cambiar la tendencia prevista; por lo que se ha establecido una previsión similar a observada durante lo que va de ejercicio 2023.

El contenido de los capítulos se desarrolla de manera amplia en los siguientes apartados de este presupuesto, siendo los importes principales, los siguientes:

OPERACIONES		CAPÍTULO	PRESUPUESTO (€)
A) Operaciones no financieras	A1) Operaciones corrientes	Capítulo I – Impuestos directos.	0,00 €
		Capítulo II – Impuestos indirectos.	0,00 €
		Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos.	104.454,83 €
		Capítulo IV – Transferencias corrientes	651.962,38 €
		Capítulo V – Ingresos patrimoniales	60.000,00 €
	Total A1) Operaciones corrientes		
A2) Operaciones	Capítulo VI – Enajenación de inversiones reales		0,00 €



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

	de capital	Capítulo VII – Transferencias de capital	737.837,86 €
	Total A2) Operaciones de capital		737.837,86 €
	Total A) Operaciones no financieras		1.554.255,07 €
B) Operaciones financieras	Capítulo VIII – Activos financieros		15.000,00 €
	Capítulo IX – Pasivos financieros		15.000,00 €
	Total B) Operaciones financieras		30.000,00 €
<b>Total operaciones</b>			<b>1.584.255,07 €</b>

### 5. CONCLUSIONES

Tal como se desprende del cuadro siguiente, el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote para el ejercicio 2024, está equilibrado, al compensarse ingresos con gastos.

	INGRESOS	GASTOS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A1) OPERACIONES CORRIENTES		
Capítulo I	0,00 €	582.700,18 €
Capítulo II	0,00 €	209.717,03 €
Capítulo III	104.454,83 €	19.000,00 €
Capítulo IV	651.962,38 €	0,00 €
Capítulo V	60.000,00 €	5.000,00 €
<i>Total Operaciones corrientes</i>	816.417,21 €	657.962,38 €
A2) OPERACIONES DE CAPITAL		
Capítulo VI	0,00 €	713.837,86 €
Capítulo VII	737.837,86 €	24.000,00 €
<i>Total operaciones de capital</i>	737.837,86 €	737.837,86 €
Total A) Operaciones no financieras	1.554.255,07 €	1.554.255,07 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
Capítulo VIII	15.000,00 €	15.000,00 €
Capítulo IX	15.000,00 €	15.000,00 €
Total B) Operaciones Financieras	30.000,00 €	30.000,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>1.584.255,07 €</b>	<b>1.584.255,07 €</b>

Tabla 1. Comprobación de gastos vs ingresos. Equilibrio presupuestario.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.-**



**INFORMES DE LA INTERVENCIÓN GENERAL Y DE LA  
TESORERÍA.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



## 1. INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE



**ASUNTO: PRESUPUESTO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS (ORGANISMO AUTÓNOMO DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE ) DEL EJERCICIO 2024**

**DESTINO: JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE.**

Se somete a la Intervención de esta entidad local expediente administrativo para la aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2024. En cumplimiento del artículo 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990 (en adelante, RD 500/90), que desarrolla la anterior Ley en materia presupuestaria, y 4.1.b).2º), del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, la Funcionaria que suscribe tiene a bien emitir el siguiente,

**INFORME DE INTERVENCIÓN**

Con carácter previo al análisis del documento sometido a informe, se señala que éste **no tiene el carácter de fiscalización**, como así se deduce del artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional. La verificación que se realiza se hace sobre la documentación completa del proyecto de Presupuesto General.

**A. CONSIDERACIONES GENERALES Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente informe se realiza con carácter general a todo el documento. El presupuesto contiene para cada uno de los presupuestos que en él se integran:

- Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.



## CONTENIDO:

El régimen legal aplicable a la aprobación del Presupuesto se recoge fundamentalmente en el art. 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 162 a 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Hacienda Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el R. D. 500/1990, de 20 de abril y en la Orden EAH/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales.

Del conjunto de estas normas se desprende que: *“Las Entidades Locales, elaborarán y aprobarán anualmente un Presupuesto único, que coincidirá con el año natural y que estará integrado por el de la propia entidad y los de todos los organismos y empresas locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquella”.*

En base a lo establecido anteriormente, el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote para el ejercicio de 2024, **asciende a 1.584.255,07 euros en el estado de gastos y 1.584.255,07 euros en el estado de ingresos.**

En el momento de elaboración del Presupuesto, es preciso matizar la importancia de la Estabilidad Presupuestaria y de la Sostenibilidad Financiera. Así:

- Se entiende por **estabilidad presupuestaria** la situación de equilibrio o de superávit estructural, computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, y en las condiciones establecidas para cada una de las Administraciones Públicas.
- Se entiende por **sostenibilidad financiera** la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública conforme a lo establecido en la LOEPSF y en la normativa europea. La consecución de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera se regirá por los siguientes principios:



• **Principio de Plurianualidad.** La elaboración de los presupuestos se enmarcará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.

• **Principio de Transparencia.** La contabilidad de las Administraciones Públicas, así como sus Presupuestos y Liquidaciones deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

• **Principio de Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.** Las políticas de gastos públicas deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica, los objetivos de la política económica y el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y se ejecutarán mediante una gestión de los recursos públicos orientada por la eficacia, eficiencia y calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público

**DOCUMENTACIÓN.** Al Proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible:

- Memoria suscrita por la Presidencia explicativa de su contenido.
- Estado de gastos y estado de ingresos.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio económico anterior y avance de la del corriente (estimación de la misma referida a 31 de diciembre).
- Anexo de personal de la Entidad Local, en el que se relacionan los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se da la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.
- Anexo de inversiones a realizar en el ejercicio.



- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos. ( si los hubiera)
- Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las CCAA en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen , y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Informe económico-financiero e informe de la Deuda, en que se exponen las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y la nivelación del Presupuesto.
- Informe de Intervención analizando el Proyecto de Presupuesto, las Bases de Ejecución, la Deuda, el procedimiento de aprobación y el cumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria, Ahorro Bruto, Neto y Regla de Gasto en su caso.

En el expediente del Presupuesto, se verifica por esta Intervención, que se unen todos los documentos y anexos que los arts. 165 y 166 TRLRHL y el art. 18 RD 500/90 exigen como parte integrante del mismo.

**ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**La estructura presupuestaria adoptada por el Proyecto de Presupuesto de este ejercicio está adaptada a la ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales dictada en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 167 del TRLRHL. La citada Orden Ministerial estableció la nueva estructura de los Presupuestos Locales atendiendo a los siguientes criterios básicos:



- Respecto al Estado de Gastos, los créditos se clasifican obligatoriamente por programas y por categorías económicas, siendo opcional la clasificación por unidades orgánicas.
- En la estructura prevista por la OM ambas clasificaciones son abiertas por lo que se pueden crear otros conceptos distintos de los contenidos en la Orden de referencia.
- Respecto al Estado de Ingresos, las previsiones del proyecto de Presupuesto para 2018 reflejen un desarrollo a nivel 5 dígitos. En resumen, la estructura presupuestaria adoptada por el Proyecto de Presupuesto de este ejercicio está adaptada a la ORDEN EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP 419/2014.

**BASES DE EJECUCIÓN.** Las bases de ejecución regulan no sólo las materias que con carácter de mínimo establece el art. 9.2 RD 500/90 sino que incorporan cuestiones de tipo procedimental relativas a la ejecución del Presupuesto General, tanto en materia de gastos como de ingresos. En lo que respecta al contenido de las mismas, no han sufrido modificación alguna con respecto a las del ejercicio anterior, por lo cual se mantienen en líneas generales y además en todo lo no previsto en las mismas debe ser objeto de aplicación las de la entidad matriz y la legislación correspondiente en materia presupuestaria.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El régimen presupuestario de las Entidades Locales, queda configurado básicamente por las siguientes normas de ámbito estatal y local:

- Ley 7/1985, de 2 abril 1985. Reguladora de Bases de Régimen Local.
- RD Legislativo 2/2004 de 5 marzo, aprobatorio del Texto Refundido de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- RD 500/1990, de 20 abril 1990.
- Orden/3565/2008 de 3 diciembre 2008, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las entidades locales.



- Orden EHA4041/2004, de 23 de noviembre por la que se aprueba la Instrucción d Contabilidad en su modelo Normal para la Administración Local y el Sistema de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC95).
- RD 861/1986 de 25 abril 1986. Régimen de Retribuciones de Funcionarios de la Administración Local.
- RD Legislativo. 781/1986 de 18 abril 1986 en relación el artículo 90 de la LBRL.
- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- RD 1174/1987 de 18 septiembre 1987. Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.
- RDL 8/2010 de 20 mayo 2010. Se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 27/2013.Racionalizaion de Bases del Régimen Local.

## **B. NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El proyecto de presupuestos para el ejercicio 2024 presenta en el Estado de gastos, créditos, por importe de **1.584.255,07 euros** y previsiones en el Estado de ingresos por importe de **1.584.255,07 euros**.

El presupuesto presenta una equivalencia entre los ingresos y gastos, de manera que los ingresos ordinarios (Capítulos I a V del Estado de Ingresos) que ascienden a la cantidad de **816.417,21 euros** son suficientes para financiar el gasto público ordinario (Capítulos de I a V del Estado de Gastos), cuya cuantía supone también **816.417,21 euros**. Así mismo los gastos de capital, constituidos por las inversiones reales y transferencias de capital, - Capítulos VI y



VII-, se encuentran financiados con ingresos por operaciones de capital, -Capítulos VI y VII de Ingresos-; todo ello cumpliendo lo establecido en el apartado 4 del artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y se presenta el **Presupuesto sin déficit inicial**.

## C. CONTENIDO: ESTUDIO DE LOS ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS

El desarrollo de este apartado, **se completa** con lo establecido en el Informe económico-financiero, en el cual se analiza de forma detallada, las previsiones incluidas en cada Capítulo de los Estados de Gastos /ingresos. Motivo por el cual, se Recomienda una lectura conjunta de los dos Informes.

### ESTADO DE INGRESOS

La previsión de ingresos asciende a la cantidad de **1.584.255,07 euros**. Por capítulos el detalle es el siguiente:

**CAPÍTULOS I y II.** La previsión en el Capítulo I de Impuestos directos y del Capítulo II de Impuestos Indirectos asciende a **0,00 euros** representando el 0,00 % del Presupuesto.

**CAPÍTULO III.** Respecto a las previsiones de ingresos en el Capítulo III se han consignado un total de **104.454,83 euros** en previsión de recaudación de canon por vertidos.

**CAPÍTULO IV.** Del Capítulo IV, aplicación presupuestaria “Transferencias Corrientes” por importe de **651.962,38 euros**.

**CAPÍTULO V.** En el Capítulo V la previsión de “Ingresos patrimoniales” por intereses de depósitos es de **60.000,00 euros**.

**CAPÍTULO VI.** En el Capítulo VI en concepto de Enajenación de inversiones reales es de **0,00 euros**.



**CAPÍTULO VII.** Del Capítulo VII, aplicación presupuestaria “Transferencias de Capital” por importe de **737.837,86 euros**.

**CAPÍTULO VIII.** Del Capítulo VIII, aplicación presupuestaria “Activos financieros” por importe de **15.000,00 euros**. En este Capítulo se recogen los ingresos por reintegros de anticipos al personal, ampliables en gastos por el reintegro de los mismos. En su lugar, tanto estos ingresos como el abono de los anticipos a cuenta al personal, pasa a contabilizarse dentro del módulo de operaciones no presupuestarias lo que permite mayor agilidad en las operaciones correspondientes de libramiento de los anticipos y liquidación de los descuentos en las nóminas por su devolución.

**CAPÍTULO IX.** En este capítulo se recoge en el Concepto “Pasivos financieros” por importe de **15.000,00 euros**.

### **ESTADO DE GASTOS**

En su conjunto el mismo asciende a unos créditos iniciales de **1.584.255,07 euros** quedando desglosado en los siguientes capítulos:

#### **CAPÍTULO I.- “Gastos de Personal”**

Las estimaciones de gasto se realizaron teniendo en cuenta la Plantilla de Personal vigente emitida por el Departamento de Recursos Humanos del Cabildo de Lanzarote y según la normativa/convenios en vigor, ambos de aplicación y observancia obligatoria para su confección. El incremento que sufre el Capítulo I, con respecto al presupuesto del 2023, que no alcanza el 2%, es debido a que se dispone de una base que permita , en caso de que se aprueben, los incrementos salariales para los trabajadores establecidos por los presupuestos generales del Estado para el ejercicio 2024 además de por la incorporación de 2 nuevas vacantes de técnico. Sin perjuicio de lo que establezca la normativa estatal, los gastos de esta naturaleza no experimentarán incremento con respecto al ejercicio anterior en lo que se refiere a las retribuciones de los empleado públicos de esta institución, salvo los que se puedan prever en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2024, no obstante lo anterior, se tiene en cuenta la Resolución de 14 de noviembre de 2022, de la Secretaría de Estado de



Función Pública, por la que se publica el "Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI". Por tanto se recogerá en el capítulo uno, el incremento fijo previsto para el ejercicio 2024 establecido en un 2,00 % y se incluye en el Fondo de Contingencia (Capítulo cinco) la estimación del incremento adicional (0,50 %) a la subida fija del año 2024, si la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 superara el incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024, no obstante, su aplicación no será efectiva hasta la aprobación correspondiente en su caso.

Se recoge entre sus créditos el conjunto de retribuciones de todo tipo a satisfacer por la Corporación, constituye uno de los conjuntos de gastos más importante, cuyo total asciende a la cantidad de **582.700,18 euros**.

A la propuesta de Presupuesto del Organismo Autónomo para 2024 se incorpora el Anexo de Personal del personal funcionario y laboral fijo/temporal y Plantilla. De acuerdo con el artículo 18.1 c) del RD 500/1990, este documento debe relacionar y valorar los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto.

Entre la documentación que integra el Presupuesto, *NO consta informe jurídico que se pronuncie sobre:*

- El cumplimiento de lo establecido en el artículo art. 7 del RD 861/1986, de 25 de abril el cual limita la cuantía global de los importes destinados a los complementos específicos (hasta un máximo del 75% de la masa salarial retributiva), productividad (hasta un máximo del 30% de la masa salarial retributiva) y gratificaciones (hasta un máximo del 10% de la masa salarial retributiva), donde realizando un cálculo sobre el personal funcionario se comprueba que sí se cumple.
- Con independencia de ello, y de un **examen global** de las estimaciones por concepto consignadas en el Capítulo I, por el que suscribe, se observa que no se ha establecido incremento retributivo alguno que no esté previsto legalmente o, tal y como se ha indicado, anunciado para su autorización en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el correspondiente ejercicio.



## CAPITULO II. “Gastos Corrientes”.

1.- La cantidad consignada en dicho Capitulo asciende a **209.717,03 euros** con el que se pretende poder contratar servicios de redacción de proyectos, asistencia técnica para reporting Q y N a la Comisión Europea y realización de campañas de muestreo de la calidad de las aguas.

Tras el análisis de las partidas que en la elaboración del presupuesto de 2024 se llevó a cabo, **se constata que el criterio de este año en la presupuestación ha sido el de continuidad.** A este respecto cabe hacer dos observaciones:

a.- Se recomienda que, **para seguir controlando el equilibrio presupuestario y continuar por una senda de sostenibilidad financiera NO deben dejar de observarse las normas sobre gestión del gasto** que reflejan las bases de ejecución del presupuesto y que coadyuvan al control presupuestario.

Indicar que, se consideran adecuados los criterios de “estimación” incluidos en este Capítulo, por entender que incorporan los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles, y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes, si bien, deberá **atenderse a la realización de gastos de un modo racional.**

Por último, el estudio de este Capítulo, implica una Observancia Obligatoria, a las previsiones contenidas en la ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en vigor desde el 31 de diciembre del 2013 y supone un cambio importante en las Competencias locales, así como en el coste del funcionamiento de los servicios públicos según la Orden HAP/2075/2014, 6 noviembre.

## CAPÍTULO III. “Gastos financieros”

Este capítulo presupuesta los gastos para atender principalmente los intereses financieros que pudieran producirse a lo largo del ejercicio, teniendo una previsión de **19.000,00 euros.**



#### **CAPÍTULO IV. “Transferencias Corrientes”**

Los créditos de este capítulo, se cifran en **0,00 euros**.

#### **CAPÍTULO V. “Fondo de contingencia y otros imprevistos”.**

Para este capítulo se ha incluido un importe global de **5.000,00 euros**.

#### **CAPÍTULO VI. “Inversiones Reales.”**

Recoge las previsiones de gasto por importe de **713.837,86 euros** de las cuales **642.818,27 euros** se destinan inversiones en reposición de infraestructuras y **44.000,00 euros** a continuar con la ampliación y mejora de la red de estaciones meteorológicas implantadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 168 del TRLRHL, y 19 RD500/90, se acompaña al expediente el “Anexo de Inversion.s,” en el que se relacionan las previstas a ejecutar en el ejercicio.

En relación con este apartado, cabe indicar:

- A tenor de la documentación y de los datos establecidos al efecto, se puede manifestar, que las Inversiones sin Financiación Afectada, **serán financiadas con Fondos Propios**.

- Si a lo largo del ejercicio se dieran inversiones que cuenten con Financiación ajena, es necesario recordar **que no es posible asumir** el COMPROMISO, hasta que no se materialice la aportación firme del agente partícipe. (Gasto con financiación ajena que llevará un seguimiento individualizado)

**CAPÍTULO.VII. “ Transferencias de capital” por importe de 24.000,00 euros.**

**CAPÍTULO.VIII.”Activos financieros” por importe de 15.000,00 euros.**

**CAPÍTULO IX. “Pasivos financieros” por importe de 15.000,00 euros.**



## D. ESTUDIO DE ANEXOS AL PRESUPUESTO

### ANEXO DE PERSONAL

En virtud de lo dispuesto esencialmente por el artículo 90 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 126 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, **corresponde al Pleno de la Corporación, a través de su Presupuesto, aprobar anualmente la plantilla**, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Con respecto a este apartado, indicar que se incorpora como anexo al Presupuesto, **la Plantilla Orgánica**.

Así:

- La definición de la misma, se extrae de una lectura conjunta del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la LBRL (art.22 y 90) TRRL (art.126) TRLLHL (art.169). Según la normativa referida, “las plantillas deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Asimismo, habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, y establecerse de acuerdo a la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites fijados con carácter general”.
- Se **han producido variaciones**, con respecto al ejercicio 2023, por incremento de la plantilla.
- En aplicación del art. 126 del TRRL, en concordancia con el art. 169 del TRLRHL, corresponde la competencia para la aprobación de dicho expediente al Pleno, previa negociación en la Mesa General de Negociación, excepto en aquellos aspectos excluidos en atención al TREBEP.



## ANEXO DE INVERSIONES

Se incorpora los créditos necesarios para atender a las inversiones que se pretenden realizar en 2024, recogiendo en el Capítulo 6 “Inversiones Reales” del estado de gastos las previsiones de gasto por importe de **713.837,86 euros**.

## ESTADO DE LA DEUDA

En virtud del artículo 166.1 d) del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se presenta el Anexo de la Deuda, que deberá comprender las previsiones legales detalladas en el mismo.

La Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013, reguló los límites para la formalización de nuevas operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones, es decir, el LÍMITE AL ENDEUDAMIENTO local, dibujando tres posibles escenarios:

- Las Entidades locales con **ahorro neto positivo** en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados, podrán concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones.

- Las Entidades locales con **ahorro neto positivo** en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados, podrán formalizar operaciones de endeudamiento previa autorización del órgano

## E. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

1. En cuanto al Procedimiento a seguir para la aprobación del Presupuesto, este debería ser el siguiente, entendiendo que el plazo legal para su elaboración ha sido ya rebasado.



- Conforme a lo dispuesto en el artículo 169.2 del TRLRHL “El Presupuesto de cada uno de los organismos autónomos integrantes del general, propuesto inicialmente o por el órgano competente de aquéllos, será remitido a la Entidad Local de la que dependan antes del 15 de septiembre de cada año, acompañado de la documentación detallada en el apartado anterior.”
- Elaborado el Proyecto de Presupuesto por la Gerencia del Consejo Insular de aguas de Lanzarote (art. 23.2.e) y previa emisión de informe de la Intervención de Fondos se elevará dicho Proyecto a la Junta de Gobierno para su dictamen, y posteriormente a la Junta General del Consejo para su aprobación inicial y remitido al Cabildo Insular de Lanzarote (Entidad Matriz) para su aprobación.

2. Previo Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y del Consejo de Gobierno, el Pleno de la Corporación es el órgano competente para aprobar el Presupuesto General, siendo el quórum necesario para la válida adopción del Acuerdo de aprobación, el de mayoría simple, a tenor de lo dispuesto en los artículos 123.1h) de la Ley 57/2003 del 16 de diciembre de Medidas de Modernización del Gobierno Local.

3. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2024, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

4. El Presupuesto General deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2024, una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente. Se remitirá copia del mismo a la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda y a la Comunidad Autónoma, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia del anuncio descrito anteriormente.



5. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha Jurisdicción. El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

### OTROS INFORMES COMPLEMENTARIOS

En este Presupuesto, como documentos complementarios figuran incorporados documentos complementarios que se han estimado por la Gerencia cuales son:

- La información sobre los convenios previstos para 2024, que en este caso no existen y por ello no se ha establecido previsión presupuestaria alguna para ello.
- Un informe sobre los beneficios fiscales en los tributos locales previstos para 2024, con el detalle explícito de los mismos.

### **F. CONCLUSIONES**

Visto el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico de 2023, presentado por el Sr. Gerente del Consejo Insular de Aguas, comprobados los documentos que contiene éste, y considerando que se cumple la estabilidad presupuestaria, esta Intervención informa **favorablemente** el mismo, debiendo ajustarse en cuanto al procedimiento de aprobación a lo indicado en este Informe.

Con independencia de ello, se establecen las siguientes Consideraciones por este informante:

**PRIMERA.-** Del estudio de los Estados de Gastos e Ingresos del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, se puede dictaminar que no existe déficit numérico ni de necesidades (entendidas estas como servicios de prestación obligatoria y compromisos de gastos adquiridos) que no estén cubiertas con los correspondientes recursos ordinarios.



**SEGUNDA.-** Se cumple el *principio básico de que los ingresos de capital no estén financiando gastos ordinarios, ya que el total de estos últimos asciende a 816.417,21 euros, y los ingresos ordinarios (Capítulos 1 al 5) suman 816.417,21 euros.*

**TERCERA.-** No consta la previsión de formalización de ninguna operación de endeudamiento para el ejercicio 2024.

Este es mi informe, que salvo error/omisión involuntaria, someto a la consideración del Pleno de la Corporación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## 2. INFORME ECONÓMICO – FINANCIERO DE LA TESORERÍA DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE







## ESTADO DE LA DEUDA

### PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

Al día de la fecha el Consejo Insular de Aguas no tiene deuda financiera con ninguna entidad.

Saldos Bancarios

CaixaBank, S.A.,

*CERTIFICA Que en la cuenta número 2100-7850-40-1300038760, es titularidad de Consejo Ins. De Aguas De Lzte., con CIF Q3500323E: Que en fecha 30/10/2023 el saldo del mencionado depósito es de **10.587.698,89 EUR.***

En Arrecife, a la fecha de la firma electrónica

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



## **ÍNDICE DE CONTENIDOS.-**

### TÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

#### CAPÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1ª. Régimen Jurídico Presupuestario.

Base 2ª. Ámbito de Aplicación.

Base 3ª. Estructura presupuestaria

Base 4ª. Niveles de vinculación Jurídica.

#### CAPÍTULO II - LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Base 5ª. Situación de los Créditos Presupuestarios.

Base 6ª. Modificaciones de Crédito.

Base 7ª. Tramitación de las Modificaciones de crédito

Base 8ª. Órganos competentes para la aprobación de las Modificaciones de Presupuesto.

Base 9ª. Ampliaciones de Créditos.

Base 10ª. Incorporación de Remanentes de crédito.

### TÍTULO II - PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE GASTO.

#### CAPÍTULO I - EL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICA- FINANCIERA.

Base 11ª. Organización del sistema de gestión presupuestario y contable.

Base 12ª. Información a los Órganos de Gobierno sobre la ejecución presupuestaria.

#### CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Base 13ª. Fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Base 14ª. Órganos competentes para la aprobación de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

### CAPÍTULO III - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL GASTO

Base 15ª. Autorización y disposición de gastos contractuales.

Base 16ª. Acumulación de fases de ejecución del Presupuesto: "AD" y "ADO".

Base 17ª. Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

### CAPÍTULO IV - GASTOS DE PERSONAL

Base 18ª. Gastos de personal correspondientes al ejercicio.

Base 19ª. Indemnizaciones por razón del servicio.

### CAPÍTULO V - TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Base 20ª. Subvenciones otorgadas.

### CAPÍTULO VI - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Base 21ª. De la Contratación Administrativa.

Base 22ª. Órganos competentes para la contratación.

Base 23ª. Contratos menores.

Base 24ª. Registro de facturas.

Base 25ª. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

Base 26ª. Reconocimiento de Créditos por liquidación de obligaciones legalmente adquiridas correspondientes a ejercicios cerrados

Base 27ª. Expedientes de nulidad en la contratación.

Base 28ª. Gastos plurianuales y Tramitación Anticipada.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### CAPÍTULO VII - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 29ª. Pagos a Justificar.

Base 30ª. Anticipos de Caja Fija.

Base 31ª. Cesiones de crédito.

### TÍTULO III - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

#### CAPITULO I - NORMAS GENERALES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 32ª. Reconocimiento de Derechos.

Base 33ª. Subvenciones estado de ingresos. Normas generales.

Base 34ª. Derechos de difícil o imposible recaudación. Anulación de derechos.

Base 35ª. Contabilización de los cobros.

#### CAPITULO II - DE LA TESORERÍA. ENDEUDAMIENTO A CORTO Y LARGO PLAZO.

Base 36ª. Operaciones de tesorería.

Base 37ª. Operaciones de crédito a largo plazo para inversiones.

Base 38ª. Unidad de caja.

Base 39ª. Plan de disposición de Fondos.

Base 40ª. Planes y Programas de Tesorería.

#### CAPITULO III - DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

Base 41ª. Organización de la gestión tributaria.

### TÍTULO IV - CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

#### CAPITULO I - DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Base 42ª. Objeto y principios del ejercicio de la función interventora.

Base 43ª. De la función interventora y su contenido.

Base 44ª. Modalidades de control interno.

### CAPITULO II - DEL PROCEDIMIENTO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

Base 45ª. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

Base 46ª.- Fiscalización previa. Extremos a comprobar.

### CAPITULO III - DE LAS ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 47ª.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

Base 48ª.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

Base 49ª.- Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

Base 50ª.- Intervención de las cuentas justificadas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

### CAPITULO IV - DEL CONTROL EXTERNO, FINANCIERO Y DE EFICACIA

Base 51ª. Control externo.

Base 52ª. Control financiero y de eficacia.

### TÍTULO V - OTRAS DISPOSICIONES.

Base 53ª. Asistencia letrada a autoridades y empleados públicos.

Base 54ª. Estabilidad presupuestaria y Regla del gasto.

Base 55ª. Fondo de contingencia

Base 56ª. De las obligaciones de suministro de información económico-financiera al Ministerio con competencias en Hacienda



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Base 57ª. Criterios contables de la gestión de bienes

Base 58ª. Bajas de oficio de los derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados.

Base 59ª. Gestión del Inventario de Bienes

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN FINAL.



## TÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

### CAPÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1ª. Régimen Jurídico Presupuestario.

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 165.1 TRLRHL y 9 RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley de Haciendas Locales (en la actualidad TRLRHL), el Presupuesto General incluirá *“las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas pretensiones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto”*.

El Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165.1 TRLRHL y 9 del RD 500/90, anteriormente citados, establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2020.

El Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como organismo autónomo dependiente del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias, y en el Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote (aprobado mediante el Decreto 135/1995, de 11 de julio; y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio 2020, así como de las previsiones de ingresos y gastos para dicho ejercicio.

La elaboración, gestión, ejecución, y liquidación del Presupuesto, así como, el ejercicio del control interno se regirá por la normativa legal y reglamentaria vigente, constituida por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL) modificadas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
  - 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.
  - Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
  - Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la cual se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad local, y supletoriamente en lo no previsto en las anteriores disposiciones por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
  - Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre que desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de Estado.
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - RD 887/2006, del 21 de julio, por el que se desarrolla el Reglamento General de Subvenciones
  - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera.
  - Leyes anuales del Presupuesto General del Estado.
  - Normas de Auditoría del Sector Público.
  - Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote. (BOC Nº 116. Viernes 17 de junio de 2016).
  - Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote (aprobado mediante el Decreto 135/1997, de 11 de julio).
  - Por las presentes Bases de Ejecución.

### Base 2ª. Ámbito de Aplicación.

La vigencia de las bases será la misma que la del Presupuesto. Estas bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, que para todo lo no dispuesto en él, se regulará mediante lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote.

### Base 3ª. Estructura presupuestaria

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, de acuerdo con las siguientes clasificaciones:



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- Orgánica.- No consta desarrollada.
- Por Programas.- Se distinguirá entre Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programas.
- Económica.- Distinguiendo entre Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del presupuesto se clasifican según los siguientes criterios:

1. Clasificación por programas: Por la finalidad de los créditos y los objetivos que con ellos se proponga conseguir.
2. Clasificación económica: Por la naturaleza del gasto.

La aplicación presupuestaria se define, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y conceptos respectivamente.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida anteriormente. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4ª.

Para el seguimiento, contabilidad y control de los fondos europeos o de la Comunidad Autónoma que necesiten una especial contabilización se podrán crear programas específicos dentro del grupo de programa 459 en el caso de obras o 241 para programas de empleo.

Si fuese necesario a lo largo del ejercicio emplear otra clasificación por programa o nuevos programas para estos fines, así como en el caso de corrección, reestructuración o adecuación de grupos de programa y sus créditos, siempre que el cambio no signifique destino distinto al crédito, no afecte al importe disponible, ni se financie con ingresos diferentes a los programados con la aprobación del Presupuesto, se faculta expresamente a la Presidenta para adoptar lo que proceda en materia de Hacienda.

La clasificación del Estado de Ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica a nivel de capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

- Proyecto de gastos.- Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

1. Los proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- que acompaña al Presupuesto General.
2. Los gastos con financiación afectada.
  3. Los gastos presupuestarios que se determinen a los efectos de su seguimiento y control individualizado.

Los proyectos de gasto se identificarán con un código que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:

- Ejercicio de inicio del proyecto: dos dígitos.
- Tipo de proyecto. (2: Inversión con financiación afectada; 3: Otros proyectos con financiación afectada; 4: Inversión financiada con recursos generales; 5: Otros proyectos financiados con recursos generales)
- Número de proyecto. (cinco dígitos, correspondiendo los tres primeros al grupo de programa)

En caso de ser necesario se podrá añadir de forma opcional un nivel 2 en referencia al expediente formado por dos dígitos y un nivel 3 como desglose del expediente con dos dígitos.

La codificación del tipo de proyecto permitirá identificar, en su caso, los expedientes en que se desglose el proyecto, los subexpedientes incluidos y si se trata de un proyecto de inversiones, con financiación afectada o de otro tipo.

Los ingresos afectados a un proyecto de gastos deberán permitir la identificación con el código de proyecto de gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

Base 4ª. Niveles de vinculación Jurídica.

Los Créditos aprobados en el Estado de gastos del Presupuesto se destinarán a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o sus Modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

No se podrán adquirir compromisos de gastos que excedan de los Créditos Presupuestarios autorizados en el Estado de Gastos, siendo nulos de Pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma.

Los Créditos de gastos vendrán limitados de acuerdo con los siguientes niveles de vinculación jurídica:



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- Clasificación por Programas: Programa.
- Clasificación económica: Capítulo.

Las subvenciones incluidas en las aplicaciones presupuestarias del capítulo IV y VII que figuran nominadas quedarán vinculadas consigo mismas.

Las aplicaciones presupuestarias de Gastos del Capítulo VI nominadas quedan vinculadas a nivel del grupo de programa a excepción de las que figuren nominadas o las procedentes de incorporación de remanentes.

Igualmente, cualquier aplicación presupuestaria de Gastos que esté financiada con recursos afectados.

De acuerdo con la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en el supuesto de que deba realizarse un gasto concreto para el que no existe aplicación presupuestaria específica en el presupuesto aprobado, pero sí existe crédito en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella aplicación presupuestaria pertenece, de acuerdo con el párrafo anterior y con lo dispuesto en la Orden señalada, se entenderá que existe crédito cero en la aplicación presupuestaria correspondiente y que existe crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella pertenece, tramitándose el gasto normalmente.

Por todo lo anteriormente expuesto, se entenderá que todas las aplicaciones presupuestarias se encuentran abiertas.

### **CAPÍTULO II - LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

Base 5ª. Situación de los créditos presupuestarios.

Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como, los procedentes de las Modificaciones Presupuestarias a que se refiere el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

- Créditos disponibles. El principio general es el de la disponibilidad de todos los Créditos que figuren en el Presupuesto, con excepción de los gastos que se hayan de financiar, total o



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito quedando en situación de Créditos No disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

- Créditos retenidos pendientes de utilización. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, el Gerente podrá pedir la retención de Créditos de una aplicación presupuestaria previamente autorizada por la Presidenta. Recibida la solicitud se expedirá, si es el caso, la certificación de existencia de crédito.
- Créditos no disponibles. Cuando el Gerente considere necesario declarar no disponible total o parcialmente un crédito de una aplicación presupuestaria, formulará propuesta razonada que será conformada por la Presidenta.

La declaración de no disponibilidad de créditos así como también de su reposición a disponible corresponde al Pleno, sin que quepa, en esta situación, acordar autorizaciones de gasto, transferencias de crédito con cargo al mismo, ni su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente.

Por todo lo anteriormente expuesto, para todos aquellos créditos que queden en situación de no disponibles a 31 de diciembre no cabrá su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente.

Es competencia del Órgano de Gestión Económico-Financiera la expedición de certificaciones de existencia de crédito.

Base 6ª. Modificaciones de crédito.

Las Modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de la Entidad, serán las relacionadas en los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLRHL.

Los expedientes de modificaciones de crédito, cualquiera que fuera su clase, serán numerados correlativamente, por orden cronológico de la providencia de inicio del expediente, y las propuestas de la unidad gestora.

Base 7ª. Tramitación de las modificaciones de crédito

Toda modificación de créditos se iniciará a propuesta del responsable



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

del Gerente, incluyendo una Memoria justificativa de la necesidad, en la que además se indique según proceda si no existe consignación o si el crédito consignado es insuficiente y no ampliable, que el crédito de las aplicaciones que causan baja o disminuyen se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, así mismo, se debe indicar que son gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y la urgencia para su aprobación, además de concretar el tipo de modificación a realizar.

Las propuestas de modificación acompañadas de la documentación requerida serán entregadas por los responsables de los departamentos gestores del gasto a la Sección de Contabilidad del Órgano de Gestión Económico- Financiera, la cual comprobará su corrección y verificará la suficiencia de saldo de crédito.

En el caso de que la propuesta sea correcta, realizará la correspondiente retención de crédito de acuerdo con el artículo 33 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si la propuesta de modificación es incorrecta la devolverá al área gestora del gasto para subsanar las deficiencias.

La providencia de inicio del expediente de modificación de créditos y la propuesta de acuerdo al órgano correspondiente para su aprobación corresponderá a la Presidenta, mientras que la confección del expediente será realizada por la Unidad de presupuestos. Todos los expedientes de modificación de Créditos se informarán por el Interventor General previamente a su aprobación por el Órgano competente.

No obstante, con la entrada en vigor de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, habrá que tener en cuenta el artículo 12.5.

Base 8ª. Órganos competentes para la aprobación de las Modificaciones de Presupuesto.

Los Órganos competentes para la aprobación de las Modificaciones de Presupuesto, son los siguientes:

	<b>Junta de Gobierno</b>	<b>Presidenta (o vicepresidente/a, si hay delegación)</b>
Créditos extraordinarios	X	
Suplementos de crédito	X	



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Bajas por anulación	X	
Transferencias de crédito		X
Ampliaciones de crédito		X
Generaciones de crédito		X
Incorporaciones de remanentes de crédito		X

Las modificaciones de crédito aprobadas por la Presidencia son ejecutivas desde el acuerdo de aprobación. Aquellas modificaciones que no impliquen modificación, al alza o a la baja, del presupuesto general, así como, aquellas necesarias para el funcionamiento del Consejo Insular de Aguas, es decir, aquellas que no afecten al Capítulo VI, serán aprobadas por la Presidenta (o por Vicepresidente, si hay delegación).

Cuando las modificaciones de crédito afecten al Fondo de Contingencia, se estará a lo previsto en la Base 5ª.

Aquellos expedientes de modificación de Créditos, cuya aprobación sea competencia de la Junta General y de la Junta de Gobierno, le son de aplicación las mismas normas de información, publicidad y reclamaciones establecidas para la aprobación del Presupuesto General en el artículo 169 del TRLRHL. No obstante, teniendo en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que dispone:

*“2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.*

Base 9ª. Ampliaciones de Créditos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del RD 500/90, únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, siempre que se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se pretende ampliar.

Se declaran ampliables todas las aplicaciones presupuestarias.

Base 10ª. Incorporación de Remanentes de crédito.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

La incorporación de remanentes de crédito se registrará, en cuanto a sus requisitos por lo dispuesto en el artículo 182 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/90 y demás normativa concordante.

Se estará a lo dispuesto de lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote.

### **TÍTULO II - PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE GASTO.**

#### **CAPÍTULO I - EL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICA- FINANCIERA.**

Base 11ª. Organización del sistema de gestión presupuestario y contable.

La estructura es la misma que la del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, y está organizado conforme a lo dispuesto en el Capítulo Noveno Sección Primera, Segunda y Tercera del Título II del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote. (BOP N° 72 , de 15 de junio de 2016 ); dado que la Intervención del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, así como, la Tesorería, es la misma que la del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, salvo delegación.

De este modo, al Órgano de Gestión Económico–Financiera del Cabildo de Lanzarote le corresponden las funciones de Contabilidad y Tesorería. (art. 172 y siguientes del Reglamento O.C.I.L.).

Base 12ª. Información a los Órganos de Gobierno sobre la ejecución presupuestaria.

En cumplimiento del artículo 207 del TRLRHL y las Reglas 52 y 53 de la ICAL, el Órgano de Gestión Económico-Financiera remitirá al los Órganos de Gobierno por conducto de la Presidencia, la información sobre la ejecución de los presupuestos, del movimiento de la tesorería y de las operaciones no presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto, si se requiere o se solicita por los mismos.

#### **CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS.**

Base 13ª. Fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

La gestión del Presupuesto se ejecutará de acuerdo las fases de ejecución del presupuesto de gastos establecidas en los artículos 52 a 68 del RD 500/90.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- A - Autorización del gasto
- D - Disposición o Compromiso del gasto
- O - Reconocimiento y liquidación de la obligación
- P - Ordenación del pago

Podrán acumularse en un solo acto administrativo las fases de autorización y disposición, y las de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, de acuerdo con dispuesto en estas Bases (Procedimientos de Gestión del Gasto, Capítulo III).

La confección de los documentos contables recaerá en los servicios del Órgano de Gestión Económico-Financiera. Los documentos contables adquirirán validez una vez registrados en el sistema de información contable y validados por el Órgano de Gestión Económico-Financiera.

Base 14ª. Órganos competentes para la aprobación de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

- Autorizaciones y disposiciones o compromisos de gasto:

La competencia para la aprobación de las autorizaciones y disposiciones o compromisos de gastos corresponden a la Presidenta, de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en concordancia con las modificaciones introducidas por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y 57/2003 de 17 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, así como, el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, y las distintas delegaciones tramitadas al efecto; dado que en el Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, no se regula nada al respecto.

- Reconocimiento de la obligación:

El reconocimiento y liquidación de obligaciones, legalmente adquiridas, es competencia de la Presidenta de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificado por la Ley de Medidas de Modernización del Gobierno Local, Ley 57/2003, y en el artículo 185 del TRLRHL o Consejero en quién delegue.

- La ordenación de pagos:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril,



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Reguladora de las Bases del Régimen Local con las modificaciones introducidas por la Ley 11/1999 y en el artículo 186 del TRLRHL, la ordenación de pagos es competencia de la Presidencia o del Gerente, previa delegación de esas competencias.

### CAPÍTULO III - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL GASTO

Base 15ª. Autorización y disposición de gastos contractuales.

Para los gastos que son objeto de un expediente de contratación, se ha de tramitar al inicio del expediente el documento "A" por el importe del tipo de licitación que figura en el expediente de contratación.

Una vez conocido el adjudicatario y el importe exacto de los gastos se tramitará el documento "D". Si procede, por la diferencia existente entre el documento "A" y el "D", se tramitará y se aprobará al mismo tiempo la baja de adjudicación, que se reflejará con el documento "A/" que se incorporará al expediente de contratación.

Con cargo a los créditos del Estado de gastos de cada presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Gastos derivados de resoluciones de órganos judiciales, sanciones o tributos.
- Gastos cuyas facturas hayan sido registradas con posterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior y hasta el día treinta del mes de enero siguiente.

En el caso de expedientes de contratación financiados total o parcialmente con cargo a la operación de crédito prevista podrán tramitarse hasta la fase "D" mientras se tramita el expediente de la operación de crédito.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Propuestas de gastos y contratos menores.-

En cuanto a las propuestas de gastos y los contratos menores (suministros, servicios u obras), por importe superior a 9.000,00 €, se tramitarán por la plataforma de contratación electrónica, y como norma general el procedimiento a seguir será el siguiente:

- La Presidenta emitirá una Providencia de inicio al Gerente.
- El Gerente, con el Visto Bueno de la Presidenta, promoverá el inicio del procedimiento de contratación mediante el aporte de los siguientes documentos:
  - o Providencia.
  - o Informe de necesidad.
  - o Certificado de retención de crédito (RC).
  - o Cpv.
  - o Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - o Justificación de los precios del contrato (si procede).
  - o Criterios de valoración de ofertas.
  - o Memoria explicativa.
  - o Designación de responsable del contrato.
  - o Propuesta al órgano de contratación.
  - o Declaración responsable de la entrega de documentos.

En el caso de obras, se acompañará además del proyecto de la obra a realizar.

- Una vez recibidas las ofertas para la prestación del suministro, servicio u obra, las mismas se remitirán al Área correspondiente para la selección de la propuesta adecuada. El Área emitirá informe-propuesta de adjudicación acompañado de la correspondiente propuesta de gasto.
- Una vez recibido el informe-propuesta del Área, el Órgano de Contratación tramitará la adjudicación del suministro, servicio u obra. Mediante acuerdo de la Presidenta, se podrá autorizar que la gestión de la adquisición de estos bienes y servicios se realice.

En el caso de propuestas de gastos (suministros y servicios del Capítulo II y VI), por importe inferior a 9.000,00 €, el Gerente, con el Visto Bueno de la Presidenta, promoverá el inicio del procedimiento de contratación mediante propuesta de gasto acompañada de informe de necesidad y demás documentación necesaria. Siempre que no se dificulte la contratación y se dilaten los plazos, si es posible, se dispondrá de al menos tres presupuestos de distintos suministradores o contratistas.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Procedimiento abierto simplificado y su modalidad abreviada.-

Según lo previsto en la Ley de Contratos, los contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000,00 € y contratos de suministros y de servicios de valor estimado a 35.000,00 € (excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual) podrán seguir el procedimiento abierto simplificado en su modalidad abreviada que seguirá, como norma general, el mismo proceso que el del apartado anterior referido a "Propuestas de gastos y contratos menores", salvo en lo referido a la documentación, que será la específica para este tipo de procedimiento, procediendo la fiscalización del compromiso del gasto por la intervención una vez presentada la garantía definitiva y antes de proceder a la adjudicación, en los casos en los que resulte preceptiva.

Base 16ª. Acumulación de fases de ejecución del Presupuesto: "AD" y "ADO".

Autorización y Disposición.-

Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la corporación originaran la tramitación del documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertencen a este grupo los siguientes:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de personal (por los importes de las retribuciones fijas y periódicas, con arreglo a los datos de la Relación de Puestos de Trabajo, Anexo de personal y Plantilla)
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Contratos menores en el caso que se prevea tramitar más de una factura.
- Subvenciones nominativas.
- Aportaciones a Organismos Autónomos.
- Subvenciones de Concesión directa. Los documentos "O" se han de tramitar cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas.

Autorización/Disposición/Obligación.

Se podrán acumular en un solo acto los gastos de pequeña cuantía que seguidamente se detallan:



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- Suministros, Comunicaciones y Gastos diversos (los correspondientes a los conceptos 221, 222 y 226 respectivamente de la clasificación económica)
- Indemnizaciones por razón del servicio (concepto 230, 231 y 233)
- Anticipos reintegrables.
- Intereses de demora y de operaciones de crédito.
- Dotación económica Grupos Políticos Insulares.
- Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Gastos Suplidos.

Base 17ª. Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

La factura será, con carácter general, el documento necesario para el reconocimiento de la obligación, la fase "O" de gastos, habiéndose de observar los preceptos siguientes:

Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores se registrarán en el Registro general único de facturas, la cual las remitirá, una vez registradas, al Departamento de Facturación para que se proceda a su registro contable, siendo la fecha del registro de facturas la única válida para el cómputo de los plazos establecidos en la Ley 15/2010.

Para poder cumplir los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, una vez comprobadas y registradas las facturas por parte del Departamento de Facturación en la Contabilidad se harán llegar al centro gestor correspondiente en un plazo máximo de tres días hábiles para ser verificadas.

Las facturas una vez conformadas (este acto implica que el servicio o suministro se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones contractuales), en un plazo máximo de tres días hábiles, se devolverán al Departamento de Facturación que, a su vez, las remitirá en el plazo máximo de dos días hábiles, a la Intervención General.

Si alguna factura tiene problemas para ser conformada, el responsable del departamento del servicio remitirá escrito donde exponga las causas de la disconformidad al Departamento de Facturación, el cual devolverá la factura al proveedor para su anulación o abono según corresponda y lo comunicará a la Intervención.

La Intervención dispondrá de ocho días hábiles, para la fiscalización. En



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

caso de resultar de la misma errores de forma en la factura, ésta se devolverá al Departamento de Facturación. Si se detectase falta de datos para la fiscalización favorable, se comunicará al área gestora del gasto mediante nota interna. Cuando el resultado de la fiscalización sea favorable, la factura se remitirá al órgano competente para su aprobación y posterior contabilización. En el caso de informar reparo, la Intervención informará del mismo al área gestora del gasto la cual procederá a informar, en un plazo máximo de dos días, para, si procede, el órgano competente resuelva la discrepancia. La Secretaría General dispondrá de dos días hábiles para emitir la Resolución.

En el caso de las certificaciones de obra deberán presentarse primero en la Oficina Técnica que verificará su conformidad, y una vez que estén conformadas se presentará la factura correspondiente.

Cuando se trate de material inventariable la Dependencia o Servicio que se haya hecho cargo del mismo deberá, comunicarlo a la Secretaría a los efectos de su incorporación al Inventario y, asimismo, a la Intervención, sin perjuicio de que por parte de Contratación o Compras se haga dicha comunicación en el momento de recepción de la factura con su albarán de entrega correspondiente, utilizando el procedimiento que al efecto se establezca.

Tal como prevé la norma uno de Reconocimiento y valoración de la Orden HAP/1781/2013, se excluye del inmovilizado material y, por tanto, se considera gasto del ejercicio, aquellos bienes muebles cuyo precio unitario no superen la cuantía de 500.00 € (quinientos euros) IGIC incluido.

### CAPÍTULO IV - GASTOS DE PERSONAL

Base 18ª. Gastos de personal correspondientes al ejercicio.

Durante el mes de enero siguiente al inicio del ejercicio y antes de hacer efectiva la primera nómina del año, el Servicio de Recursos Humanos remitirá a la Intervención documento donde figure el importe anual de la nómina, elaborado y cuantificado según la Clasificación del Anexo de personal aprobado con el Presupuesto, de acuerdo con la plantilla y la relación valorada de puestos de trabajo, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados. El Órgano de Gestión Económico-Financiera confeccionará el documento AD que se incluirá en una relación contable y será aprobado por el órgano competente.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Para el cálculo de la relación valorada de puestos de trabajo se tendrá en cuenta las retribuciones que correspondan en concepto de antigüedad al personal eventual a los efectos de lo previsto en el Real Decreto 365/1998, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado en su artículo 8, por lo que dicho personal cuando esté en situación de servicios especiales deberá comunicar al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo de Lanzarote mediante certificado expedido por la Administración en la que desempeñaba su último puesto de trabajo en situación de servicio activo que no percibe retribuciones en concepto de antigüedad, así como el tiempo de la misma; de tal manera solo se reconocerán importes por este concepto desde el mes en el que se comuniquen tal circunstancia.

Las cuotas de la Seguridad Social originarán, al inicio del ejercicio la tramitación del documento "RC" por el importe de las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originaran documentos complementarios o inversos al inicial.

Por el resto de gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son conocidos, se tramitará el documento "AD" correspondiente, también durante el mes de enero. Por los gastos variables, los documentos contables que los amparen se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes, no admitiéndose variaciones en las mismas pasada dicha fecha. Las variaciones que se produzcan a partir de entonces, se recogerán en la nómina siguiente.

La justificación de las retribuciones del personal se realizará mediante la nómina mensual, donde constará la diligencia del responsable del Servicio de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado los servicios durante el periodo correspondiente. Como un documento adicional a la nómina se ha de hacer constar la relación de las incidencias existentes respecto de la nómina anterior.

La relación informática de obligaciones obtenida a partir de la nómina, con las firmas correspondientes servirá de documento para la contabilización de la fase "O".

En los casos en los que la imputación presupuestaria de la nómina mensual, especialmente al final del ejercicio, no pudiera permitir el cumplimiento de los plazos establecidos, podrá contabilizarse la nómina bruta y cada uno de sus conceptos y los distintos descuentos que



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

incorpore, en el subgrupo 40 "Pagos pendientes de aplicación" de la Contabilidad no presupuestaria, con imputación a la cuenta 555.0 "Pagos pendientes de aplicación".

Posteriormente, se realizará la imputación presupuestaria de la nómina o nóminas contabilizadas de acuerdo con el párrafo anterior, cancelándose simultáneamente los saldos deudores del subgrupo 40 y de la cuenta 555.0 indicados.

El personal del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, tanto el propio, como el adscrito por el Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote o por el Gobierno de Canarias, tanto laboral, funcionario, alta dirección... tendrán derecho a percibir las ayudas sociales y las ayudas escolares que se promocionen por el Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, acogiéndose a las convocatorias que se aprueben, con independencia de que se disponga de Relación de Puestos Trabajo. Así mismo, al disponer el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote de su propio presupuesto, y al disponer de personalidad jurídica propia e independiente a la del Cabildo, dichas ayudas se concederán con independencia de que los cónyuges, parejas de hecho... de los trabajadores del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote puedan ser, a su vez, trabajadores del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, de sus organismos dependientes, de Ayuntamientos insulares, del Gobierno de Canarias o de cualquier otra entidad con participación pública. Se destinarán las correspondientes partidas presupuestarias anualmente, para garantizar el pago de dichas ayudas.

La concesión de dichas ayudas se incluirá en las nóminas de los trabajadores en el mes que corresponda, previa aprobación de las mismas por la Presidenta (o por el Vicepresidente, si hay delegación), según los importes que se hayan aprobado por el Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote.

Base 19ª. Indemnizaciones por razón del servicio.

Resulta de aplicación directa el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio con arreglo a lo dispuesto en este mismo RD y los artículos 157 TRRL y 8 RD 861/1986, de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, el régimen de indemnizaciones del personal laboral será fijado en el respectivo convenio colectivo en aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2 del RD 462/2002 anteriormente citado.

Serán abonados los gastos de locomoción, aparcamiento, alojamiento,



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

taxi... que se justifiquen en el caso de desplazamientos que hayan sido autorizadas mediante decreto de la Presidencia. En estos casos, se devengarán, así mismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

- La cuantía de la dieta por gastos de alojamiento del personal funcionario, laboral, eventual y directivos a que se tenga derecho se percibirá a todos los efectos para los distintos grupo de personal como referidas al grupo 2 según los anexos II y III del RD 462/2002 incrementadas en:
  - Alojamiento - 80 €/día (95€/ día si es en el territorio peninsular y 125€/día si es en el extranjero)
  - Manutención - 35 €/día (50 €/ día si es en el territorio peninsular y 60€/día si es en el extranjero)

Se indemnizarán los gastos que se originen por el estacionamiento del vehículo particular, en aparcamientos públicos vigilados existentes en aeropuerto, puertos o estaciones de transporte, debiendo ser justificado con el correspondiente ticket o factura expedida por los mismos.

Para el caso de los Consejeros miembros de la Junta General y de la Junta de Gobierno, así como, la Presidencia y Vicepresidencia, si hay delegación, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote.

### **CAPÍTULO V - TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

Base 20ª. Subvenciones otorgadas.

La concesión de subvenciones queda sometida a la incoación del correspondiente expediente que se tramitará de acuerdo con la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas núm. 66 de 21 de mayo de 2010) así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, y concordantes (R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), excepto en los casos de las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente.

La aprobación de las bases particulares de la concesión de las subvenciones corresponderá al Pleno. Al amparo de lo establecido en los artículos 61.14, 70.11 y 71, ambos del ROF, aprobado por R.D. 2568/1986, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Locales, las facultades de concesión de todo tipo de ayudas y subvenciones competen a la Presidencia. Estas ayudas y subvenciones se concederán de acuerdo con el trámite por el órgano competente y previo informe de Secretaría e Intervención.

La concesión de cualquier tipo de subvención de contenido económico objeto de fiscalización, requerirá siempre la formación de un expediente electrónico en la cual se incorporará, por el centro gestor, toda la documentación externa debidamente escaneada para su adecuado control y fiscalización, en el que conste:

- El destino de los fondos.
- Los requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Plazo de justificación y requisitos.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Cabildo de Lanzarote, Agencia Tributaria Canaria, AEAT y con la Seguridad Social.

Corresponde al centro gestor del gasto, con cargo al cual se concede la subvención, velar por el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, informar y tramitar la aprobación de la justificación y los expedientes de reintegro que correspondan

Las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente serán objeto de expediente de incoación de la concesión y los procedimientos de comprobación material y de justificación se someterán a los mismos requisitos que las subvenciones no nominativas. Contablemente se requerirán las fases de autorización, compromiso del gasto y se requerirá certificado del Órgano de Gestión Económico-Financiera acreditativo de que está dotada presupuestariamente.

Las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente no crean derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención, no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

El otorgamiento de las subvenciones, tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

cualquier momento, no siendo nunca invocables como precedente.

Todo expediente de concesión de subvenciones queda sometido al régimen de control financiero en aplicación del artículo 214.2 del TRLRHL, en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones.

Los expedientes de reintegro de subvenciones se regirán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.

A través de las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, o en la nominativas dotadas presupuestariamente, se podrá establecer subvenciones cuyo gasto sea imputable a varios ejercicios presupuestarios con el objetivo de adecuar la gestión de las subvenciones a los calendarios de ejecución de determinados programas subvencionables que guardan una relación intrínseca con el periodo de ejecución de la actividad distinta de la anual. En dichas bases se establecerá el importe y aplicación presupuestaria aplicable del programa, entendiéndose modificados el importe y anualidades conforme a la previsión establecida en el apartado 5 del art 174 TRLHL, siempre condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada uno de los ejercicios.

La fase de autorización y disposición de los gastos plurianuales de programas de subvenciones corrientes podrán delegarse según se establezca en la ordenanza reguladora de las bases que regulen la subvención.

### **CAPÍTULO VI - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Base 21ª. De la Contratación Administrativa.

La contratación administrativa del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo "LCSP"). La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia del Régimen Local, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

sostenibilidad de la Administración Local, la legislación de la Comunidad Autónoma Canaria en los términos del artículo 149.1.18ª de la Constitución, y por lo dispuesto en las presentes Bases.

Las diferentes fases de la contratación administrativa serán objeto de contabilización independiente y adecuada sin perjuicio de los supuestos, en que, esté autorizada la acumulación de fases.

Para la designación de letrados en procedimientos judiciales y para la emisión de informes técnicos especializados, se tendrá en cuenta lo previsto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, por lo que en estos casos se procederá del siguiente modo:

- a) El Jefe de la Asesoría Jurídica, con el Visto Bueno del Consejero del área, suscribirá una propuesta de decreto de designación debidamente valorada dirigida al Departamento de Compras, donde conste, a tenor de lo previsto en la citada Directiva 2014/24/UE, en su apartado 94 del preámbulo sobre contratación pública, que la calidad del personal encargado de ejecutar el contrato cuenta con la organización, la cualificación y la experiencia necesaria para su ejecución, de tal manera que se cumpla efectivamente con las normas de calidad que se hayan especificado.

El personal encargado de ejecutar el contrato solo podrá ser reemplazado con el consentimiento del poder adjudicador que compruebe que el personal que lo reemplace ofrece un nivel equivalente de calidad.

- b) El Departamento de Compras, una vez comprobado que se justifica adecuadamente conforme a lo previsto en el apartado anterior, tramitará la oportuna propuesta de gasto donde se hará constar por el Órgano de Gestión Económico-financiera la existencia de crédito. La gestión de los servicios contratados se realizará directamente por la Asesoría Jurídica.

Base 22ª. Órganos competentes para la contratación.

Según lo previsto en la Disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativa a normas específicas de contratación en las Entidades Locales en los municipios



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias de contratación corresponden al Consejo de Gobierno Insular, no obstante, según acuerdo de delegación de fecha 14 de marzo de 2016:

1. Corresponde a la Presidenta la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios público, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Asimismo, corresponde a la Presidenta la adjudicación de concesiones sobre bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
2. Conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Consejo de Gobierno Insular las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo. Así mismo, le corresponde al Consejo de Gobierno Insular la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no esté atribuidas al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

En cualquier caso, las competencias recogidas en la presente Base serán objeto de modificación de forma automática, en función de los Acuerdos de Delegación que se aprueben, sin necesidad de ningún otro trámite.

Base 23ª. Contratos menores.

De conformidad con lo previsto en el art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo "LCSP"), se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000,00 euro, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 229 de la LCSP en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

Se estará a lo previsto en la Base 15ª, en su apartado "Propuestas de gastos y contratos menores". No obstante, la Junta de Gobierno será el órgano que apruebe el desarrollo de las instrucciones de contratación de acuerdo a lo previsto en la Ley de Contratos, si procede.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios (art. 29.8 LCSP) y se formalizará mediante Decreto / Resolución que recogerá el objeto y condiciones de la obra, servicio o suministro a realizar.

Base 24ª. Registro de facturas.

La entidad local dispone de un registro único de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá al Órgano de Gestión Económico-Financiera, siendo la fecha del registro de facturas la única válida para el cómputo de los plazos, todo ello en los términos contenidos en el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 29 de diciembre, por la que se establecen las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Mediante acuerdo de la Presidenta se podrá crear un registro de facturas en los Centros Gestores correspondientes.

Según lo previsto en el artículo 5.3 de la citada Ley 15/2010, "transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente".

Según lo previsto en el art. 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

facturas en el Sector Público, el proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en esta Ley, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Todos los cálculos relativos a las retenciones y repercusiones sobre los importes facturados se calcularán con dos decimales.

Requisitos de las facturas:

Todas las facturas deberán contener los datos siguientes, conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (artículos 6 y 7):

- Número de la factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del Cabildo, con mención del Centro gestor que hizo el encargo.
- Número de Identificación Fiscal con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Número de Identificación Fiscal del Consejo Insular de Aguas.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del Consejo Insular de Aguas.
- Descripción de las operaciones, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido del pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- En el supuesto de que la operación que se documente en la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes a la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

- En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el Consejo Insular de Aguas, la mención inversión del sujeto pasivo.
- Cuenta bancaria donde realizar el pago.
- Sello o firma de la empresa.

### Tramitación de la Facturación Electrónica

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Consejo Insular de Aguas, desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Cabildo, a sus Organismos Autónomos y demás Entes dependientes de la Entidad Local, las facturas de hasta un importe de 5.000,00 € impuestos incluidos. Se determina por este Cabildo establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el IGIC.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.»

Base 25ª. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicio y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

*“Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 RD 500/90.”*

Con arreglo al artículo 60.2 RD 500/90 corresponderá al pleno de la entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

El expediente para el reconocimiento extrajudicial contendrá como mínimo los documentos siguientes:

1. Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio gestor del gasto y conformada por el Gerente correspondiente, sobre los extremos siguientes:
  - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo.
  - Fecha o período de realización.
  - Importe de la prestación realizada.
  - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
2. Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en el cuadro de precios aprobado.
3. Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
  4. Informe del Servicio correspondiente, de que la imputación al presupuesto corriente del gasto, no supone una limitación a la ejecución de las restantes obligaciones del año en curso.
  5. En el caso que sea necesaria la tramitación de una modificación de créditos, informe del Servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de estas Bases.
  6. Informe jurídico-administrativo del servicio correspondiente.
  7. Documento contable de Autorización, Disposición y Compromiso del Gasto.
  8. Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Para las facturas recogidas en la cuenta 413 para las cuales haya vencido el plazo legal de pago se deberá requerir al órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente y conminarle a elaborar:

1. Propuesta de aprobación de gasto.
2. Expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito.

Base 26ª. Reconocimiento de Créditos por liquidación de obligaciones legalmente adquiridas correspondientes a ejercicios cerrados

Los reconocimientos de créditos por actos de conversión o convalidación tramitados al amparo de la Ley 39/2015, correspondientes a ejercicios cerrados, se imputarán presupuestariamente al ejercicio corriente en la aplicación presupuestaria que a este efecto esté dotada en el área correspondiente que lo tramite.

Convalidaciones:

Podrán ser objeto de convalidación los gastos realizados prescindiendo del procedimiento establecido para la tramitación de los contratos menores cuando no se haya incurrido en nulidad del pleno derecho. La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Junta de Gobierno a propuesta del correspondiente centro gestor del gasto, previa conformidad expresa de la Presidenta, respecto a cada uno de



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

los gastos individuales objeto de la convalidación.

El expediente que se tramite a tal efecto deberá contener:

1. Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio gestor del gasto y conformada por la Presidenta correspondiente, sobre los extremos siguientes:
  - o Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo.
  - o Fecha o período de realización.
  - o Importe de la prestación realizada.
  - o Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
2. Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en el cuadro de precios aprobado.
3. Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
4. Informe del Servicio correspondiente, de que la imputación al presupuesto corriente del gasto, no supone una limitación a la ejecución de las restantes obligaciones del año en curso.
5. Documento contable que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente. En el caso que sea necesaria la tramitación de una modificación de créditos, informe del Servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de estas Bases.
6. Informe de la Intervención General.
7. En el caso de reparos planteados por la Intervención con motivo de la tramitación del gasto propiamente dicho, el expediente deberá completarse con informe motivado de la Asesoría Jurídica sobre la procedencia tanto del levantamiento de dichos reparos como del reconocimiento extrajudicial de créditos, previo informe de la oficina gestora en el que se asuman los reparos y se proponga el resarcimiento extrajudicial de la obligación.
8. Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos para la fase interventora.

No obstante lo anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones correspondientes a gastos generados en ejercicios anteriores que, teniendo consignación en dichos ejercicios, sean fiscalizados favorablemente por Intervención. Especialmente, todos aquellos gastos que se correspondan con operaciones de reconocimiento de obligaciones en situación provisional que se hagan en el último mes del ejercicio y que, por razones de cierre, no pudieran imputarse al Presupuesto correspondiente.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores, así como los de las excepciones previstos en los párrafos anteriores corresponden a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que ésta pudiera realizar.

Las liquidaciones por atrasos a favor del personal a la que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, así como las derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, corresponde aprobarlas a la Presidencia o al órgano en el que delegue.

Base 27ª. Expedientes de nulidad en la contratación.

Cuando el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote haya recibido de un tercero una prestación y sea necesaria la tramitación de un expediente de revisión de oficio tendente a la declaración de nulidad de las actuaciones por incumplimiento de las normas y procedimientos exigidos en la legislación de contratación pública, dicho expediente se instruirá de conformidad con el procedimiento que se apruebe por la Junta de Gobierno.

Conforme a las consideraciones de la Audiencia de Cuentas de Canarias, la inobservancia del procedimiento a seguir para elegir el contratista tiene carácter vinculante, y la existencia de vicio en el procedimiento, afecta a la validez del mismo. Cuando el vicio consista, no en la ausencia de alguno de los trámites esenciales o dispensables del procedimiento a través del cual se realiza la adjudicación del contrato, sino en la ausencia completa de este procedimiento. Ello comporta la nulidad absoluta "ope legis" de la relación comercial que



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

podiere presuponerse de tipo verbal o tácito entre la Administración y las empresas, que por este medio, ejecuten obras, suministros o servicios, por encargo de aquélla.

Base 28ª. Gastos plurianuales y Tramitación Anticipada.

Gastos plurianuales:

1. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que en aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el período de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral...), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del período de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.
2. En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.
3. Los contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el período de ejecución y éste se extienda a más de una anualidad, cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral...) que entren en vigor en el ejercicio corriente y que, de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, la obligación correspondiente al primer período de facturación sea exigible en el ejercicio siguiente, tendrán la consideración de plurianuales a efecto de lo previsto en el artículo 174 del TRLRHL.
4. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y/o comprometen. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consignent en los respectivos presupuestos.
5. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentre en alguno de los casos siguientes:
  - o Inversiones y transferencias de capital.
  - o Contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- Arrendamiento de bienes inmuebles
  - Cargas financieras de las deudas de la Entidad.
6. Corresponderá la autorización y disposición de los gastos plurianuales según la atribución de competencias establecidas (y sin perjuicio de las delegaciones que se han podido efectuar) en las bases de este presupuesto.
7. Al inicio de cada ejercicio económico se contabilizará el importe de los contratos correspondientes al ejercicio en curso. En el caso de contratos que finalicen durante el ejercicio, el departamento de contabilidad realizará retención de crédito por el importe estimado del suministro o servicio para el resto del ejercicio previa comunicación de la Unidad de supervisión y seguimiento de contratos o en su caso de los responsables de dichos contratos, no obstante, estas retenciones podrán hacerse de oficio por el Área de Hacienda.

En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por 100 del importe de adjudicación, en el momento en que ésta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Para ello, en la petición de RC e Informe de fiscalización deberá constar la fecha previsible de expedición de la certificación final, explicitando si sería en el último año previsto de ejecución del contrato o en el siguiente, correspondiendo a la Unidad de supervisión y seguimiento de contratos o en su caso a los responsables de contrato comunicar cuando se prevé el pago de la certificación final y solicitar la mencionada retención adicional de crédito.

### Tramitación anticipada:

Con arreglo a lo establecido en el artículo 110.2 TRLCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse, incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de iniciación de la ejecución, en el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación y formalización del contrato queda



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

La tramitación de estos expedientes se ajustará a lo previsto en la normativa general de contratación si bien el certificado de existencia de crédito (art. 109.3 TRLCSP), será sustituido por un informe expedido por la oficina presupuestaria en el que se haga constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General, o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto, sometido a aprobación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

Se deberá indicar expresamente en la solicitud de informe las repercusiones del gasto a efectuar en la planificación presupuestaria en el período de ejecución previsto (incluidas posibles prórrogas), esto es, si el gasto se realizará con cargo al presupuesto que normalmente dispone o si supondrá un incremento del gasto respecto al ejercicio vigente, debiendo indicarse en este último caso si está incluido en el Proyecto de Presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno.

Así mismo, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del contrato en los términos establecidos en la LCSP y con la información necesaria para la valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exigen el artículo 7.3 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Si no se diesen las circunstancias necesarias que permitieran emitir el informe anterior o certificado, la propuesta de Acuerdo de la Junta de Gobierno deberá recoger en su parte dispositiva, el compromiso de incluir el gasto en el Proyecto de Presupuesto.

Al entrar en vigor el presupuesto del ejercicio en que ha de iniciarse la ejecución del contrato o producida la prórroga del precedente, deberá incorporarse al expediente el documento que acredite la autorización del gasto respecto de las dotaciones presupuestarias del nuevo ejercicio.

### **CAPÍTULO VII - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

Base 29ª. Pagos a Justificar.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Tendrán el carácter "de a justificar", las órdenes de pago a las cuales no sea posible acompañar los documentos justificativos en el momento de su expedición.

Se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios, y se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos.

Serán aprobados por resolución del órgano competente.

Cualquier petición de mandamiento de pago a justificar ha de venir acompañada de un informe justificativo del responsable del servicio gestor del gasto, donde se justifique la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido a través del departamento de Compras.

El justificante de cualquier pago hecho efectivo mediante fondos procedentes de mandamientos a justificar ha de ser la factura del proveedor.

No se admiten como justificantes de mandamientos a justificar los albaranes, para evitar que se produzca una duplicidad de pagos cuando el proveedor presenta la factura definitiva.

El libramiento de órdenes de pago a justificar estará sometido a la siguiente regulación:

1. Podrán expedirse mandamientos a justificar con carácter esporádico al personal funcionario y al laboral fijo, previo acuerdo expreso del órgano competente donde figure:
  - Nombre del perceptor.
  - Tercero.
  - Destino de los fondos.
  - Aplicación presupuestaria de imputación.
  - Cuantía.
2. Sólo se expedirán con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, debiendo motivarse tales circunstancias.
3. Únicamente podrán expedirse "órdenes de pago a justificar" con cargo a créditos de los artículos 21 y 22 de estado de gastos del presupuesto sin que su importe pueda exceder de 6.000,00 euros



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- salvo casos excepcionales debidamente justificados, así como a aquellos que afecten a 221.16008.
- Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, debiendo reintegrar las cantidades no invertidas o justificadas. En todo caso, y por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas dentro del propio ejercicio.
  - El perceptor de los fondos presentará una cuenta justificativa en la Intervención para su informe y posterior remisión a la. Presidenta para su aprobación.
  - De advertirse deficiencias o anomalías en la justificación se devolverá al interesado para que lo subsane en un plazo de 15 días. Subsanas las deficiencias en el expediente, una vez informado favorablemente, se remitirá a la Presidenta para su aprobación.
  - La falta de presentación de la cuenta justificativa en plazo o la no corrección en el plazo de 15 días determinará la propuesta por parte de la Intervención del inicio del correspondiente expediente de reintegro de fondos.

En el caso de entrega de valores, deberá rendirse la cuenta justificativa en el plazo máximo de una semana. En el caso de que el centro gestor no rindiese la cuenta en dicho plazo, no le serán entregados nuevos valores hasta que se rinda la cuenta justificativa pendiente.

### Base 30ª. Anticipos de Caja Fija.

- Para las atenciones corrientes de carácter periódico o reiterativo, como dietas, gastos de viaje, material de oficina no inventariable, conservación y otros de naturaleza similar, excepcionales y debidamente justificados, los fondos librados a justificar tendrán el carácter de anticipos de caja fija. El importe máximo de la misma se fija en 6.000,00 €, correspondiendo a la Presidenta determinar el número de anticipos de cajas fijas en función de las necesidades.
- Los fondos destinados al pago de anticipos de caja fija se ingresarán en la cuenta corriente específica para la "caja fija de tesorería". Esta cuenta figurará en el Estado de Tesorería del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, y su control se efectuará de la forma siguiente:



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- Como mínimo antes del 31 de diciembre, el tesorero presentará a la Intervención un estado de situación de la cuenta corriente de anticipo de caja fija, donde figuren el saldo inicial de la cuenta del período anterior, los ingresos y los pagos realizados. Se acompañarán también los extractos bancarios, y un estado de conciliación si existiesen discrepancias entre el saldo bancario y el saldo de la cuenta de anticipos de caja fija.
- Por parte del Órgano de Gestión Económico-financiera, se procederá a formalizar contablemente, si procede, los intereses que se hayan devengado.
- La rendición de cuentas por parte del titular de la Tesorería del anticipo de caja fija se realizará en la medida en que las necesidades de tesorería lo aconsejen, procediéndose a la reposición de los fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas y por el importe de estas, previa presentación de los justificantes, y su aprobación por parte del órgano competente.
- La fiscalización de los anticipos de caja fija se realizará por la Intervención previamente a la reposición de los fondos, a tal efecto, facturas y comprobantes que servirán como justificantes serán originales.

Los anticipos de caja fija se concederán, de conformidad con la normativa vigente, al personal funcionario y laboral fijo, o Gerencia, que la Presidenta tenga a bien conceder, por la cuantía que corresponda y para hacer frente a los gastos que sean oportunos. Dichos gastos no podrán ser inventariables, ni se podrán incluir facturas superiores a doscientos euros, por empresa y liquidación, ni contener retenciones fiscales, salvo casos excepcionales debidamente justificados. En el caso de los gastos de representación o protocolarios también se podrán superar dichos importes.

El justificante de cualquier pago hecho efectivo mediante fondos procedentes de anticipos de caja fija ha de ser la factura del proveedor, que deberá cumplir los requisitos de las facturas conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (artículos 6 y 7):

No se admitirán como justificantes de anticipos de caja fija los albaranes, para que no se produzcan duplicidades de pago cuando el



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

proveedor presente la factura definitiva al Cabildo.

Para la contabilización se seguirán las normas siguientes:

Se efectuarán retenciones de crédito por importe de la provisión correspondiente en aquellas aplicaciones presupuestarias en las cuales se hayan de aplicar los gastos.

Se puede entender por gastos protocolarios o de representación, aquellos gastos necesarios que se realizan con cargo a los créditos presupuestarios consignados en el subconcepto 226.01 del presupuesto de gastos para atender las funciones propias que la normativa vigente atribuye a los cargos mencionados en el apartado segundo, siempre que exista una vinculación directa del gasto al servicio o fin público.

Por gasto protocolario se entenderán, aquellos originados por ceremonias o celebraciones de carácter institucional, visitas oficiales entre autoridades pertenecientes a otras Administraciones Públicas y los gastos que llevan aparejados, como los servicios o gastos de la organización de actos o recepciones, comidas, ramos y adornos de flores, libros conmemorativos o de regalo, fotografías, viajes y hoteles de personas ajenas a la Administración Pública...

Se incluyen aquellos que se derivan de la actuación de los altos cargos, caso del Gerente, en el ejercicio de sus funciones públicas de representación del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote. Por ello, podrán incluirse gastos de transporte y comidas con otros representantes de otras Administraciones, Corporaciones de derecho público..., con particulares siempre que redunde en un beneficio para la Administración o se realice en el ejercicio de funciones públicas, es decir tengan el carácter de atención protocolaria y representativa que sí está definida por esa finalidad pública e institucional, tanto realizados en la Isla como con motivo de viajes realizados.

Podrán tramitarse a través de pagos en firme, mediante documentos contables AD, O y ADO y por el procedimiento de anticipo de caja fija. Se acreditará que el hecho que genera el acto se ha producido realmente mediante la factura o recibo que será conformada por el órgano competente para autorizar el gasto y se acompañará con breve informe que explique la causa del gasto y su finalidad pública e institucional poniendo de manifiesto la vinculación directa del gasto al servicio o fin público que redunde en beneficio o utilidad para la Administración.

En el caso de producirse alguna invitación de personalidades



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

nacionales o extranjeras y ésta no tenga su origen en la celebración de cursos, seminarios, conferencias o reuniones, podrán imputarse los gastos en los que se incurra en el subconcepto 226.01

Base 31ª. Cesiones de crédito.

1. Tendrán efectividad frente al Consejo Insular de Aguas de Lanzarote las cesiones de crédito efectuadas por los Contratistas, que hayan resultado adjudicatarios de contratos celebrados con dicha Administración, a favor de bancos y cajas de ahorros registradas, cuando se cumplan los siguientes requisitos:
  - a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, para lo cual deberá realizarse notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante (apartado 4º).
  - b) Que el contrato celebrado con el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote haya sido perfeccionado conforme a la legislación contractual.
  - c) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya en estado de "ordenación de pagos" o en estado de "abonado".
  - d) Que el solicitante no tenga deudas con el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote de Lanzarote en periodo ejecutivo ni con otras Administraciones Públicas.
  
2. No tendrán efecto frente al Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, por lo que no se tomará razón, las cesiones de crédito relativas a:
  - a) Expropiaciones forzosas, convenios o subvenciones.
  - b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación en la contabilidad de este Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, de embargo vigente judicial o administrativo.
  - c) Facturas que se tramiten con arreglo al sistema de Anticipo de Caja Fija o incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por la Intervención General, conforme a los artículos 215 y 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquellas que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los convenios colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

No obstante, en casos excepcionales, previa propuesta razonada del servicio y con el conforme de la Intervención General, se podrá autorizar la toma de razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios y subvenciones.

3. La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al importe certificado o facturado cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos correspondientes, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente. Sobre dicho descuento se dejará constancia en la toma de razón según el procedimiento descrito en el apartado relativo a las "actuaciones de la Administración" (apartado 5).
4. Respecto a obligaciones del cedente y cesionario en la cesión, para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Consejo Insular de Aguas de Lanzarote se deberán seguir los siguientes trámites:
  - Se considera que existe el crédito cuando el contratista ha realizado la prestación objeto del contrato y emitido la factura correspondiente, estando la misma conformada por el Gerente.

El contratista deberá remitir a la Intervención General y al Órgano de Gestión Económico-Financiera:

- a) Comunicación de la cesión de crédito, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cedente y del cesionario (nombre o razón social y C.I.F. o N.I.F.). Este trámite no será necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, en la dirección anteriormente indicada. En la aceptación del crédito por parte del cesionario se deberá incluir una cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente. En todo caso, la efectividad de la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- cesión quedará condicionada a su aceptación mediante Decreto por parte del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, previo informe de Intervención y del Órgano de Gestión Económico-financiero.
- b) Cuando se hubiera comunicado la cesión de crédito conforme a lo establecido en el apartado anterior, se deberá hacer entrega, con posterioridad, de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Cuando el poder para efectuar la cesión de crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.
  - c) Poderes bastanteados que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.
  - d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.
5. Recibida en la Intervención General y en el Órgano de Gestión Económico-Financiero la comunicación de la cesión de crédito con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, se verificará que el crédito objeto de cesión cumple lo establecido en el apartado relativo a los “requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones” así como la identidad de los firmantes de la cesión, en cuyo caso se procederá a efectuar la “toma de razón” en el cuerpo de la factura justificativa del crédito y al abono a nombre del cesionario.

Cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente, dicho extremo se pondrá de manifiesto en la toma de razón. Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia de la factura en la que conste la toma de razón.

El importe a abonar podrá ser inferior al consignado en la factura cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente.

### TITULO III - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS



## **CAPITULO I - NORMAS GENERALES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Base 32ª. Reconocimiento de Derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos en el momento que se conozca la existencia de una liquidación a favor del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote. De acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, el derecho se contabilizará en el momento de aprobarse la liquidación.
- Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el derecho reconocido en el momento de aprobarse el padrón.

En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares se contabilizará el derecho reconocido en el momento que exista la confirmación de deudas efectivas a favor del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, derivadas de la justificación real de los gastos o por la existencia de un acuerdo concreto de los entes otorgantes.

Participación en Tributos del Estado, se contabilizará en el momento de la recepción del ingreso.

En los préstamos concertados, en la medida que tengan lugar las disposiciones sucesivas se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se realizará en el momento del devengo.

Con carácter general, cualquier expediente del que se deriven derechos a favor del Cabildo, tengan o no naturaleza tributaria, deberá de contener la toma de razón del Órgano de Gestión Económico-financiera donde constará el número de asiento contable que corresponde al derecho reconocido como trámite previo a su aprobación por Decreto de la Presidencia, no obstante, en el caso de que las operaciones sean registradas a partir de los datos contenidos en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, la diligencia de toma de razón se sustituirá por los oportunos procesos de validación en el



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

sistema, mediante los cuales dichas operaciones queden referenciadas en relación con las anotaciones contables que hayan producido.

Conforme al artículo 219, apartado 4º, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la fiscalización previa de derechos queda sustituida por la Toma de Razón en Contabilidad del referido Órgano de Gestión Económico-Financiera.

Base 33ª. Subvenciones estado de ingresos. Normas generales.

1. Todas las subvenciones o ayudas que solicite el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, serán tramitadas por la Intervención y Secretaría, con el apoyo del Gerente, si procede, desde su inicio hasta su terminación. Los expedientes que se incoen para la solicitud de subvenciones serán aprobados mediante Resolución de la Presidenta.
2. Procedimiento a seguir:
  - a) Cualquier servicio interesado en solicitar una ayuda o subvención al amparo de la pertinente convocatoria, lo comunicará a la Presidenta, informando de los siguientes aspectos:
    - Denominación del Proyecto.
    - Objeto de la subvención.
    - Importe total del proyecto.
    - Importe solicitado.
    - La disponibilidad del crédito necesario en las aplicaciones presupuestarias.
    - Fecha de concesión prevista.
    - Período de ejecución.
    - Forma de abono (anticipado o previa justificación).
    - Fecha de abono prevista.
    - Período de justificación.
    - Otros aspectos que se consideren relevantes.
  - b) Una vez aprobado el inicio del expediente por la Presidenta, se iniciarán los trámites necesarios para la solicitud de la subvención y será la responsable del cumplimiento de las condiciones que se determinen en la orden de concesión de la subvención y seguimiento de su abono, así como de las posibles variaciones entre lo



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

inicialmente comunicado o solicitado, lo concedido lo realizado o lo modificado.

- c) La solicitud de la subvención corresponderá a la Presidenta o a la Junta de Gobierno, según corresponda.
- d) La tramitación y envío de los documentos de la justificación corresponde al Área tramitadora de la subvención, que será la responsable de solicitar con la suficiente antelación los informes o certificados que le sean necesarios, debiendo ser los informes o certificados emitidos, firmados y remitidos al órgano que lo solicita en el plazo de diez días hábiles, y deberá informar al Consejero de Hacienda del grado de cumplimiento.

- 3. El Consejo Insular de Aguas deberá valorar y ponderar la conveniencia o no de solicitar subvenciones a fin de que las mismas estén debidamente meditadas y motivadas.

Base 34ª. Derechos de difícil o imposible recaudación. Anulación de derechos.

Derechos de difícil o imposible recaudación:

Según lo previsto en el art. 193 bis del TRLRHL introducido por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, la Entidad Local deberá informar al MINHAP y a la Junta de Gobierno del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites:

- 100% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados. Ejercicios anteriores al N-5
- 75% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados. Ejercicios N-4 y N-5.
- 50% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados. Ejercicio N-3.
- 25% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados. Ejercicios N-1 y N-2.
- 0% de los Derechos Pendientes de Cobro correspondientes a Presupuesto Cerrados. Ejercicio N.

En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas, el cual se producirá mediante la tramitación del correspondiente expediente.



Anulación de derechos:

1. Cabe la anulación de derechos cuando en virtud de acto administrativo proceda cancelar total o parcialmente un derecho reconocido por alguna de las siguientes causas:
  - a) Derechos anulados por anulación de liquidaciones suponen una disminución de los derechos reconocidos ya que la anulación es consecuencia de la improcedencia de una liquidación.
  - b) Anulación de derechos por insolvencia y otras causas: Suponen la anulación de los derechos, pero no su desaparición, al ser procedentes las correspondientes liquidaciones.
  
2. La anulación de un derecho ya ingresado, dará lugar a un expediente de devolución de ingresos.

Base 35ª. Contabilización de los Cobros

Todos los ingresos mientras no se conozca su aplicación presupuestaria se contabilizarán, por la Tesorería como ingresos pendientes de aplicación integrándose desde el momento en que se produzcan en la Caja única. Una vez se conozca su aplicación presupuestaria se procederá a su formalización, por parte del Órgano de Gestión Económico-financiera, cancelando el ingreso pendiente de aplicación.

Cuando los centros Gestores tengan conocimiento de la concesión de subvenciones deberán comunicarlo a la Intervención y a la Tesorería inmediatamente para que se pueda hacer el seguimiento.

## **CAPITULO II - DE LA TESORERÍA. ENDEUDAMIENTO A CORTO Y LARGO PLAZO.**

Base 36ª. Operaciones de tesorería.

Se podrán concertar operaciones de Tesorería dentro de los límites fijados por los artículos 50, 51 y 52 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba su texto refundido.

Cualquier operación de endeudamiento a corto plazo, en la modalidad de operación de tesorería, requerirá que se autorice previamente por la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Junta de Gobierno.

Base 37ª. Operaciones de crédito a largo plazo para inversiones.

Para la financiación de inversiones, así como para la sustitución total o parcial de operaciones preexistentes se podrá acudir al crédito público y privado a largo plazo en los términos previstos en los artículos 48, 50, 52 y 53 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, así como en lo dispuesto en las Resoluciones de Prudencia Financiera de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

Cualquier operación de endeudamiento a largo plazo destinada a operaciones de capital de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales precisará la previa autorización de la Junta de Gobierno e informe de la Intervención General.

Tramitación de expedientes de operaciones de endeudamiento:

- En la instrucción del expediente de operación de endeudamiento a largo plazo a concertar se seguirán los trámites siguientes:
  - o Decreto de iniciación del expediente que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, especificando las inversiones a las que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.
  - o Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad de entidades financieras, sin que en ningún caso sea inferior a tres. Esta solicitud se podrá realizar por fax o correo electrónico.
  - o Concesión de un plazo mínimo de tres días y un máximo de doce para la presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en el Decreto de inicio del expediente, no se hubiera presentado ninguna, la Entidad financiera desiste de participar.
  - o Por el Órgano de Gestión Económico-Financiero se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que éste proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.
  - o Informe de Intervención
  - o Adjudicación por el órgano competente, especificando las inversiones a las que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.



Características de la operación de crédito:

Las características de la operación de crédito a concertar son las siguientes:

- Importe máximo: No hay operación de crédito prevista en el ejercicio.
- Tipo de Interés: Euribor a 12 meses + diferencial
- Liquidación de amortización e intereses.
- Sistema de cuotas con amortización de capital constante
- Plazo máximo de amortización: 10 años
- Plazo de carencia: sin carencia
- Comisiones: sin redondeo ni comisiones de ningún tipo, ni otros gastos asociados a la operación.
- Tipo de operación: Póliza de crédito (crédito disponible y con carácter no dispuesto en la medida que demanden las necesidades) o Préstamo, según las condiciones del mercado financiero en el momento de su contratación.

Refinanciación de Préstamos:

La formalización de operaciones de refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo se supeditará a las limitaciones que en esta materia se establezca por la legislación vigente.

La competencia de la operación corresponderá a la Presidenta cuando el importe total de la operación no supere el 10 % de los recursos ordinarios previstos en el presupuesto vigente, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del art. 52.2 del TRLHL.

La refinanciación de operaciones de crédito concertadas con anterioridad no tendrá reflejo presupuestario, imputándose al estado de gastos únicamente las comisiones y demás gastos que pueda comportar la operación.

Dadas las características de la refinanciación y dado que el registro presupuestario de estas operaciones distorsiona considerablemente cualquier análisis relativo a la evolución presupuestaria, se opta por el registro como operaciones extrapresupuestarias, contabilizándose únicamente en el presupuesto las posibles diferencias de importes entre el préstamo nuevo y el cancelado, así como los gastos financieros.

En la instrucción del expediente de operación de crédito destinada a la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

refinanciación de operaciones preexistentes se estará a lo previsto en el apartado tramitación del expediente anteriormente señalado.

Activos financiados mediante operaciones de endeudamiento:

### 1. Inmovilizado material.

El inmovilizado material son los activos tangibles, muebles e inmuebles que:

- a) Posee la entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios o para sus propios propósitos administrativos.
- b) Se espera tengan una vida útil mayor a un año.

### 2. Casos particulares de inmovilizado material: Infraestructuras, bienes comunales y patrimonio histórico.

**Infraestructuras:** Son activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizables por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por la entidad, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- son parte de un sistema o red,
- tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

**Bienes comunales:** Aquellos bienes que aun siendo del dominio público, su aprovechamiento corresponde exclusivamente al común de los vecinos.

**Patrimonio histórico:** Elementos patrimoniales muebles o inmuebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, así como el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos, zonas arqueológicas, sitios naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico. Estos bienes presentan, en general, determinadas características, incluyendo las siguientes:

- Es poco probable que su valor en términos culturales, medioambientales, educativos e histórico-artísticos quede perfectamente reflejado



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

en un valor financiero basado puramente en un precio de mercado.

- Las obligaciones legales o estatutarias pueden imponer prohibiciones o severas restricciones a su disposición por venta.
- Son a menudo irremplazables y su valor puede incrementarse con el tiempo, incluso si sus condiciones físicas se deterioran.
- Puede ser difícil estimar su vida útil, la cual en algunos casos puede ser de cientos de años.

### 3. Patrimonio público del suelo.

Son activos no corrientes materializados generalmente en bienes inmuebles, afectados al destino de dicho patrimonio.

### 4. Inversiones inmobiliarias.

Las inversiones inmobiliarias son inmuebles (terrenos o edificios, considerados en su totalidad o en parte, o ambos) que se tienen (por parte del propietario o por parte del arrendatario que haya acordado un arrendamiento financiero) para obtener rentas, plusvalías o ambas, no para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, ni para fines administrativos, ni para su venta en el curso ordinario de las operaciones.

Asimismo, se considerarán inversiones inmobiliarias aquellos bienes patrimoniales distintos de los que forman el patrimonio público del suelo que no se clasifiquen a su entrada en el patrimonio de la entidad como inmovilizado material.

En aquellos supuestos en los que una parte del inmovilizado material de las entidades se tiene para obtener rentas o plusvalías y otra parte se utiliza en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos, la entidad las contabilizará por separado si dichas partes pueden ser vendidas separadamente. Si estas partes no pueden ser vendidas separadamente, la entidad únicamente la calificará como inversión inmobiliaria, si sólo una parte insignificante se utiliza para la producción o prestación de bienes o servicios, o para fines administrativos.

### 5. Inmovilizado intangible.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

El inmovilizado intangible se concreta en un conjunto de activos intangibles y derechos susceptibles de valoración económica de carácter no monetario y sin apariencia física que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios o constituyen una fuente de recursos de la entidad.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento del marco conceptual de la contabilidad pública. La entidad evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o en el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Los activos que integren el inmovilizado intangible deberán cumplir con el criterio de identificabilidad.

Un inmovilizado intangible será identificable cuando cumpla alguno de los dos requisitos siguientes:

- a) Es separable y susceptible de ser enajenado, cedido, arrendado, intercambiado o entregado para su explotación.
- b) Surge de derechos contractuales o de otros derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables o de otros derechos u obligaciones.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento como inmovilizado material o intangible, la entidad realizará el oportuno juicio para distribuir el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

En aquellos casos, en los que conforme a la modificación propuesta por la nueva estructura presupuestaria Orden EHA 3585/2008, de 3 de diciembre, se proponga como inversión un inmovilizado inmaterial se tendrán en cuenta los criterios de la Resolución de 28 de mayo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se dictan normas de registro, valoración e información a incluir en la memoria del inmovilizado intangible.

El reconocimiento inicial de un inmovilizado de naturaleza intangible requiere cumplir los criterios generales recogidos en el Marco Conceptual de la Contabilidad del Plan General de Contabilidad. Es



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

decir, cumplir la definición de activo y los criterios de reconocimiento, sin perjuicio de los criterios especiales recogidos en la presente Resolución para los gastos de investigación.

El registro de un inmovilizado intangible procederá cuando, cumpliéndose la definición de activo del Plan General de Contabilidad, se cumplan los siguientes criterios:

1. Sea probable la obtención a partir del mismo de beneficios o rendimientos económicos para la empresa en el futuro; y
2. se pueda valorar de manera fiable.

Adicionalmente, para reconocer un inmovilizado de naturaleza intangible es preciso que se cumpla el criterio de identificabilidad, lo cual implica que el activo reúna alguno de los siguientes requisitos:

- a) Ser separable, es decir, susceptible de ser separado o escindido de la entidad y vendido, cedido, dado en explotación, arrendado o intercambiado, ya sea individualmente o junto con el contrato, activo o pasivo con los que guarde relación.
- b) Surgir de derechos legales o contractuales, con independencia de que tales derechos sean transferibles o separables de la empresa o de otros derechos u obligaciones.

En ningún caso se reconocerán como inmovilizados intangibles los gastos ocasionados como consecuencia del primer establecimiento de la empresa o del inicio de una nueva línea de actividad por los siguientes conceptos u otros similares: honorarios, gastos de viaje y otros para estudios previos de naturaleza técnica y económica; publicidad de lanzamiento; captación y formación del personal.

Tampoco se reconocerán como un activo intangible los desembolsos incurridos en la creación de marcas, cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, las listas de clientes u otras partidas similares, que se hayan generado internamente.

Por tanto, en primer lugar, se considerarán los gastos en promoción turística gastos del ejercicio en que se produzcan como consecuencia de la aplicación directa del principio de prudencia, cuya observancia prevalecerá frente a la activación de tales gastos hasta que exista certeza de que la actividad llevada a cabo pueda concluir con éxito (por lo cual, en el proyecto a desarrollar ha de venir claramente delimitado el porcentaje de éxito y plazo de obtención).



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

En concreto, este criterio viene a su vez motivado por tres grupos de factores:

- a) Dificultad en la delimitación del concepto “gasto de promoción”, (análogo al concepto gen investigación y desarrollo), debido a que en el ámbito de la gestión administrativa se realizan actividades semejantes a aquellas que no pueden ser consideradas como promoción.
- b) Incertidumbre sobre el éxito de los citados proyectos, provocando que la activación de los mismos se restrinja a supuestos muy determinados.
- c) Necesidad de la Corporación, de mantener un adecuado nivel de promoción, sin que llegue a ser esta un servicio público, ni competencia propia, por lo que los importes invertidos en dichos procesos deben ser de cuantías delimitadas y ser tratados convenientemente.

Base 38ª. Unidad de caja.

La Tesorería se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Base 39ª. Plan de disposición de Fondos.

### 1. Principios generales

- 1) El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles
- 2) La gestión de los fondos integrantes de la tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias y se ordena a la Tesorería a la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.
- 3) La cuantía de los pagos ordenados se ajustará a lo dispuesto en esta Base.

### 2. Límites



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán por obligaciones reconocidas con cargo a cada uno de los créditos del presupuesto de gastos, atendiendo al grado de vinculación con el que aparezcan en los presupuestos aprobados, conforme a los siguientes criterios:

- 1) Los pagos correspondientes a los créditos del capítulo I: Gastos de personal, capítulo VIII: Activos Financieros por préstamos y anticipos al personal, capítulo III: Gastos Financieros y capítulo IX: Pasivos Financieros, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.
- 2) Los pagos correspondientes a los créditos del capítulo II: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, capítulo IV: Transferencias Corrientes, capítulo VI: Inversiones Reales y capítulo VII: Transferencias de Capital, se ordenarán de manera que el importe de cada trimestre natural no exceda de la cuarta parte del crédito inicial más el remanente no dispuesto en los trimestres anteriores.

### 3. Excepciones

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos los pagos que hayan de realizarse en formalización, los de gestión de recursos del REF de los Ayuntamientos y los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal o por convenio, su financiación constituya tesorería separada.

### 4. Prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos.

Cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles, se establecen con carácter general las siguientes prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos:

Primero. Pagos de las obligaciones derivados de las operaciones de crédito a corto o largo plazo tramitadas conforme a los artículos 48 a 55 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Segundo. Gastos de personal:

- a) pagos de las retribuciones a los empleados de la entidad local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen;
- b) pagos de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo, practicadas en la nómina;
- c) pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente.

Tercero. Pago de las aportaciones de la entidad a los Regímenes de la Seguridad Social u otros especiales.

Cuarto. Otros pagos.

- a) Pagos por devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico;
- b) pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros;
- c) pagos derivados de ejecución de sentencias judiciales firmes;
- d) pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos.

Quinto. Los pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sexto. Los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Séptimo. Los pagos de obligaciones derivadas de transferencias y subvenciones.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### 5. Normas de aplicación

- 5.1 Si de los presupuestos de tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias de la entidad local no permitan atender el puntual pago de las retribuciones del personal, cuotas de seguros y prestaciones sociales obligatorias, retenciones practicadas en nómina o de las obligaciones de operaciones de crédito, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.
- 5.2 Mediante resolución motivada, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a:
  - 5.2.1 gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad,
  - 5.2.2 gastos en transferencias corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales,
  - 5.2.3 gastos en transferencias o cánones, que no estén cubiertos con otros ingresos, a favor de organismos autónomos locales, concesionarios o gestor de servicios públicos, hasta la cuantía necesaria para que dichos entes puedan atender, en el orden de prelación establecido en este Plan de Disposición de Fondos, los pagos correspondientes a los gastos de funcionamiento.
- 5.3 Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones, o para evitar el reintegro de las ya percibidas, el ordenador de los pagos, mediante resolución motivada, podrá alterar el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando en todo caso, el privilegio de los pagos de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social.
- 5.4 Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios al amparo de la legislación vigente, se entenderán devengados y exigibles cuando se efectúe el pago material de la obligación principal que motivó su exigibilidad.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### 6. Ordenación de las fechas de pagos

Al objeto de ordenar la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión, se establecen las siguientes normas en la realización de los pagos.

- I. Como regla general los pagos se realizarán los miércoles de cada semana y si éstos no fueran hábiles, el día hábil inmediato siguiente.

Se exceptúan de la regla general anterior los siguientes pagos:

- a) Las obligaciones cuya fecha de pago venga determinada por disposición legal, contrato o convenio y sea diferente a los días 10 ó 25, tales como el pago de la nómina, el pago de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social, el pago de impuestos estatales y los pagos por amortización de la deuda y de sus intereses.
  - b) Los pagos originados en anticipos de caja fija, pagos a justificar y anticipos de nómina se realizarán semanalmente.
  - c) Los pagos derivados de la concesión de ayudas de emergencia social.
- II. Los pagos que tengan origen en gastos de los capítulos IV y VII se realizarán los días 10 y 25, o inmediato hábil posterior, del mes siguiente a aquel en que se haya reconocido la obligación.

#### Base 40ª. Planes y Programas de Tesorería

Los excedentes de tesorería puestos de manifiesto podrán rentabilizarse, previo informe de la Intervención y Tesorería, mediante inversiones que reúnan las notas de liquidez y seguridad a que se refiere el artículo 199 TRLRHL. Los déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos entre pagos e ingresos se salvarán mediante la concertación de las oportunas operaciones de tesorería.

### **CAPITULO III - DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA.**

#### Base 41ª. Organización de la gestión tributaria.

Con fecha 14 de noviembre de 2014, el Pleno de la Corporación acordó



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

la creación del Órgano de Gestión Tributaria responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria Local le atribuye la legislación tributaria de acuerdo a lo previsto en el artículo 135.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 135.2 corresponderán a este órgano de gestión tributaria, al menos las siguientes competencias:

- 1.La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios insulares.
- 2.La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Cabildo.
- 3.La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- 4.El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario insular.
- 5.La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Cabildo.
- 6.El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
- 7.En general todas aquellas competencias o especificada anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos que corresponda al Órgano de Gestión Tributaria o le sean encomendadas.

Dentro de las posibilidades, por el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, se propondrá por el Gerente a la Presidencia, la realización de un convenio para encomendar la recaudación del Canon de Vertido (conforme con lo previsto en el Reglamento de Control de Vertidos para la Protección del Dominio Público Hidráulico), así como, del resto de cánones que por la Planificación Hidrológica Insular se regulen y deban recaudarse por el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, en el marco de sus competencias. Así mismo, dicha encomienda incluirá la elaboración de ordenanzas fiscales, si fuesen necesarias, para la recaudación de dichos cánones.

### TITULO IV - CONTROL Y FISCALIZACIÓN

#### CAPITULO I - DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

Base 42ª. Objeto y principios del ejercicio de la función interventora.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Objeto.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la entidad, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Principios del ejercicio de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.
2. La función interventora se ejercerá con ocasión de la autorización o aprobación de gastos, la comprobación de inversiones, la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, la ordenación de pagos y el reconocimiento y liquidación de derechos, así como la realización de los ingresos y pagos que de ellos se derive.
3. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deben estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.
4. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos previos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de órganos de gestión.
5. No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo al Interventor General por cualquier acuerdo con repercusión económica-financiera, presupuestaria o no presupuestaria del Consejo Insular de Aguas, que fuese tramitado o adoptado sin previo conocimiento, fiscalización o informe del Interventor General.
6. A efectos de garantizar la fiscalización de los expedientes administrativos en los términos establecidos por la Legislación Vigente, no podrá incluirse en el orden del día de la convocatoria de los órganos colegiados del Consejo Insular, expediente alguno que no hubiera sido fiscalizado por la Intervención General, siempre que sea preceptivo.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

7. No será objeto de fiscalización ningún expediente que no vaya acompañado del informe jurídico y de la propuesta del Área o Servicio gestor del gasto

Base 43ª. De la función interventora y su contenido.

De la función interventora.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Del contenido de la función interventora.

1. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete a la intervención de examinar, antes de que se dicte el correspondiente decreto, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.
2. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad de la Intervención para comprobar, antes de que se dicte el correspondiente decreto, que las obligaciones se ajustan a la Ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades, competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en la Base nº. 46ª.6.
3. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida a la Intervención para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la Tesorería.
4. La intervención material del pago es la facultad que compete a la Intervención para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

Base 44ª. Modalidades de control interno.



El control interno de la gestión económica, se efectuará por la Intervención General en la triple acepción de: función interventora, de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente y control de la eficacia, de conformidad con lo que dispone el artículo. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL, modificado por la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y estas Bases.

El órgano Interventor, de acuerdo a las normas sobre procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, que establezca el Gobierno, remitirá con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio en el plazo y con el contenido que se regulen.

## **CAPITULO II - DEL PROCEDIMIENTO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

Base 45ª. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

1.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

La Intervención recibirá el expediente original completo, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuanto esté en disposición de que dicte acuerdo por quien corresponda, el expediente deberá ajustarse a lo preceptuado en el artículo 164 del R.O.F.

La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de 10 días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, sin perjuicio de lo previsto en la Base 17ª. Relativa a "Reconocimiento y liquidación de obligaciones". Este plazo se reducirá a 5 días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando la Intervención, recabe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.



## 2.- Fiscalización previa del gasto.

Se entiende por intervención crítica o fiscalización previa del reconocimiento de obligaciones o gastos la facultad que compete a la Intervención General para examinar, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo o Decreto, todo expediente o documento en que se formule una propuesta de gasto, con objeto de conocer si su contenido y tramitación se han ajustado a las disposiciones legales que en cada caso sean aplicables. En consecuencia, la finalidad de la función interventora no es la emisión de informes para su incorporación al expediente sino asegurar el cumplimiento de la legalidad en el procedimiento del gasto público.

Para que tenga efecto la intervención crítica del reconocimiento de las obligaciones o gastos, el departamento que tenga a su cargo la tramitación del expediente, una vez que se hayan reunido todos los justificantes y emitido los informes que fueran precisos de manera tal que esté el expediente en disposición de que se dicte acuerdo o Decreto por quien corresponda, pasará el expediente a la Intervención General, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del ROF.

Por la Intervención se examinará:

- a) Si el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o Decreto procedente, examinando de manera especial si se han requerido y obtenido los informes y asesoramientos que, según las circunstancias de la propuesta, hayan de ser previos al acuerdo o Decreto que se adopte, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del R.O.F. A estos efectos cuidará la Intervención de que antes de emitir el dictamen de fiscalización relativo a la propuesta de una obligación o gasto, consten en el expediente los informes de carácter jurídico, técnico o de cualquier otro orden que preceptivamente o por indicación de los proponentes, deban preceder al acuerdo o Decreto que se adopte, bien entendido que al redactar el informe de fiscalización deberá abstenerse la Intervención de hacer cualquier observación o comentario respecto de las cuestiones examinadas en los informes anteriores, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del R.O.F.
- b) Si se han cumplido las disposiciones fiscales y, en su caso, las de carácter general y administrativo a que se haya de acomodar la propuesta, conforme a la Base 50ª.
- c) Si existe crédito y es adecuado.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto, la fiscalización previa es la actuación inmediata anterior a la fase "A" de autorización del gasto. Una segunda actuación fiscal dentro del procedimiento administrativo del gasto, que también tiene el carácter de intervención crítica o previa, tiene lugar en relación con la Disposición o Compromiso de gasto (fase "D"). cuando este acto no se acumula con la Autorización, la fiscalización habrá de referirse a las actuaciones administrativas ulteriores a la Autorización.

La fiscalización de las disposiciones o compromisos del gasto, se limitará a la anotación contable mediante las operaciones AD o D, y la verificación de que los importes de la adjudicación no superan el crédito retenido o autorizado en su caso.

Para la fiscalización previa del Compromiso, por el Departamento de Contratación se pondrá en conocimiento de la Intervención el lugar, día y hora que tendrá lugar el acto de apertura de proposiciones por la Mesa de Contratación, de la que formará parte el representante de la Intervención.

En el caso de obras de emergencia, el expediente tramitado en "Régimen Excepcional", se fiscalizará a posteriori.

Cuando se trate de contratos que se celebren mediante concurso en los que no se pueda fijar previamente un Presupuesto, no se considere que el proyecto es susceptible de mejoras por otras soluciones técnicas, la fiscalización del gasto y su aprobación se llevará a cabo una vez seleccionada la oferta.

### 3.- Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

### 4.- Gastos no sujetos a fiscalización previa.

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



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Con antelación a la realización del pedido, en estos casos, se comprobará la existencia de crédito presupuestario y se suscribirá una propuesta de gastos debidamente valorada.

### 5.- Intervención de la inversión.

La intervención de la inversión de las cantidades destinadas a realizar servicios, obras y adquisiciones consistirá en el examen e informe de los documentos justificativos (intervención documental) y en la comprobación, en su caso, de que el importe de los mismos ha sido debidamente intervenido en la obra, servicio o adquisición de que se trate (intervención material)

Este examen será previo cuando tales documentos hayan de servir de base para la expedición de las órdenes de pago “en firme” y posterior, cuando tenga por objeto acreditar el empleo que se haya dado a las cantidades libradas con el carácter de “a justificar”.

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto la intervención de la inversión se sitúa en el momento inmediatamente anterior al reconocimiento de la obligación (fase “O”).

### 6.- Intervención documental.

La intervención documental de la inversión se realiza mediante el examen de los documentos justificativos del gasto realizado (facturas, certificaciones, nóminas, etc.)

En este trámite debe verificarse la suficiencia probatoria de los justificantes, su regulación formal, la exactitud aritmética y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados, en su caso.

### 7.- Intervención material.

En los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la inversión ha de ser objeto de comprobación material, mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos.

En esta modalidad de intervención el control no se practica sobre documentos sino mediante la comprobación de la realidad física de la inversión para ver si se ajusta al proyecto, prescripciones técnicas o condiciones que figuren en el correspondiente expediente de gasto.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

La comprobación material de la inversión se llevará a cabo, necesariamente, cuando así lo disponga Ley o Reglamento que resulte de aplicación; en los demás casos la Intervención General podrá llevar a cabo la comprobación si considera que así lo requiere la índole o circunstancias de la inversión.

Cuando para comprobar la inversión sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos, por la Presidencia se designará, para que asista a la Intervención General, a funcionario o técnico de la especialidad a la que corresponda la adquisición, obra o servicio que no haya intervenido en el proyecto, dirección subasta, concurso, contratación o ejecución directa de los mismos.

En los casos en que la comprobación de la inversión no sea preceptiva o no se considere conveniente por la Intervención General llevarla a cabo, la misma será sustituida por la conformidad de la factura por el Jefe de la dependencia a quien corresponda recibir o aceptar las adquisiciones, obras o servicios, en la que expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidos, salvo que expresamente se solicite se realice mediante informe. No obstante, a propuesta de la Intervención General, la Presidencia podrá designar un funcionario técnico o administrativo, según proceda, para que compruebe la exactitud de los hechos que se acrediten mediante tales certificaciones, en los supuestos referidos en el apartado anterior se incorporará un Acta de Recepción de material, firmada por el receptor y el responsable del servicio (de órgano gestor), haciendo constar, además que el gasto no ha sido fraccionado para evitar trámites procedimentales diferentes.

La asistencia de un representante de Intervención a los actos de comprobación material de las inversiones, será obligatoria siempre que la cuantía del expediente sea igual o superior a 200.000,00 IGIC excluido, debiendo ser convocado por el órgano gestor del gasto con una antelación mínima de 10 días naturales a la fecha en que esté previsto celebrarse el acto de comprobación, recepción o entrega. Igualmente, el mismo procedimiento será aplicable a las subvenciones de capital iguales o superiores a 200.000,00 €.

La fiscalización material de las subvenciones de capital inferior a 200.000,00 €, se ceñirá a aquellas cuyo importe sea superior a 50.000,00 € en subvenciones para obras y 18.000,00 € para suministros. Entendiéndola realizada mediante la incorporación al expediente de



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

justificación de las mismas, de informe de un Técnico del Consejo, en el supuesto de subvenciones para obras y de un informe del Gerente, en la subvención para suministros, sobre la correcta ejecución de la inversión de acuerdo con el objeto de la subvención o el Proyecto. Sin perjuicio de la potestad de Intervención de recabar o instar, cualquier otra documentación o inspección in situ que fuera conveniente realizar, en ejercicio de la competencia de Intervención para efectuar el control financiero.

### 8.- Intervención formal de la ordenación del pago.

Dentro del trámite de la intervención formal de la ordenación del pago se comprobará que el pago ha sido ordenado por la autoridad competente y que corresponde a una obligación reconocida, liquidada y fiscalizada previamente.

### 9.- Intervención material del pago.

Esta modalidad de intervención tiene por objeto asegurar la correcta ejecución de los pagos por la Tesorería, fundamentalmente en lo que se refiere a perceptor y cuantía, en base a las órdenes de pago expedidas por la autoridad competente.

Este control se efectúa en el momento de la autorización por la Intervención General de los cheques y transferencias contra la Tesorería.

### 10.- Reparos fiscales.

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o Decreto.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u órdenes de pago, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- i. Cuando se base en la suficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- ii. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- iii. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- iv. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

obras, suministros, adquisiciones y servicios.

No constituirá obstáculo para que el ordenador de pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor intervenga dichas órdenes sin formular oposición la circunstancia de que el informe de fiscalización previa referente al gasto coincida con la propuesta si la discrepancia hubiera sido resuelta de conformidad con lo previsto en el apartado 11 en sentido contrario a tal informe.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de 15 días.

La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante, los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulando el correspondiente reparo.

### 11.- Resolución discrepancias.

Cuando el departamento al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá a la Presidenta resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo anterior, corresponderá:

1. A la Presidenta, por delegación de la Junta de Gobierno, la resolución de las discrepancias cuando los reparos afecten a obligaciones o gastos que son de su competencia por delegación.
2. Será competencia indelegable de la Junta de Gobierno, la resolución de las discrepancias cuando los reparos se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia no delegada y se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.

### 12.- Convalidación de obras, servicios o actuaciones ejecutadas.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

En los supuestos de reparos de Intervención a los expedientes relativos a obras, servicios o actuaciones ya ejecutadas, independientemente de la fase de ejecución del gasto a la que se refiera el reparo, para que la obligación sea satisfecha, precisa su convalidación, que se tramitará por razones de economía procesal, acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir una obligación a su cargo.

### 13.- Información a los Órganos de gobierno.

La Intervención General, si se solicita, elevará informe a los órganos de Gobierno, de todas las resoluciones adoptadas por la Presidenta contrarias a los reparos efectuados.

Base 46ª.- Fiscalización previa. Extremos a comprobar.

### CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:
  - a) Incorporación de certificado acreditativo expedido por el Área de Recursos Humanos de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puesto de trabajo y están vacantes.
  - b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias establecidas por la Legislación vigente.
  - c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Área de Recursos Humanos, donde se acredite de forma fehaciente que se han cumplido los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
  - d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, de conformidad con el informe del Área de Recursos Humanos.
2. Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal:



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

- a) Que exista informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de la modalidad propuesta para la realización del contrato, está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.
- b) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Área de Recursos Humanos, donde se acredite de forma fehaciente que se han cumplido los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
- c) Informe del Departamento de Recursos Humanos del Área de Recursos Humanos indicando que los contratos a formalizar no generan derechos de carácter indefinido.
- d) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia de informe del departamento de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la Legislación laboral. Igualmente se comprobará la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra por administración.

### 3. Propuesta de contratación de forma eventual.

- a) Certificado expedido por el Área de Recursos Humanos que señale que este puesto figura en la plantilla y está vacante (artículo 176.2 R.D.L. 781/86).
- b) Copia del Acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones (artículo 104 Ley 7/85) o R.P.T.

### NÓMINAS DEL PERSONAL.

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

#### 1. Nóminas de retribuciones del personal y corporativos:

- a) Que las nóminas y los estados justificativos, estén firmados por el Gerente.
- b) En el caso de las de carácter ordinario de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

cuadre del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

### CONTRATOS DE OBRAS.

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

#### 1. Obra nueva:

##### A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe proyecto técnico, siempre que sea exigible conforme a la legislación vigente, conformado por los Servicios Técnicos de Cabildo.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
- c) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- d) Que existe acta de replanteo previo y Acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.
- e) Cuando se prorroga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
- f) Cuando se proponga el procedimiento de licitación con negociación, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 167 y 168 de la LCSP.

##### B) Compromiso del gasto.

- a) Cuando se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones.
- c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) En el supuesto de obras cofinanciadas, se exigirá:

Si son de Ejercicio corriente.

- a) Certificado del acuerdo o Resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación.
- b) En el expediente constará haberse efectuado la generación de crédito en base al correspondiente compromiso fehaciente de la aportación.

Si son con cargo a Ejercicios futuros:

- c) El certificado del acuerdo o Resolución de aportación descrito en el apartado C1.a), comprenderá además, la aprobación por el ente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

D) En el supuesto de obras financiadas total o parcialmente con préstamos:

- a) Certificado de autorización del préstamo en el que se detalle la inclusión de la obra, a los efectos de lo previsto en el artículo 53 del Texto Refundido de la L.R.H.L., sí éste es necesario.
- b) Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

E) En el supuesto de obras financiadas total o parcialmente con Contribuciones Especiales:

- a) Que existe acuerdo de aprobación definitiva del expediente de Imposición, así como de la Ordenación concreta de las mismas.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

b) Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de aprobación definitiva del expediente de imposición y de la aplicación concreta de las mismas, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

F) En el supuesto de obras financiadas con Cuotas de Urbanización:

- a) Que existe aprobación definitiva del proyecto de reparcelación, si fuera necesario.
- b) Que esté aprobada la Cuenta de Liquidación provisional de cuotas (generalmente, simultáneo al anterior)

### 2. Modificados:

- a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.
- b) Que exista informe del Servicio Jurídico.
- c) Que existe Acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

### 3. Obras accesorias o complementarias:

- a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.
- b) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente del de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

### 4. Certificaciones de Obra:

- a) Que exista certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) Para la primera certificación:



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Que está constituida la garantía definitiva.

Que existe Acta de comprobación del replanteo firmada por el Director de la obra y conformada por los Servicios Técnicos de Cabildo.

Que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, a cargo del adjudicatario.

c) En el caso de que se efectúen anticipos, de los regulados en el artículo 240.2 de la LCSP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

e) En el caso de certificaciones de modificados o complementarios el reajuste de las garantías.

### 5. Revisiones de precios:

a) Que exista informe del Director facultativo de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP.

c) Que existe informe jurídico de la Unidad de Contratación.

### 6. Liquidación:

a) Que exista la liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico de Cabildo. Servirá como Delegación de la comprobación material, acerca de la efectiva inversión de la adquisición u obra, necesaria de realizar por la Intervención.

b) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra.

c) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

### 7. Devolución de la fianza:

a) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.

b) Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

### 8. Pago de intereses de demora.

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

### 9. Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

b) Que existe informe técnico.

### 10. Ejecución de obras por administración:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

c) Que exista Acta de replanteo previo firmada por el Servicio correspondiente.

## CONTRATOS DE SUMINISTROS.

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

### 1. Expediente inicial:

#### A) Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del suministro.

b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

c) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

d) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 167 y 168 de la LCSP.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### B) Compromiso del gasto:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivado del órgano de contratación.
- b) Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones.

### C) En el supuesto de suministro cofinanciados, se exigirá:

#### Si son de ejercicio corriente:

- a) Certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación.
- b) En el expediente constará haberse efectuado la generación de crédito en base al correspondiente compromiso fehaciente de la aportación.

#### Si son con cargo a Ejercicios futuros:

- a) El certificado del acuerdo o resolución de aportación descrito en el apartado C1.a) comprenderá, además, la aprobación por el ente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

### D) En el supuesto de suministro financiados total o parcialmente con préstamos:

- a) Certificado de autorización del préstamo en el que se detalle la inclusión del suministro, a los efectos de lo previsto en el artículo 53 del Texto Refundido de la L.R.H.L., si éste es necesario.
- b) Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de autorización, y no



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

### 2. Modificación:

a) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.

### 3. Revisiones de precios:

a) Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP.

### 4. Abonos al contratista:

#### A) Abonos a cuenta:

a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva y que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado.

c) En el caso de que se efectúen anticipos, de los reglados en el artículo 216.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

e) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

#### B) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

a) Que se acompaña certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.

b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

c) Que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

### 5. Devolución de la fianza o cancelación del aval:

a) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.

b) Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

### 6. Pago de intereses de demora.

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

### 7. Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

b) Que existe informe técnico.

## CONTRATOS DE SERVICIOS

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

### 1. Expediente inicial

#### A) Aprobación del gasto:

a) Que existe el pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y, en su caso, el pliego de prescripciones técnicas del contrato.

b) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

- Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

- Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

- Cuando se proponga el procedimiento de licitación con negociación, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 167 y 168 de la LCSP.
- c) Que la duración del contrato no exceda de los límites previstos en el artículo 29.4 de la LCSP.

### B) Compromiso del gasto:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones.
- c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

### C) Cofinanciaciones y préstamos:

- a) En estos supuestos se estará a lo regulado para las obras y los suministros en los apartados anteriores.

### 2. Modificación:

- a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

### 3. Revisiones de precios:

- a) Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP.

### 4. Abonos al contratista:



A) Abonos a cuenta:

- a) Que se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares
- b) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio y que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación.
- c) Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
- d) En el caso de que se efectúen anticipos, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
- e) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

B) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- a) Que se acompaña certificación a acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación
- c) Que está constituida la fianza definitiva, si no se ha comprobado al fiscalizar el abono a cuenta.
- d) Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, si no se hubiera hecho con ocasión del abono a cuenta.

5. Devolución de la fianza o cancelación del aval:

- a) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.
- b) Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

6. Pago de intereses de demora:



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

a) Que existe informe jurídico correspondiente.

7. Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe jurídico correspondiente.

CONTRATOS PATRIMONIALES.

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

1. Adquisición de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial.

a) Informe previo pericial de los servicios técnicos.

b) Que existe informe jurídico. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.

c) Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición.

B) Abonos al vendedor:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada entrega del bien.

b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre.

c) Que, en su caso, esté constituida la fianza definitiva.

d) Que el contratista esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e) Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación si no se hubiese hecho con ocasión del abono a cuenta.

2. Arrendamiento de bienes inmuebles.

a) Se comprobarán los mismos aspectos que para la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

adquisición.

### 3. Enajenación de bienes inmuebles.

#### A) Expediente inicial

- a) Informe de los servicios técnicos de Cabildo de valoración (artículo 118. R.B.)
- b) Que exista pliego de condiciones administrativas particulares e informe jurídico.

#### B) Abonos del comprador.

- a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que los pliegos de condiciones particulares, establezcan otra cosa.

### 4. Permuta de bienes inmuebles.

#### A) Expediente inicial.

- a) Informe de valoración técnica de los inmuebles a permutar.
- b) Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

#### B) Abono de la diferencia de la permuta.

- a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública.

### 5. Donación de bienes inmuebles.

- a) Exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento del artículo 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- b) La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto Insular.

## CONVENIOS DE COLABORACIÓN EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### 1. Con Entidades de Derecho Público.

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.
- b) Si se establecen obligaciones de pago, verificar que en el texto del Convenio se recoge el orden en que deben hacerse los mismos, a los efectos de lo regulado en la normativa de contratos

### 2. Con Entidades de Derecho Privado (físicas o jurídicas)

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.
- b) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en el apartado de Contratos patrimoniales.

## RECLAMACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

- a) Que exista informe del responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b) Que exista valoración económica del daño causado por técnico competente.
- c) Que exista informe jurídico (incluyendo si dicho daño está o no asegurado).

## EXPROPIACIONES DE BIENES

Además de los supuestos recogidos en la Base anterior, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

### 1. Expropiaciones ordinarias.

- a) Que existe la declaración de utilidad pública o interés social.
- b) Que existe la declaración de necesidad de ocupación de los bienes en la que se concreten e individualicen los bienes y derechos a expropiar y sus titulares.
- c) Que existe informe técnico, aprobado por el órgano



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

competente, valorando los bienes y derechos objeto de la expropiación.

d) En su caso, que existe aceptación del justiprecio por el interesado, resolución del jurado provincial de expropiación o resolución judicial firme.

### 2. Expropiaciones urgentes:

a) Que existe acuerdo plenario declarando la urgente ocupación de los bienes afectados.

b) Que existe proyecto aprobado en el que se entienda cumplido el trámite de la necesidad de la ocupación de los bienes que hayan de ser expropiados.

c) Que existe acta previa a la ocupación en la que se describan los bienes afectados, su valor y sus titulares.

d) Que previo informe técnico se han aprobado por el órgano competente las hojas de depósito previo a la ocupación.

### 3. Liquidación de intereses.

a) Que existe informe jurídico.

## CAPÍTULO III - DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 47ª.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar, se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

1. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autorizar los gastos a que se refieran

2. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

3. Que se adaptan a las normas dictadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. Que el habilitado a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad.

Base 48ª.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

constitución y modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- 1.1. La existencia de acuerdo que regule el gasto máximo posible.
  - 1.2. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
  - 1.3. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado (según las Bases de Ejecución del Presupuesto) y la presentación del documento RC por el total, o tantos RC parciales como reposiciones se prevean, de la cantidad autorizada.
  - 1.4. Si cumple los requisitos establecidos en las normas reguladoras de los anticipos de caja fija en cuanto a importes, conceptos...
2. En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija la Intervención comprobará:
    - 2.1. Que el importe total de las cuentas justificadas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos, y está debidamente firmada y cuadrada.
    - 2.2. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
    - 2.3. Que existe crédito (a través del RC parcial correspondiente, o del saldo certificado del RC total) y el propuesto es adecuado (al existir coincidencia entre las imputaciones del resumen y las del libramiento).

Base 49ª.- Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por la Intervención.

No precederá el reparo por la falta de justificación de libramientos anteriores cuando, para evitar daños en el funcionamiento de los servicios, la Presidenta autorice la expedición de una orden de pago específica.

Base 50ª.- Intervención de las cuentas justificadas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

En la Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si se rinden dentro del plazo establecido.
- b) Si la cuenta se presenta debidamente firmada y relacionada según modelo facilitado por la Intervención.
- c) Si comprende debidamente relacionadas facturas y documentos originales.
- d) Si incluye la carta de pago, si procede, acreditativa del reintegro del sobrante.
- e) Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor, determinado por el importe debido.
- f) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada aplicación presupuestaria, pudiendo utilizar procedimientos del muestreo, en cuanto a la selección de los documentos.
- g) Los resultados de la verificación se reflejará en informe en el que el Interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.
- h) El órgano gestor aprobará, en su caso, las cuentas enviándose posteriormente a la Junta de Gobierno, si se aprueban en contra de los informes de Intervención.

### **CAPÍTULO IV - DEL CONTROL EXTERNO, FINANCIERO Y DE EFICACIA**

Base 51ª. Control externo.

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica, es función propia del Tribunal de Cuentas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 223.1 TRLRHL, y su homónimo autonómico (Audiencia de Cuentas de Canarias), con el alcance y condiciones fijados en su normativa reguladora.

Base 52ª. Control financiero y de eficacia.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

### 1.- Ámbito del control financiero.

El control financiero, definido en el artículo 56.3 de estas bases y en el artículo 220 del RDL 2/2004 TRLRHL se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

- a) Servicios propios del Cabildo. Podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registros contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y de otros activos; otras comprobaciones propuestas por el Interventor General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control.
- b) Servicios prestados por gestión indirecta por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el Pliego de condiciones y el contrato.
- c) Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
- d) Entes locales, entidades, fundaciones, mancomunidades, consorcios participados y particulares por razón de las subvenciones, Créditos o avales recibidos por parte del Cabildo.

### 2.- Informes de control financiero.



El órgano de control que ha desarrollado el control financiero deberá emitir informe escrito en el que pongan de manifiesto los hechos y las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar. El control financiero se podrá realizar sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes, correspondiendo a la Intervención General determinar el procedimiento a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de la muestra o, en su caso, para la realización de la auditoría. Para ello la Intervención solicitará al ente un expediente de personal, un expediente de contratación de obras, servicios y suministros, y un expediente de subvenciones si fuese el caso.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que se puedan efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes. El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será remitido al Pleno de la Corporación para su examen. Si terminado el plazo no hubiera alegaciones el informe provisional se considerará elevado a definitivo.

### 3.- Medios ajenos.

Para la realización de las funciones de control financiero, y si los medios personales de la Intervención no son suficientes, se podrán contratar con profesionales de empresas externas, las cuales actuarán bajo la dirección de la Intervención.

### 4.- Finalidad del control financiero.

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera, mediante las propuestas que se deduzcan de su resultado. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y Economía en la programación y ejecución del gasto Público.

## **TÍTULO V - OTRAS DISPOSICIONES**

Base 53ª. Asistencia letrada a autoridades y empleados públicos.

El procedimiento para la representación y defensa de autoridades y



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

empleados públicos será el siguiente:

1.Solicitud del empleado público o autoridad, dirigida a la Asesoría Jurídica, adjuntando una fotocopia de la citación judicial, así como, en su caso, propuesta de defensa jurídica, que deberá incluir el currículum y honorarios del letrado.

2.El responsable donde preste sus servicios el empleado público o que corresponda en el caso de autoridad, remitirá toda la documentación disponible sobre los hechos objeto de la citación a la Asesoría Jurídica.

3.La Asesoría Jurídica remitirá el expediente a la Unidad de Seguros, que dará conocimiento a la compañía aseguradora del expediente, la cual designará bufete o autorizará la propuesta de defensa jurídica del solicitante; en cualquier caso, se estará a lo previsto en las condiciones de la póliza en cuanto al abono de la defensa jurídica cuando ésta sea designada por el solicitante.

4.En el caso de no estar prevista la cobertura en las condiciones de la póliza la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la actuación del solicitante, en el sentido de su adecuación o no al ordenamiento jurídico, según la información disponible en ese momento, y valorará dos circunstancias antes de acordar el reconocimiento del derecho de defensa jurídica:

- En primer lugar, que efectivamente su llamada al proceso se debe al ejercicio legítimo de sus tareas por parte del empleado público o autoridad.
- Que dicha defensa resulte compatible con los intereses generales de la Administración para la que presta sus servicios el empleado público o autoridad.

5.En caso de concurrir las circunstancias previas para reconocer el derecho de defensa jurídica y vistas las consideraciones de la Asesoría Jurídica en relación a la propuesta de defensa jurídica del solicitante, se estará a lo previsto en el Reglamento de la Asesoría Jurídica.

6.En cualquier momento de la tramitación, el empleado público o autoridad podrá renunciar a la asistencia jurídica, en tal caso deberá hacerlo por escrito.

Base 54ª. Estabilidad presupuestaria y Regla del gasto.

El artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, obliga a que la elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto cumpla con el



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

principio de estabilidad presupuestaria. Como norma general, se deberá mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

La incorporación de remanentes de crédito prevista en la Base 10ª, queda supeditada al cumplimiento de la Regla del Gasto, por tanto, no se podrán incorporar remanentes de crédito del ejercicio anterior financiados con fondos propios ni total ni parcialmente si con ello se incumple la Regla del Gasto.

En el caso de que la previsión de liquidación del ejercicio anterior suponga el incumplimiento de la Regla del Gasto, se declarará en el estado de gastos del presupuesto del presente ejercicio un total de créditos no disponibles hasta un importe equivalente a la cifra que arroje el incumplimiento de la regla de gasto.

Base 55ª. Fondo de contingencia

El artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera obliga a que la Corporación Local incluya en su Presupuesto un Fondo de Contingencia que es una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Por tanto, cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto algún gasto imprevisto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito adecuado o sea insuficiente y no ampliable el consignado y su dotación no resulte posible a través de las restantes figuras en la Base 8ª, deberá procederse a la tramitación de un crédito extraordinario o suplementario del inicialmente previsto financiado mediante baja en los créditos del Fondo de Contingencia, salvo cuando afecten a créditos de personal, en cuyo caso se tramitará como Transferencia de crédito y la competencia corresponderá al Presidente u órgano en quien delegue.

Se considerarán como gastos imprevistos que pudieran aplicarse a este fondo aquellos que cumplan las tres condiciones siguientes:

1. Que surjan a lo largo del ejercicio y no puedan demorarse hasta el ejercicio siguiente.
2. Que no hayan podido ser previstos ni planificados a la hora de elaborar los presupuestos y por lo tanto carecen de consignación presupuestaria.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

3. Que la Administración no tenga capacidad de decisión sobre los mismos.

Base 56ª. De las obligaciones de suministro de información económico-financiera al Ministerio con competencias en Hacienda

La remisión de información se remitirá por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio competente en Hacienda habilite al efecto mediante los modelos normalizados o sistemas de carga masiva que éste establezca, y por el órgano competente que la ley determine.

El órgano facultado para elaborar y remitir a la Intervención General la información económico-financiera será la Presidenta, o persona que éste designe.

Presupuestos aprobados:

Antes del 31 de enero de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en Hacienda la información relativa a los presupuestos aprobados para ese ejercicio y los estados financieros iniciales, en el ámbito de aplicación de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, y resto de normativa aplicables.

Si en esa fecha no se hubiera aprobado el presupuesto deberá remitirse el prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladoras de la prórroga, hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

Plan Presupuestario a Medio Plazo:

Antes del 15 de marzo de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda un plan presupuestario a medio plazo. El Plan presupuestario, que servirá de marco para la elaboración del presupuesto para el siguiente ejercicio, será aprobado por los órganos de gobierno.

Liquidación de los presupuestos:

La Intervención General confeccionará los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto antes del día 1 de marzo del año siguiente al ejercicio al que vaya referida.

Corresponderá a la Presidenta, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Antes del 31 de marzo, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda. Límite del Gasto no financiero.

Coste efectivo de los servicios:

Con anterioridad al 1 de noviembre de cada año la Intervención procederá a la remisión al Ministerio competente en materia de Hacienda de la información relativa al coste de los servicios que se prestan, partiendo de los datos contenidos en la liquidación del presupuesto general, y de acuerdo con lo previsto en la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre.

Información relativa al período medio de pago global a proveedores:

La Intervención General elaborará con carácter mensual y referido al mes anterior, a partir de la información obtenida de la contabilidad, los siguientes ratios regulados en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las administraciones públicas las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:

- Período Medio de Pago de cada Entidad
- Ratio de las operaciones pagadas de cada entidad
- Ratio de operaciones pendiente de pago de cada entidad.
- Período Medio de Pago Global a Proveedores del grupo SEC2010

La Intervención General remitirá telemáticamente los datos citados correspondientes al mes anterior al Ministerio de Hacienda, a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales y trasladará antes del día 30 de cada mes el resultado obtenido, por la captura de los ratios e importe grabados, para su publicación en la WEB del Cabildo en el citado plazo, como organismo autónomo dependiente del mismo.

Base 57ª. Criterios contables de la gestión de bienes

Criterios de amortización:

De conformidad con lo establecido en el Apartado 7 (Amortización) letra b) (Métodos de Amortización) de la Segunda Parte "Normas de



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Reconocimiento y valoración) de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, en el año 2016 se aplicará según lo previsto en el artículo 12.1 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Valor residual.

El valor residual positivo esperado necesario para la determinación de la base amortizable neta se considera que va a ser en todos los casos "cero", debido a la dificultad de su determinación y a que en muchos casos su cuantía sería poco significativa o incluso podría llegar a ser negativa.

Valor de los bienes o efectos no utilizables.

Una vez transcurridos el número de años máximos de la correspondiente dotación para la amortización total de los bienes que tienen la condición de amortizables y en el caso que por su estado de deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación, resulten inservibles o inadecuados para la finalidad y destino que les corresponde, sin perjuicio del informe de la condición de efecto no utilizable emitido por el técnico competente, se considerará al objeto de la determinación del valor del bien el que se fije en el informe de valoración o el que se determine como precio en el contrato del servicio de retirada de los bienes.

Base 58ª. Bajas de oficio de los derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases para las anulaciones de derechos, cuando se trate de baja de oficio de los derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados, propuestas por Intervención, estará sometido a la siguiente tramitación:

- a) Propuesta motivada y detallada de las bajas citadas
- b) Informe de Intervención.
- c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- d) Exposición al público por el plazo de 20 días hábiles a través de Edicto publicado en el B.O.P. y tablón de anuncios.
- e) Aprobación definitiva.

Como excepción, cuando se trate de anulaciones de derechos y obligaciones derivados de errores contables o administrativos así como



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

en el supuesto de modificaciones y bajas de conceptos no presupuestarios correspondientes a ejercicios cerrados, será suficiente la aprobación mediante Resolución del Consejero Delegado de Hacienda, previo informes de Intervención y Órgano de Gestión Económico-Financiera, en su caso. En el supuesto de que las modificaciones o bajas afecten a terceros, será necesaria su exposición a público en el B.O.P. durante el plazo de 20 días hábiles.

Base 59ª. Gestión del Inventario de Bienes

Criterios para dar de alta a un bien

Se consideran inventariables aquellos bienes en los que es posible su control y seguimiento a lo largo de su vida útil.

Regularización de bienes ya incluidos en el inventario:

Se dará de baja del inventario a todos los bienes de valor inferior a 500 €, igic incluido, excepto los bienes "históricos o artísticos", epígrafe 3 del RBEL.

Criterios para dar de baja

Sólo se darán de baja en el Inventario aquellos bienes que por acuerdo de Pleno o del Consejo de Gobierno Insular cuenten con datos suficientes para ser identificados en el inventario.

Criterios para clasificar los bienes por epígrafes

Para clasificar los bienes en los distintos epígrafes se ha de tener en cuenta lo establecido en el RBEL, artículos 18 a 28, así como el concepto que sobre los bienes establece el Real Decreto de 24 de julio de 1889, Código Civil, publicado en Gaceta de 25 de Julio de 1889, artículos 333 y siguientes, además, deberá tenerse en consideración para cada uno de los epígrafes lo siguiente:

Epígrafe 1 Inmuebles

Se incluirán como mejoras de los edificios:

- mamparas fijas
- armarios empotrados

Epígrafe 3 Muebles de carácter histórico, artístico o de



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

considerable valor económico.

Por el concepto de bienes muebles de considerable valor económico, se considerarán aquellos que se hayan adquirido por importe de doscientos siete mil euros (207.000 €) o superior, ígic incluido.

Epígrafe 4 Valores mobiliarios, créditos y derechos, de carácter personal de la Corporación.

Propiedad intelectual

- Derechos de Autor.
- Dominios de Internet.

Software.

Cada conjunto de licencias de software que se adquiere independiente a los equipos:

- Software estándar (no inherente a los equipos informáticos).
- Software de base (sistemas operativos).
- Software a medida.

Epígrafe 5 Vehículos

Vehículos que no gozan de autonomía propia y que estén destinados específicamente al transporte de mercancías o residuos, entre otros:

- Plataformas.
- Remolques.

Vehículos acuáticos: embarcaciones destinadas al transporte de personas o mercancías, entre otros:

- Embarcaciones, en general.
- Lanchas.
- Zodiac.

Epígrafe 7 Muebles no comprendidos en los otros epígrafes.

Fondo bibliográfico y audiovisual



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Se incluirán como un único bien, por Entidad y Ejercicio Económico, los elementos adquiridos por el capítulo 6 en colecciones de libros o audiovisuales.

Procedimiento para dar de alta a los bienes

- Documento contable en fase O de ejecución del gasto, poniéndose la fecha de este documento como de adquisición.
- La factura o documento que describa las características del bien.
- Acta de recepción, si procede.
- Ficha de identificación del bien.

Procedimiento para dar de baja a los bienes del inventario.

Al igual que para las altas, el Gerente deberá hacer una propuesta a la Presidenta con la relación de los bienes a dar de baja, con el número de referencia del inventario.

Régimen Jurídico de los bienes muebles encuadrados en el epígrafe 7º del RBEL no utilizables o innecesarios de la Corporación. -

Los bienes muebles incluidos en el epígrafe 7 del RBEL que por su deterioro, depreciación, deficiente estado de conservación, desuso o inutilidad, resultaren inservibles para los servicios o para el normal aprovechamiento, serán considerados material no utilizable o de desecho.

Los bienes indicados en el apartado anterior podrán ser objeto de enajenación, permuta, arrendamiento y, en general, cualquier negocio o relación jurídica de carácter onerosa, pudiendo ser cedidos gratuitamente, destruidos o inutilizados, cuando proceda.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Se faculta a la Presidenta, o al Vicepresidente, en caso de delegación, para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para desarrollar y aclarar la aplicación de estas bases de ejecución.

Las modificaciones de las presentes Bases requerirán los mismos trámites que los previstos para su aprobación, sin que se exija el trámite de enmiendas para modificaciones puntuales.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

Así mismo, no se considerará como estricta modificación de las presentes Bases, y por tanto, no tendrán naturaleza de modificación de Bases, la adaptación o transposición de normativa vigente, siendo competente para autorizar la adaptación o transposición la Junta General y la Junta de Gobierno.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto con carácter general, en las Bases de Ejecución del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, y en su defecto, a lo dispuesto en la legislación local, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre General Presupuestaria, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normas de la Administración General del Estado que resulten de aplicación.



**PRESUPUESTO DE INGRESOS.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



**ÍNDICE DE CONTENIDOS.-**

1. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.
2. DESGLOSE DE INGRESOS POR CAPÍTULO.
3. DESGLOSE DE INGRESOS POR APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.
4. COMPARATIVO DE INGRESOS RESUMIDO POR AÑOS.



## **1. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Conforme se establece en el Anexo IV del Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; para la clasificación económica de los ingresos del presupuesto, debemos distinguir las operaciones no financieras (Capítulos I a VII) de las financieras (capítulos VIII y IX), subdividiéndose las primeras operaciones corrientes (Capítulos I a V) y de capital (capítulos VI y VII).

En este sentido, el apartado correspondiente a los ingresos se divide en los siguientes puntos, que a su vez incorporan los siguientes capítulos:

### A) Operaciones no financieras:

#### A1) Operaciones corrientes:

- Capítulo I – Impuestos directos.
- Capítulo II – Impuestos indirectos.
- Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos.
- Capítulo IV – Transferencias corrientes.
- Capítulo V – Ingresos patrimoniales.

#### A2) Operaciones de capital:

- Capítulo VI – Enajenación de inversiones reales.
- Capítulo VII – Transferencias de capital.

### B) Operaciones financieras:

- Capítulo VIII – Activos financieros.
- Capítulo IX – Pasivos financieros.



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

**2. DESGLOSE DE INGRESOS POR CAPÍTULOS**

Los importes de los ingresos correspondientes con las operaciones según las estructuras definidas anteriormente y por capítulos, son los siguientes:

OPERACIONES		CAPÍTULO	PRESUPUESTO (€)
A) Operaciones no financieras	A1) Operaciones corrientes	Capítulo I – Impuestos directos.	0,00 €
		Capítulo II – Impuestos indirectos.	0,00 €
		Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos.	104.454,83 €
		Capítulo IV – Transferencias corrientes	651.962,38 €
		Capítulo V – Ingresos patrimoniales	60.000,00 €
	Total A1) Operaciones corrientes		816.417,21 €
	A2) Operaciones de capital	Capítulo VI – Enajenación de inversiones reales	0,00 €
		Capítulo VII – Transferencias de capital	737.837,86 €
	Total A2) Operaciones de capital		737.837,86 €
	Total A) Operaciones no financieras		1.554.255,07 €
B) Operaciones financieras	Capítulo VIII – Activos financieros	15.000,00 €	
	Capítulo IX – Pasivos financieros	15.000,00 €	
	Total B) Operaciones financieras		30.000,00 €
<b>Total operaciones</b>		<b>1.584.255,07 €</b>	



Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico  
 Verificación: https://consejoinsular.lanzarote.es/validador/78N4M1GZCRZQ/G555X4G59042T

**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

**3. DESGLOSE DE INGRESOS POR APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

El desglose por aplicación presupuestaria y correspondiente con cada uno de los capítulos que componen la estructura de gastos es el siguiente:

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo I – Impuestos directos		Impuestos directos	0,00
	<b>Total Capítulo I – Impuestos directos</b>		<b>0,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo II – Impuestos indirectos		Impuestos indirectos	0,00
	<b>Total Capítulo II – Impuestos indirectos</b>		<b>0,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos	325	Tasa por expedición de documentos	0,00
	391.90	Otras multas y sanciones	0,00
	399	Otros ingresos diversos	104.454,83
	<b>Total Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos</b>		<b>104.454,83</b>



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo IV – Transferencias corrientes	40	De la Administración General de la Entidad Local	651.962,38
<b>Total Capítulo IV – Transferencias corrientes</b>			<b>651.962,38</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo V – Ingresos patrimoniales	52	Intereses de depósitos	60.000,00
<b>Total Capítulo V – Ingresos patrimoniales</b>			<b>60.000,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo VI – Enajenación de inversiones reales		Enajenación de inversiones reales	0,00
<b>Total Capítulo VI – Enajenación de inversiones reales</b>			<b>0,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo VII – Transferencias de capital	70	De la Administración General de la Entidad Local	737.837,86
<b>Total Capítulo VII – Transferencias de capital</b>			<b>737.837,86</b>



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo VIII – Activos financieros	831	Reintegros de préstamos a personal	15.000,00
	<b>Total Capítulo VIII – Activos financieros</b>		<b>15.000,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo IX – Pasivos financieros	941	Fianzas recibidas	15.000,00
	<b>Total Capítulo IX – Pasivos financieros</b>		<b>15.000,00</b>



Cód. Validación: 76NA4NGZCRZQJG5G6XAGS042T  
 Verificación: <https://consejoinsularaguaslanzarote.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona

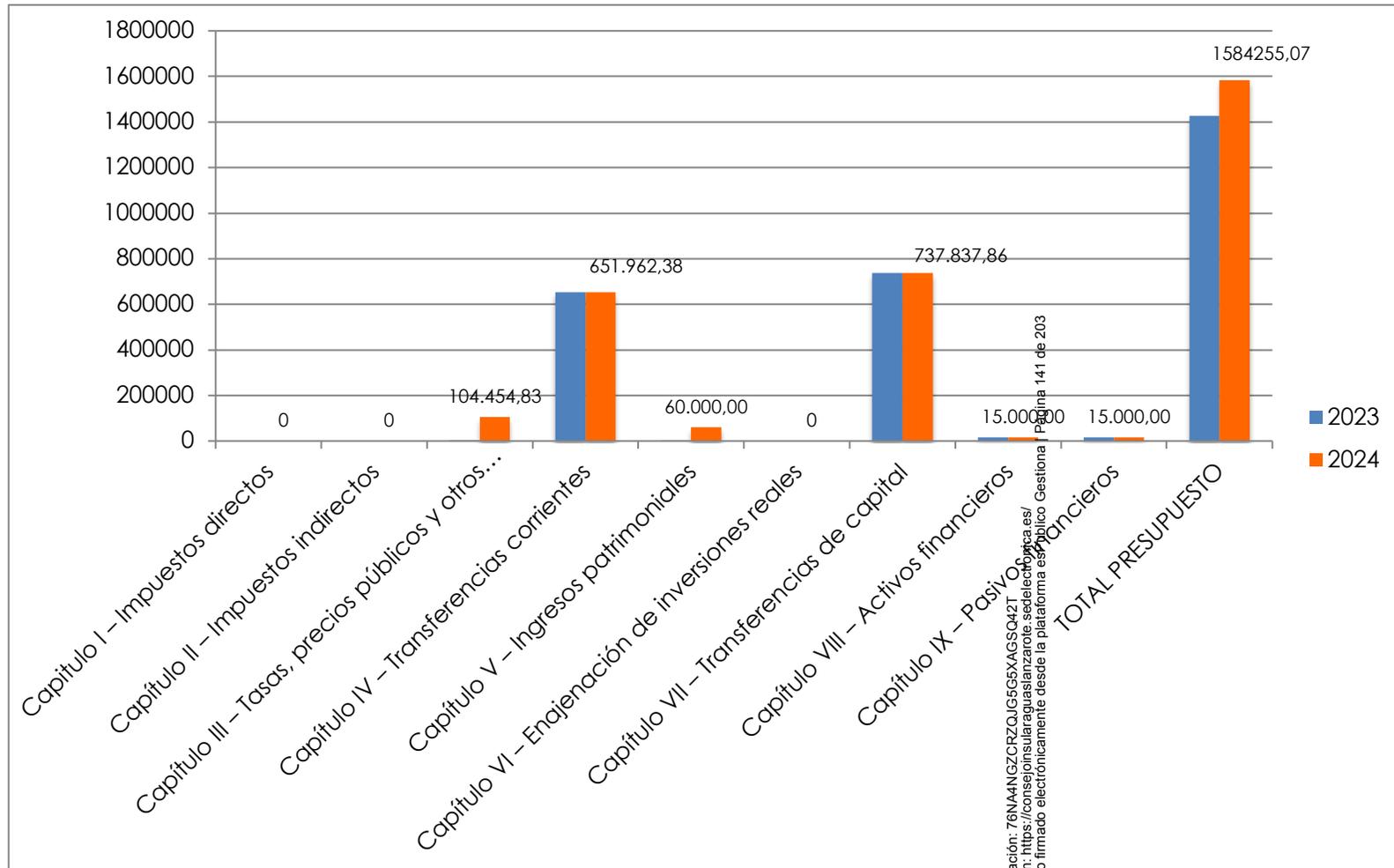
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

4. COMPARATIVO DE INGRESOS RESUMIDO POR AÑOS

CAÍTULO	EJERCICIO				DIFERENCIA
	2023		2024		
	Importe (€)	%	Importe (€)	%	
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>					
<b>A1) OPERACIONES CORRIENTES</b>					
Capítulo I – Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capítulo II – Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capítulo III – Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.000,00	0,28	104.454,83	6,59	100.454,83
Capítulo IV – Transferencias corrientes	651.962,38	45,73	651.962,38	41,15	0,00
Capítulo V – Ingresos patrimoniales	2.000,00	0,14	60.000,00	3,79	58.000,00
<i>Total Operaciones corrientes</i>	<i>657.962,38</i>	<i>46,15</i>	<i>816.417,21</i>	<i>51,53</i>	<i>158.454,83</i>
<b>A2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>					
Capítulo VI – Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capítulo VII – Transferencias de capital	737.837,86	51,07	737.837,86	46,57	0,00
<i>Total operaciones de capital</i>	<i>737.837,86</i>	<i>51,07</i>	<i>737.837,86</i>	<i>46,57</i>	<i>0,00</i>
<b>Total A) Operaciones no financieras</b>	<b>1.395.800,24</b>	<b>97,90</b>	<b>1.554.255,07</b>	<b>98,11</b>	<b>158.454,83</b>
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>					
Capítulo VIII – Activos financieros	15.000,00	1,05	15.000,00	0,95	0,00
Capítulo IX – Pasivos financieros	15.000,00	1,05	15.000,00	0,95	0,00
<b>Total B) Operaciones Financieras</b>	<b>30.000,00</b>	<b>2,10</b>	<b>30.000,00</b>	<b>1,89</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL OPERACIONES A) + B)</b>	<b>1.425.800,24</b>	<b>100,00</b>	<b>1.584.255,07</b>	<b>100,00</b>	<b>10,00</b>



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**



CUADRO. COMPARATIVO DE LA DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS POR CAPÍTULOS. 2023 - 2024.



Validación: 76N4M1GZCRZQJG5G5XAGS042T  
 Verificación: <https://consejoinsulardeaguaslanzarote.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 141 de 203

**PRESUPUESTO DE GASTOS.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



## ÍNDICE DE CONTENIDOS.-

1. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.
2. DESGLOSE DE GASTOS POR CAPÍTULO.
3. DESGLOSE DE GASTOS POR APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.
4. COMPARATIVO DE GASTOS RESUMIDO POR AÑOS.



## **1. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Conforme se establece en el Anexo III del Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; para la clasificación económica de los gastos del presupuesto, debemos distinguir las operaciones no financieras (Capítulos I a VII) de las financieras (capítulos VIII y IX), subdividiéndose las primeras operaciones corrientes (Capítulos I a IV) y de capital (capítulos VI y VII).

En este sentido, el apartado correspondiente a los gastos se divide en los siguientes puntos, que a su vez incorporan los siguientes capítulos:

A) Operaciones no financieras:

A1) Operaciones corrientes:

- Capítulo I – Gastos de personal.
- Capítulo II – Gastos corrientes en bienes y servicios.
- Capítulo III – Gastos financieros.
- Capítulo IV – Transferencias corrientes.
- Capítulo V – Fondo de contingencia y otros imprevistos.

A2) Operaciones de capital:

- Capítulo VI – Inversiones reales.
- Capítulo VII – Transferencias de capital.

B) Operaciones financieras:

- Capítulo VIII – Activos financieros
- Capítulo IX – Pasivos financieros



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

**2. DESGLOSE DE GASTOS POR CAPÍTULOS**

Los importes de los gastos correspondientes con las operaciones según la estructura definida en el apartado 1 y por capítulos, son los siguientes:

OPERACIONES		CAPÍTULO	PRESUPUESTO (€)
A) Operaciones no financieras	A1) Operaciones corrientes	Capítulo I - Gastos de personal.	582.700,18 €
		Capítulo II – Gastos corrientes en bienes y servicios.	209.717,03 €
		Capítulo III – Gastos financieros.	19.000,00 €
		Capítulo IV – Transferencias corrientes.	0,00 €
		Capítulo V – Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00 €
	Total A1) Operaciones corrientes		816.417,21 €
	A2) Operaciones de capital	Capítulo VI – Inversiones reales	713.837,86 €
		Capítulo VII – Transferencias de capital	24.000,00 €
Total A2) Operaciones de capital		737.837,86 €	
Total A) Operaciones no financieras		1.554.255,07 €	
B) Operaciones financieras	Capítulo VIII – Activos financieros	15.000,00 €	
	Capítulo IX – Pasivos financieros	15.000,00 €	
	Total B) Operaciones financieras		30.000,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES</b>		<b>1.584.255,07 €</b>	



Cód. Verificación: 76M4MNCZCRZQ\_G5G550  
 Verificación: https://consejoinsularaguas.lanzarote.net/portal-electronico/portal-electronico-electronicamente-disponible-en-la-plataforma-electronica.es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma pública. Gestiona: Página 145 de 203.

**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

**3. DESGLOSE DE GASTOS POR APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

El desglose por aplicación presupuestaria y correspondiente con cada uno de los capítulos que componen la estructura de gastos es el siguiente:

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo I – Gastos de personal	452.101.00	Personal directivo. Retribuciones básicas	67.701,12
	452.101.01	Otras remuneraciones	0,00
	452.120.00	Personal funcionario. Sueldos del grupo A1. Retribuciones básicas	84.679,30
	452.120.01	Personal funcionario. Sueldos del grupo A2. Retribuciones básicas	0,00
	452.120.02	Personal funcionario. Sueldos del grupo B. Retribuciones básicas	0,00
	452.120.03	Personal funcionario. Sueldos del grupo C1. Retribuciones básicas	15.991,46
	452.120.04	Personal funcionario. Sueldos del grupo C2. Retribuciones básicas	9.535,25
	452.120.05	Personal funcionario. Sueldo del grupo E. Retribuciones básicas	0,00
	452.120.06	Personal funcionario. Sueldos del grupo C2. Trienios	1.442,36
	452.120.09	Personal funcionario. Otras retribuciones	3.789,37
	452.121.00	Retribuciones complementarias. Complementos de destino	52.632,22
	452.121.01	Retribuciones complementarias. Complemento específico	98.761,90
	452.121.03	Retribuciones complementarias. Otros complementos	0,00
	452.122	Retribuciones en especies	0,00
	452.124	Retribuciones de funcionarios en prácticas	0,00
	452.127	Contribuciones a planes y fondos de pensión	0,00
	452.130.00	Personal Laboral Fijo. Retribuciones básicas	44.543,17
	452.130.01	Personal Laboral Fijo. Horas extraordinarias	0,00



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

452.130.02	Personal Laboral Fijo. Otras Remuneraciones	90.436,13
452.131	Personal Laboral temporal	0,00
452.132	Retribuciones en especies	0,00
452.137	Contribuciones a planes y fondos de pensión	0,00
452.143	Otro personal	0,00
452.147	Otras contribuciones a planes y fondos de pensiones	0,00
452.150	Productividad	500,00
452.151	Gratificaciones	200,00
452.152	Otros incentivos al rendimiento	0,00
452.153	Complemento dedicación especial	0,00
452.160.00	Cuotas a la seguridad social	110.804,90
452.160.08	Asistencia médico - farmacéutica	0,00
452.160.09	Otras cuotas	0,00
452.161.03	Pensiones excepcionales	0,00
452.161.04	Indemnizaciones al personal laboral	0,00
452.161.05	Pensiones a cargo de la entidad	0,00
452.161.07	Asistencia médico - farmacéutica a pensionistas	0,00
452.162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	0,00
452.160.01	Economatos y comedores	0,00
452.162.04	Acción social	1.122,00
452.162.05	Seguros	561,00
452.162.09	Otros gastos sociales y ayudas	0,00
452.164	Complemento familiar	0,00
<b>Total Capítulo I Gastos de personal</b>		<b>582.700,18</b>



PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo II – Gastos corrientes en bienes y servicios	452.202	Arrendamiento de edificios y otras construcciones	600,00
	452.214	Elementos de transporte	1.000,00
	452.215	Mobiliario	9.000,00
	45.222.001	Material, suministros y otros. Prensa, revistas.. y otras publicaciones	300,00
	45.222.100	Energía eléctrica	2.400,00
	45.222.101	Agua	960,00
	45.222.103	Suministros. Combustibles y carburantes	2.400,00
	45.222.104	Suministros. Vestuario y otras prendas para personal	1.200,00
	45.222.200	Comunicaciones. Servicios de telecomunicaciones	1.440,00
	45.222.201	Comunicaciones. Postales	600,00
	452.224	Primas de seguros	1.200,00
	45.222.500	Tributos estatales	600,00
	45.222.501	Tributos de las Comunidades Autónomas	300,00
	45.222.502	Tributos de las entidades locales	300,00
	45.222.602	Gastos diversos. Publicidad y propaganda	300,00
	45.222.603	Gastos diversos. Publicación en diarios oficiales	200,00
	45.222.604	Gastos diversos. Jurídicos y contenciosos	3.000,00
	45.226.606	Gastos diversos. Reuniones, Conferencias y cursos	500,00
	45.222.706	Estudios y trabajos técnicos	167.117,03
	45.222.799	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	6.000,00
45.223.000	Dietas de los miembros de los órganos de gobierno	7.200,00	



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

	45.223.010	Dietas personal directivo	600,00
	45.223.020	Dietas personal no directivo	300,00
	45.223.100	Locomoción de los miembros de los órganos de Gobierno	1.000,00
	45.223.110	Locomoción del personal directivo	600,00
	45.223.120	Locomoción de personal no directivo	300,00
	452.240	Gastos de publicaciones. Gastos de edición y distribución	300,00
		<b>Total Capítulo II – Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>209.717,03</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo III – Gastos financieros	011.310	Intereses de préstamos y plazos aplazados	1.000,00
	011.352	Intereses de demora	6.000,00
	011.359	Otros gastos financieros	12.000,00
		<b>Total Capítulo III – Gastos financieros</b>	<b>19.000,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo IV – Transferencias corrientes	--	Transferencias corrientes	0,00
		<b>Total Capítulo IV – Transferencias corrientes</b>	<b>0,00</b>

Ciudad: Lanzarote  
 Identificación: 76NM41NGZCRZQJG5G65XAGS042  
 Verificación: https://cdconsejoinsularaguelanzarote.sedelectronica.es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 149 de 203



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo V – Fondo de contingencia y otros imprevistos	929.500	Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria	5.000,00
<b>Capítulo V – Fondo de contingencia y otros imprevistos</b>			<b>5.000,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo VI – Inversiones reales	452.619	Otras inversiones en reposición en infraestructuras	642.818,27
	452.623	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.019,59
	452.624	Elementos de transporte	4.000,00
	452.625	Mobiliario	7.000,00
	452.626	Equipos para procesos de información	8.000,00
	452.629	Otras inversiones asociadas al servicio	44.000,00
	452.641	Gastos en aplicaciones informáticas	6.000,00
<b>Total Capítulo VI – Inversiones reales</b>			<b>713.837,86</b>



Cód. Verificación: 7204M10ZC0QJG5G6XAGS021  
 Verificación: <https://sede.sanidad.gob.es/portal/verificacion>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 150 de 203

**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo VII – Transferencias de capital	452.762	Transferencias a Entidades locales. Ayuntamientos	12.000,00
	452.770	Transferencias de capital a empresas privadas	12.000,00
	<b>Total Capítulo VII – Transferencias de capital</b>		<b>24.000,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo VIII – Activos financieros	453.831	Anticipos reintegrables	15.000,00
	<b>Total Capítulo VIII – Activos financieros</b>		<b>15.000,00</b>

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo IX – Pasivos financieros	011.940	Devolución de depósitos	5.000,00
	011.941	Devolución de fianzas	10.000,00
	<b>Total Capítulo IX – Pasivos financieros</b>		<b>15.000,00</b>



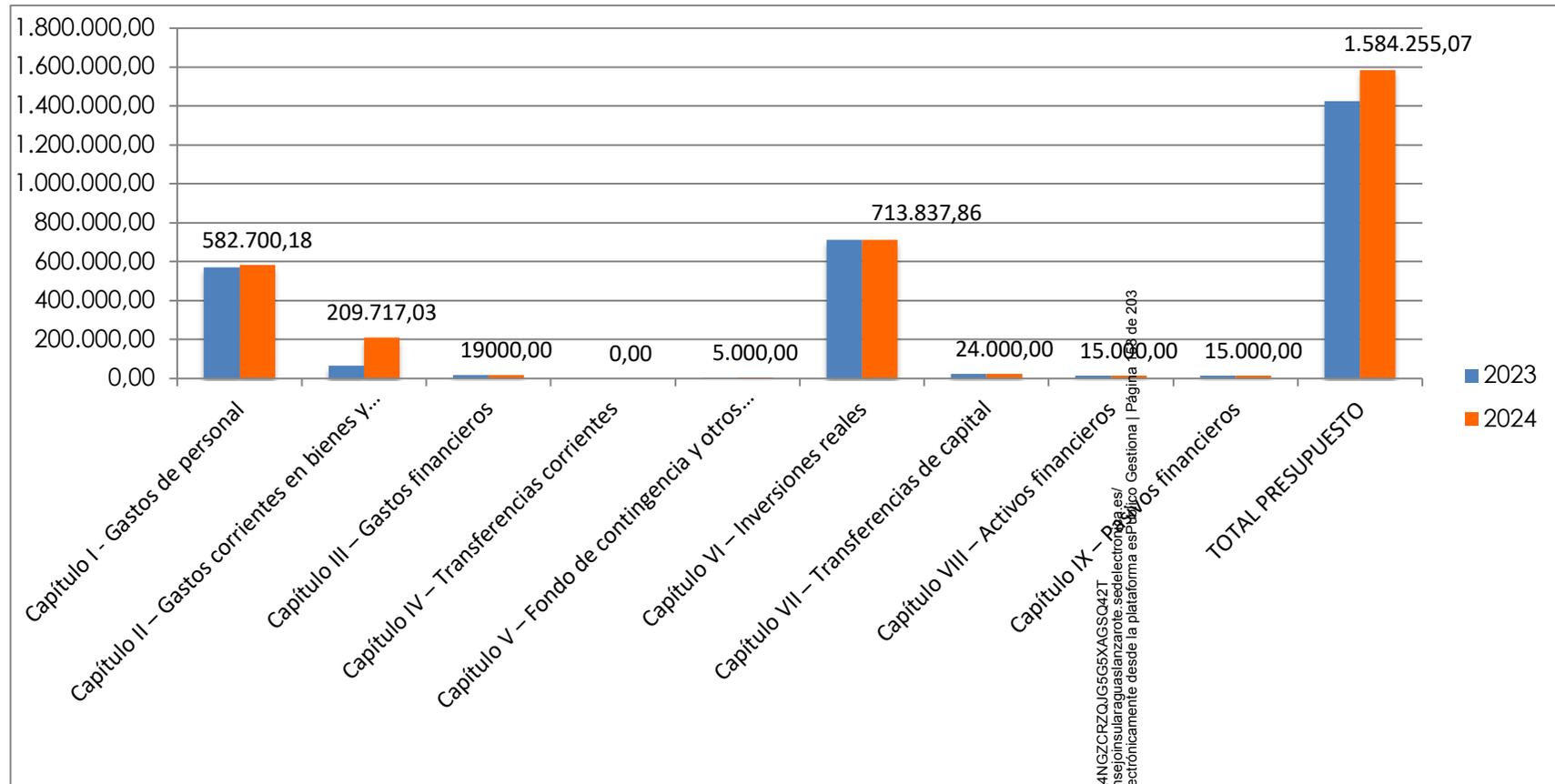
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

4. COMPARATIVO DE GASTOS RESUMIDO POR AÑOS

CAPÍTULO	EJERCICIO				DIFERENCIA
	2023		2024		
	Importe (€)	%	Importe (€)	%	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS					
A1) OPERACIONES CORRIENTES					
Capítulo I – Gastos de personal	571.288,41	40,07	582.700,18	36,77	11.411,77
Capítulo II – Gastos corrientes en bienes y servicios	64.673,97	4,54	209.717,03	13,24	145.043,06
Capítulo III – Gastos financieros	19.000,00	1,33	19.000,00	1,20	0,00
Capítulo IV – Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capítulo V – Fondo de contingencia y otros imprevistos	3.000,00	0,21	0,000,00	0,32	2.000,00
<i>Total Operaciones corrientes</i>	<i>657.962,38</i>	<i>46,15</i>	<i>811.417,21</i>	<i>51,53</i>	<i>158.454,83</i>
A2) OPERACIONES DE CAPITAL					
Capítulo VI – Inversiones reales	713.837,86	50,07	713.837,86	45,06	0,00
Capítulo VII – Transferencias de capital	24.000,00	1,68	24.000,00	1,51	0,00
<i>Total Operaciones de capital</i>	<i>737.837,86</i>	<i>51,75</i>	<i>737.837,86</i>	<i>46,57</i>	<i>0,00</i>
<b>Total A) Operaciones no financieras</b>	<b>1.395.800,24</b>	<b>97,90</b>	<b>1.549.255,07</b>	<b>98,10</b>	<b>158.454,83</b>
B) OPERACIONES FINANCIERAS					
Capítulo VIII – Activos financieros	15.000,00	1,05	15.000,00	0,95	0,00
Capítulo IX – Pasivos financieros	15.000,00	1,05	15.000,00	0,95	0,00
<b>Total B) Operaciones Financieras</b>	<b>30.000,00</b>	<b>2,10</b>	<b>30.000,00</b>	<b>1,90</b>	<b>0,00</b>
<b>Total A) + B) Operaciones</b>	<b>1.425.800,24</b>	<b>100,00</b>	<b>1.579.255,07</b>	<b>100,00</b>	<b>158.454,83</b>



PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



CUADRO. COMPARATIVO DE LA DISTRIBUCIÓN DE GASTOS POR CAPÍTULO. 2023 - 2024.



Cód. Validación: 76N4M4NGZCRZQJG5G5XAGS042T  
Verificación: <https://consejoinsularaguaslanzarote.sedelectronica.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 203

**ANEXO DE INVERSIONES.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



**ÍNDICE DE CONTENIDOS.-**

1. IMPORTE DE INVERSIONES PREVISTAS EN EL EJERCICIO.
2. DESGLOSE DE LAS INVERSIONES PREVISTAS.
3. CUADRO RESUMEN DE INVERSIONES PREVISTAS.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### 1. IMPORTE DE INVERSIONES PREVISTAS EN EL EJERCICIO.

Las inversiones a realizar durante el ejercicio se agrupan, dentro del Capítulo VI – Inversiones Reales, en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- 452.619 Otras inversiones en reposición de infraestructuras.
- 452.626 Equipos para procesos de información.
- 452.629 Otras inversiones asociadas al servicio.
- 452.641 Gastos en aplicaciones informáticas.

En lo que respecta a las inversiones recogidas, éstas se distribuyen de la siguiente manera:

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo VI – Inversiones reales	452.619	Otras inversiones en reposición en infraestructuras	642.818,27
	452.623	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.019,59
	452.624	Elementos de transporte	4.000,00
	452.625	Mobiliario	7.000,00
	452.626	Equipos para procesos de información	8.000,00
	452.629	Otras inversiones asociadas al servicio	44.000,00
	452.641	Gastos en aplicaciones informáticas	6.000,00
	<b>Total Capítulo VI – Inversiones reales</b>		

### 2. DESCRIPCIÓN DE LAS INVERSIONES PREVISTAS

Las inversiones que se pretenden realizar durante el ejercicio 2023, son las siguientes:

#### 1. Inversiones en reposición en infraestructuras:

ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE CAUCES DE AGUA DISCONTINUAS EN LA ISLA DE LANZAROTE (EJERCICIO 2024)	180.000,00
---	------------



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

RED DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CALLE FERNANDO DÍAZ CUTILLAS EN EL NÚCLEO URBANO DE TÍAS (MUNICIPIO DE TÍAS)	34.782,60
ACTUACIONES ENCAMINADAS A REPONER A SU ESTADO ORIGINAL EL CAUCE QUE ATRAVIESA EL NÚCLEO DE PEDRO BARBA EN LA ISLA DE LA GRACIOSA (MUNICIPIO DE TEGUISE)	37.968,94
LIMPIEZA Y CORRECCIÓN HIDROLÓGICA DEL CAUCE DEL BARRANCO EN LAS FALDAS DEL VALLE DE LOMO GRANDE (MUNICIPIO DE TEGUISE)	58.691,99
ENCAUZAMIENTO DEL BARRANCO SECUNDARIO DEL VALLE DE TEMISAS EN LA ZONA DE LA LUCIANA - TEMISAS (MUNICIPIO DE HARÍA)	331.374,74

2. Elementos de transporte interno destinado al transporte de personal.

ELEMENTOS DE TRANSPORTE INTERNO DESTINADO AL TRANSPORTE DE PERSONAL	2.019,59
---	----------

3. Inversión vehículos utilizados para el funcionamiento operativo de los servicios.

INVERSIÓN VEHÍCULOS UTILIZADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	4.000,00
--	----------

4. Mobiliario, material y equipos de oficina para el funcionamiento de los servicios. Mobiliario para el nuevo personal vacante.

MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS	7.000,00
---	----------

5. Equipos informáticos y otro hardware. Esta inversión se destina a la compra de equipos informáticos para renovación de existentes o para dotar a las plazas vacantes cuando se cubran.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTRO HARDWARE	8.000,00
--------------------------------------	----------

6. Otras inversiones asociadas al servicio. Esta inversión se destina a la dotación de medios al servicio de inspección, vigilancia... necesario para la realización de las labores propias del consejo y que garanticen la mejor toma de datos (caudalímetros, pluviómetros, medidores de pH, cámaras de inspección flexibles inspección de tuberías, medidores de conductividad...), implantación de 4 nuevas estaciones meteorológicas para ampliar la red.

SISTEMAS DE INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	2.000,00
SISTEMAS PARA ANÁLISIS DE PROPIEDADES DEL AGUA	2.000,00
SISTEMAS DE REGISTRO Y AFORO DE CAUDALES, PLUVIÓMETROS...	4.000,00
4 ESTACIONES METEOROLÓGICAS PARA AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA RED PLUVIOMÉTRICA	36.000,00

7. Gastos en aplicaciones informáticas. Esta inversión se destina a aplicaciones para garantizar el conocimiento de la demarcación y para la catalogación, definición e integración de información de bienes y expedientes, así como, para el desarrollo del servicio, así como, para la redacción de proyectos.

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL SERVICIO	6.000,00
--	----------



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

**3. CUADRO RESUMEN DE INVERSIONES PREVISTAS**

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo VI – Inversiones reales	452.619	<b>OTRAS INVERSIONES EN REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS</b>	
		ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE CAUCES DE AGUA DISCONTINUAS EN LA ISLA DE LANZAROTE (EJERCICIO 2024)	180.000,00
		RED DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CALLE FERNANDO DÍAZ CUTILLAS EN EL NÚCLEO URBANO DE TÍAS (MUNICIPIO DE TÍAS)	34.782,60
		ACTUACIONES ENCAMINADAS A REPONER A SU ESTADO ORIGINAL EL CAUCE QUE ATRAVIESA EL NÚCLEO DE PEDRO BARBA EN LA ISLA DE LA GRACIOSA (MUNICIPIO DE TEGUISE)	37.968,94
		LIMPIEZA Y CORRECCIÓN HIDROLÓGICA DEL CAUCE DEL BARRANCO EN LAS FALDAS DEL VALLE DE LOMO GRANDE (MUNICIPIO DE TEGUISE)	58.691,99
		ENCAUZAMIENTO DEL BARRANCO SECUNDARIO DEL VALLE DE TEMISAS EN LA ZONA DE LA LUCIANA - TEMISAS (MUNICIPIO DE HARÍA)	331.374,74
		<b>TOTAL INVERSIONES EN REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS</b>	<b>642.818,27</b>



Código de Verificación: 76N4M1GZ2ZQJG5G5XAG89427  
 Verificación: <https://consejoinsulardeaguasde Lanzarote.es/verificacion>  
 Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Publicación.

**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

452.623	<b>MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE</b>	
	ELEMENTOS DE TRANSPORTE INTERNO DESTINADO AL TRANSPORTE DE PERSONAL	2.019,59
	<b>TOTAL MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE</b>	<b>2.019,59</b>
452.624	<b>ELEMENTOS DE TRANSPORTE</b>	
	INVERSIÓN VEHÍCULOS UTILIZADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	4.000,00
	<b>TOTAL ELEMENTOS DE TRANSPORTE</b>	<b>4.000,00</b>
452.625	<b>MOBILIARIO</b>	
	MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS	7.000,00
	<b>TOTAL MOBILIARIO</b>	<b>7.000,00</b>
452.626	<b>EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN</b>	
	EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTRO HARDWARE	8.000,00
	<b>TOTAL INVERSIONES EN EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN</b>	<b>8.000,00</b>
<b>OTRAS INVERSIONES ASOCIADAS AL SERVICIO</b>		



Cód. Verif. 676N4MNGZC PZ7G5G5XAC0D42T  
 Verif. en: <https://portal.consejoinsulardeaguaslanzarote.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.unia.es

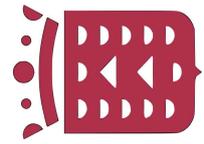
**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

452.629	SISTEMAS DE INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	2.000,00
	SISTEMAS PARA ANÁLISIS DE PROPIEDADES DEL AGUA	2.000,00
	SISTEMAS DE REGISTRO Y AFORO DE CAUDALES, PLUVIÓMETROS...	4.000,00
	4 ESTACIONES METEOROLÓGICAS PARA AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA RED PLUVIOMÉTRICA	36.000,00
	<b>TOTAL OTRAS INVERSIONES ASOCIADAS AL SERVICIO</b>	<b>44.000,00</b>
<b>GASTOS EN APLICACIONES INFORMÁTICAS</b>		
452.641	APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL SERVICIO	6.000,00
	<b>TOTAL GASTOS EN APLICACIONES INFORMÁTICAS</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Total Capítulo VI – Inversiones reales</b>		<b>713.837,86</b>



**AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO**  
**CORRIENTE 2023.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024





# Cabildo Insular de Lanzarote

## AVANCE DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO CORRIENTE

Hasta 31/10/2023

Folio Núm. 1

### EJECUCION DEL PRESUPUESTO

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	PORCENTAJE DE LOS DERECHOS SOBRE LAS PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS ANULADOS	RECAUDACION LIQUIDA	PORCENTAJE DE LA RECAUDACION			DERECHOS CANCELADOS	DERECHOS PENDIENTES DE COBRO
								SOBRE LAS PREVISIONES	SOBRE LOS DERECHOS RECONOCIDOS			
1.- Impuestos directos	1.798.020,00	0,00	1.798.020,00	1.555.766,43	86,53 %	0,00	1.555.766,43	86,53 %	100,00 %	0,00	0,00	0,00
2.- Impuestos Indirectos	77.846.339,73	0,00	77.846.339,73	69.053.810,44	88,71 %	9.712,16	69.053.810,44	88,71 %	100,00 %	0,00	0,00	0,00
3.- Tasas y otros ingresos	11.898.827,91	0,00	11.898.827,91	4.330.778,32	36,40 %	68.322,45	4.318.767,16	36,30 %	99,72 %	0,00	0,00	12.011,16
4.- Transferencias corrientes	58.292.850,79	3.912.263,34	62.205.114,13	37.502.430,34	60,29 %	2.768.394,58	37.502.430,34	64,33 %	100,00 %	0,00	0,00	0,00
5.- Ingresos Patrimoniales	685.786,05	0,00	685.786,05	4.333.724,09	631,94 %	0,00	4.333.724,09	631,94 %	100,00 %	0,00	0,00	0,00
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	199.395,89	---	0,00	199.395,89	---	100,00 %	0,00	0,00	0,00
7.- Transferencias de Capital	19.213.985,00	9.889.761,57	29.103.746,57	3.374.905,14	11,60 %	11.976.208,78	3.374.905,14	17,56 %	100,00 %	0,00	0,00	0,00
8.- Activos Financieros	320.202,00	110.564.734,58	110.884.936,58	142.900,00	0,13 %	0,00	32.500,04	10,15 %	22,74 %	0,00	0,00	110.399,96
9.- Pasivos Financieros	300.000,00	0,00	300.000,00	466.689,88	155,56 %	0,00	460.218,63	153,41 %	98,61 %	0,00	0,00	6.471,25
<b>SUMA TOTAL:</b>	<b>170.356.011,48</b>	<b>124.366.759,49</b>	<b>294.722.770,97</b>	<b>120.960.400,53</b>	<b>41,04 %</b>	<b>14.822.637,97</b>	<b>120.831.518,16</b>	<b>70,93 %</b>	<b>99,89 %</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>128.882,37</b>

#### ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES APROBADAS		CREDITOS DEFINITIVOS	GASTOS COMPROMET.	PORCENT. DE GAST. COMPROM. SOBRE CREDIT. DEFINIT.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PORCENT. DE LAS OBLIG. RECON. SOBRE CREDIT. DEFINIT.	PAGOS LIQUIDOS	PORCENTAJE DE LOS PAGOS LIQUIDOS			OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	REMANENTE DE CREDITO
		POR INCORPORACION DE REMANENTES	POR LAS RESTANTES MODALIDADES							SOBRE CREDITOS DEFINITIVOS	SOBRE OBLIGACION RECONOC.			
1.- Gastos de personal	41.700.000,00	3.244.433,42	473.033,04	45.417.466,46	32.566.772,39	71,71 %	32.540.329,91	71,65 %	29.971.239,73	65,99 %	92,10 %	2.569.090,18	12.877.136,55	
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	58.599.456,85	4.600.791,68	10.990.830,64	74.191.079,17	51.030.226,26	68,78 %	34.006.019,67	45,84 %	31.791.141,54	42,85 %	93,49 %	2.214.878,13	40.185.059,50	
3.- Gastos financieros	1.685.246,02	0,00	0,00	1.685.246,02	329.809,42	19,57 %	329.809,42	19,57 %	329.809,42	19,57 %	100,00 %	0,00	1.355.436,60	
4.- Transferencias corrientes	19.756.507,28	1.419.669,01	22.217.072,30	43.393.248,59	16.991.323,02	39,16 %	16.966.255,50	39,10 %	15.168.496,19	34,96 %	89,40 %	1.797.759,31	26.426.993,09	
5.- FONDO DE CONTINGENCIA Y	489.643,57	0,00	0,00	489.643,57	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	---	0,00	489.643,57	
6.- Inversiones Reales	36.457.405,55	62.103.519,97	9.145.024,65	107.705.950,17	33.610.573,32	31,21 %	12.415.120,83	11,53 %	11.559.922,87	10,73 %	93,11 %	855.197,96	95.290.829,34	
7.- Transferencias de capital	10.674.926,34	4.428.587,54	5.743.797,24	20.847.311,12	7.040.490,97	33,77 %	7.040.490,97	33,77 %	3.408.794,14	16,35 %	48,42 %	3.631.696,83	13.806.820,15	
8.- Activos financieros	320.202,00	0,00	0,00	320.202,00	167.300,00	52,25 %	167.300,00	52,25 %	142.900,00	44,63 %	85,42 %	24.400,00	152.902,00	
9.- Pasivos financieros	672.623,87	0,00	0,00	672.623,87	426.971,75	63,48 %	426.971,75	63,48 %	414.636,20	61,64 %	97,11 %	12.335,55	245.652,12	
<b>SUMA TOTAL:</b>	<b>170.356.011,48</b>	<b>75.797.001,62</b>	<b>48.569.757,87</b>	<b>294.722.770,97</b>	<b>142.163.467,13</b>	<b>48,24%</b>	<b>103.892.298,05</b>	<b>35,25 %</b>	<b>92.786.940,09</b>	<b>31,48 %</b>	<b>89,31 %</b>	<b>11.105.357,96</b>	<b>190.830.472,92</b>	



Cód. Validación: 76NA4NGZCZQJG5G5XAGS042T  
Verificación: <https://consejoinsular.lanzarote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 163 de 203

**LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2022.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024











derechos reconocidos netos es igual a la suma del de Debe de la cuenta 430 "Deudores Por derechos reconocidos. Presupuesto de ingreso corriente" menos la suma del Haber de la cuenta 433 "Derechos anulados del presupuesto corriente" y menos la suma del Haber de la cuenta 438 "Derechos cancelados de presupuesto corriente".

Consejo insular de aguas				
EJERCICIO 2022				
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO				
III. RESULTADO PRESUPUESTARIO				
CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes.	663.640,85	410.920,00		252.720,85
b. Operaciones de capital.	773.985,70	90.012,37		683.973,33
1. Total operaciones no financieras (a+b)	1.437.626,55	500.932,37		936.694,18
c. Activos financieros	7.000,00	7.000,00		0,00
d. Pasivos financieros	1.620,00	0,00		1.620,00
2. Total operaciones financieras (c+d)	8.620,00	7.000,00		1.620,00
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	1.446.246,55	507.932,37		938.314,18
<u>AJUSTES</u>				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			0,00	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			0,00	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			0,00	
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)			0,00	0,00
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO				938.314,18

El resultado presupuestario ajustado es de 938.314,18€.

#### 4. Remanente de Tesorería

El cálculo del remanente de tesorería viene regulado en las reglas (según la instrucción aplicable, 27.7 del IBCL, reglas 81 a 86 de la INCL, reglas 69 a 74 de la ISCL). Con el resultado que se detalla en la tabla 9.

El remanente de Tesorería se obtiene de la suma de los fondos líquidos de tesorería más los derechos pendientes de cobro menos las obligaciones pendientes de pago, indica a 31 de diciembre, si los fondos líquidos de tesorería más los derechos pendientes de cobros son suficientes para pagar las obligaciones pendientes. En relación con los saldos de dudoso cobro,





## 6. Indicadores Año 2022

<b>INDICADORES FINANCIEROS</b>	<b>AÑO 2022</b>
<i>LIQUIDEZ INMEDIATA (ratio en %) Fondos líquidos/Pasivo corriente</i>	30,746%
<i>LIQUIDEZ A CORTO PLAZO Fondos líquidos más derechos pendientes de cobro/ Pasivo corriente</i>	30,991%
<i>LIQUIDEZ GENERAL Activo corriente /Pasivo corriente</i>	30,766%
<i>ENDEUDAMIENTO POR HABITANTE Pasivo corriente+Pasivo no corriente/número de habitantes</i>	0,26€
<i>ENDEUDAMIENTO Pasivo corriente+Pasivo no corriente/Pasivo corriente+Pasivo no corriente+Patrimonio neto</i>	0,00%
<i>RELACION DE ENDEUDAMIENTO Pasivo corriente/Pasivo no corriente</i>	323,00%
<b>DEL PRESUPUESTO CORRIENTE</b>	
<i>EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Obligaciones reconocidas netas/Créditos definitivos</i>	40,68%
<i>REALIZACION DE PAGOS Pagos realizados/Obligaciones reconocidas netas</i>	100%
<i>GASTO POR HABITANTE Obligaciones reconocidas netas/Número de habitantes</i>	3,25€
<i>INVERSION POR HABITANTE Obligaciones reconocidas netas(Cap.6 y 7)/Número de habitantes</i>	0,58€
<i>ESFUERZO INVERSOR Obligaciones reconocidas netas (Cap. 6 y 7)/Total obligaciones reconocidas netas</i>	17,72%
<b>DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRIENTE</b>	











**Contencioso-Administrativo** hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

Así lo ordena y firma la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, con la intervención asimismo, a los efectos exclusivos de dar fe de autenticidad, de la Titular Accidental del Órgano de Apoyo de la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular

**- Documento firmado electrónicamente al margen en la fecha inserta -**



**ANEXO DE PERSONAL.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



## ÍNDICE DE CONTENIDOS.-

1. PLANTILLA PARA EL EJERCICIO.
2. COSTE DE PERSONAL.
3. VALORACIÓN DE LA PLANTILLA DESGLOSADO EJERCICIO.
4. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### 1. PLANTILLA PARA EL EJERCICIO 2024

La plantilla del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote para el ejercicio 2024, conforme a lo previsto en la relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, es la siguiente:

Descripción del puesto	Código RPT	Categoría	Vínculo
Auxiliar administrativo	CIA001	C2	LABORAL
Auxiliar administrativo	CIA002	C2	LABORAL
Auxiliar administrativo	CIA003	C2	FUNCIONARIO
Administrativo	CIA004	C1	FUNCIONARIO
Gerente	CIA005	A1	ALTA DIRECCIÓN
Agente policía de Cauces	CIA006	C2	FUNCIONARIO
Agente Vigilante de Cauces	CIA007	C2	LABORAL
Técnico administración general – Jurista / Letrado	CIA008	A1	FUNCIONARIO INTERINO
Técnico administración general – Jurista / Letrado	CIA009	A1	FUNCIONARIO INTERINO
Técnico administración especial – Ingeniero	CIA010	A1	FUNCIONARIO INTERINO
Técnico administración especial – Ingeniero	CIA011	A1	FUNCIONARIO

Los puestos de trabajo ocupados indicados en la tabla anterior se cubren por los siguientes trabajadores:

Descripción del puesto	Código RPT	Identificación del trabajador
Auxiliar administrativo	CIA001	RUBÉN RAFAEL, ACUÑA GONZÁLEZ
Auxiliar administrativo	CIA002	MARÍA JOSÉ GARCÍA MÁRQUEZ
Vigilante de cauces	CIA007	GERARDO JESÚS, CANCIO ÁLVAREZ
Policía de cauces	CIA006	JOSÉ JUAN, HERNÁNDEZ MÉNDEZ
Gerente	CIA005	CARLOS ERIK, MARTÍN OLIVA
Técnico administración general – Jurista / Letrado	CIA008	JOSÉ, GONZÁLEZ BETANCORT
Técnico administración general – Jurista / Letrado	CIA009	NAUZET AGALAF, DUQUE TORRES
Técnico administración especial – Ingeniero	CIA10	MIGUEL ÁNGEL, PEÑA DELGADO



## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

### 2. COSTE DEL PERSONAL

El coste de personal de la plantilla consolidada adscrita al Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, recogido en el Capítulo I – gastos de personal, son los que se incluyen, agrupados por capítulos y por programas son los siguientes:

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)
Capítulo I – Gastos de personal	452.101.00	Personal directivo. Retribuciones básicas	67.701,12
	452.101.01	Otras remuneraciones	0,00
	452.120.00	Personal funcionario. Sueldos del grupo A1. Retribuciones básicas	84.679,30
	452.120.01	Personal funcionario. Sueldos del grupo A2. Retribuciones básicas	0,00
	452.120.02	Personal funcionario. Sueldos del grupo B. Retribuciones básicas	0,00
	452.120.03	Personal funcionario. Sueldos del grupo C1. Retribuciones básicas	15.991,46
	452.120.04	Personal funcionario. Sueldos del grupo C2. Retribuciones básicas	9.535,25
	452.120.05	Personal funcionario. Sueldo del grupo E. Retribuciones básicas	0,00
	452.120.06	Personal funcionario. Sueldos del grupo C2. Trienios	1.442,36
	452.120.09	Personal funcionario. Otras retribuciones	3.789,37
	452.121.00	Retribuciones complementarias. Complementos de destino	52.632,22
	452.121.01	Retribuciones complementarias. Complemento específico	98.761,90
	452.121.03	Retribuciones complementarias. Otros complementos	0,00
	452.122	Retribuciones en especies	0,00
	452.124	Retribuciones de funcionarios en prácticas	0,00
	452.127	Contribuciones a planes y fondos de pensión	0,00
	452.130.00	Personal Laboral Fijo. Retribuciones básicas	44.543,17
	452.130.01	Personal Laboral Fijo. Horas extraordinarias	0,00
	452.130.02	Personal Laboral Fijo. Otras Remuneraciones	90.436,13
	452.131	Personal Laboral temporal	0,00
452.132	Retribuciones en especies	0,00	



**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024**

452.137	Contribuciones a planes y fondos de pensión	0,00
452.143	Otro personal	0,00
452.147	Otras contribuciones a planes y fondos de pensiones	0,00
452.150	Productividad	500,00
452.151	Gratificaciones	200,00
452.152	Otros incentivos al rendimiento	0,00
452.153	Complemento dedicación especial	0,00
452.160.00	Cuotas a la seguridad social	110.804,90
452.160.08	Asistencia médico - farmacéutica	0,00
452.160.09	Otras cuotas	0,00
452.161.03	Pensiones excepcionales	0,00
452.161.04	Indemnizaciones al personal laboral	0,00
452.161.05	Pensiones a cargo de la entidad	0,00
452.161.07	Asistencia médico - farmacéutica a pensionistas	0,00
452.162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	0,00
452.160.01	Economatos y comedores	0,00
452.162.04	Acción social	1.122,00
452.162.05	Seguros	561,00
452.162.09	Otros gastos sociales y ayudas	0,00
452.164	Complemento familiar	0,00
<b>Total Capítulo I – Gastos de personal</b>		<b>582.700,18</b>

Los costes incluyen la previsión, no superior al 2%, de los incrementos salariales para los trabajadores públicos avanzados para su incorporación en los presupuestos generales del Estado.

### 3. VALORACIÓN DE LA PLANTILLA DESGLOSADO PARA EL EJERCICIO

A continuación, se adjuntan los cuadros de valoración de la plantilla desglosado para el ejercicio 2024 del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote.



VALORACIÓN DE LA PLANTILLA DESGLOSADO EJERCICIO 2024

	PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	GERENTE	POLICIA DE CAUCES	VIGILANTE DE CAUCES	TÉCNICO ADM. GENERAL (JURISTA - LETRADO)	TÉCNICO ADM. GENERAL (JURISTA - LETRADO)	TÉCNICO ADM. ESPECIAL (INGENIERO)	TÉCNICO ADM. ESPECIAL (INGENIERO)	TOTAL POR CAPÍTULOS
		OCUPADO	OCUPADO	VACANTE	VACANTE	OCUPADO	OCUPADO	OCUPADO	OCUPADO	OCUPADO	VACANTE	VACANTE	
		CIA001	CIA002	CIA003	CIA004	CIA005	CIA006	CIA007	CIA008	CIA009	CIA010	CIA011	
		C2	C2	C2	C1	A1	C2	C2	A1	A1	A1	A1	
PERSONAL DIRECTIVO	101.00 - RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	67.701,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67.701,12
	101.01 - OTRAS REMUNERACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERSONAL FUNCIONARIO	120.00 - SUELDOS GRUPO A1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.554,73	21.554,73	21.041,52	20.528,32	84.679,30
	120.01 - SUELDOS GRUPO A2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	120.02 - SUELDOS GRUPO B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	120.03 - SUELDOS GRUPO C1	0,00	0,00	0,00	15.991,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.991,46
	120.04 - SUELDOS GRUPO C2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.535,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.535,25
	120.06 - TRIENIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.442,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.442,36
	120.09 - OTRAS RETRIBUCIONES BÁSICAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.789,37
	121.00 - COMPLEMENTO DE DESTINO	0,00	0,00	0,00	7.351,40	0,00	6.117,32	0,00	9.908,84	9.908,84	9.672,91	9.672,91	52.632,22
	121.01 - COMPLEMENTO ESPECÍFICO	0,00	0,00	0,00	13.377,10	0,00	14.120,21	0,00	18.030,80	18.030,80	17.601,49	17.601,49	98.761,90
	121.03 - OTROS COMPLEMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	122 - RETRIBUCIONES EN ESPECIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	124 - RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127 - CONTRIBUCIONES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
PERSONAL LABORAL	130.00 - RETRIBUCIONES BÁSICAS	12.018,47	10.969,08	10.446,74	0,00	0,00	0,00	11.108,87	0,00	0,00	0,00	0,00	44.543,17
	130.01 - HORAS EXTRAORDINARIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	130.02 - OTRAS REMUNERACIONES	24.401,14	22.270,56	21.210,06	0,00	0,00	0,00	22.554,37	0,00	0,00	0,00	0,00	90.436,13
	131 - LABORAL TEMPORAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	132 - RETRIBUCIONES EN ESPECIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137 - CONTRIBUCIONES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OTRO PERSONAL	143 - OTRO PERSONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	147 - OTRAS CONTRIBUCIONES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	150 - PRODUCTIVIDAD	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	500,00
	151 - GRATIFICACIONES	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	200,00
	152 - OTROS INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	153 - COMPLEMENTO DEDICACIÓN ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	160.00 - SEGURIDAD SOCIAL	8.595,03	7.844,56	7.471,01	8.665,91	15.977,46	8.261,06	7.944,53	11.680,67	11.680,67	11.402,56	11.281,44	110.804,90
	160.08 - ASISTENCIA MÉDICO - FARMACÉUTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	160.09 - OTRAS CUOTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	161.03 - PENSIONES EXCEPCIONALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	161.04 - INDEMNIZACIONES AL PERSONAL LABORAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	161.05 - PENSIONES A CARGO DE LA ENTIDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	161.07 - ASISTENCIA MÉDICO FARMACÉUTICA A PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	162.00 - FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	162.01 - ECONOMATOS Y COMEDORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	162.04 - ACCIÓN SOCIAL	102,00	102,00	102,00	102,00	102,00	102,00	102,00	102,00	102,00	102,00	102,00	1.122,00
	162.05 - SEGUROS	51,00	51,00	51,00	51,00	51,00	51,00	51,00	51,00	51,00	51,00	51,00	561,00
	162.09 - OTROS GASTOS SOCIALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164 - COMPLEMENTO FAMILIAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>COSTE TOTAL (€)</b>		<b>45.237,64</b>	<b>41.307,20</b>	<b>39.350,81</b>	<b>45.608,86</b>	<b>83.831,59</b>	<b>43.488,58</b>	<b>41.830,77</b>	<b>61.398,04</b>	<b>61.398,04</b>	<b>59.941,49</b>	<b>59.307,17</b>	<b>582.700,18</b>

Cód. Validación: 76N44NGZCRZQJG5G5XAGSO42T  
 Verificación: <https://consisinsularquiaslanzarote.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 182 de 208



#### 4. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Junta General y de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote aprobaron en la sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2016, la Relación de Puestos de Trabajo del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, que fue publicada en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, número 91, de lunes 31 de julio de 2017, y correspondiente con el anuncio nº 9.812. Desde esa fecha, la RPT se ha ido aprobando conjuntamente con cada uno de los presupuestos del organismo.

En este sentido, la relación de puestos de trabajo queda de la siguiente manera:

Descripción del puesto	Código RPT	Categoría	Vínculo
Auxiliar administrativo	CIA001	C2	LABORAL
Auxiliar administrativo	CIA002	C2	LABORAL
Auxiliar administrativo	CIA003	C2	FUNCIONARIO
Administrativo	CIA004	C1	FUNCIONARIO
Gerente	CIA005	A1	ALTA DIRECCIÓN
Agente policía de Cauces	CIA006	C2	FUNCIONARIO
Agente Vigilante de Cauces	CIA007	C2	LABORAL
Técnico administración general – Jurista / Letrado	CIA008	A1	FUNCIONARIO INTERINO
Técnico administración general – Jurista / Letrado	CIA009	A1	FUNCIONARIO INTERINO
Técnico administración especial – Ingeniero	CIA010	A1	FUNCIONARIO INTERINO
Técnico administración especial – Ingeniero	CIA011	A1	FUNCIONARIO

A continuación, se adjuntan las fichas correspondientes a las funciones de cada uno de los puestos de trabajo, y a las que se incorporan los datos correspondientes con las bases, los complementos...



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

01. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

01.01 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE PUESTO	DE RESPONSABILIDAD								
1 PLAZA	<b>CIA001</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	353,43 €	835,17 €	PERSONAL LABORAL	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE	C2	AG	TÍTULO GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	CONCURSO / OPOSICIÓN	JORNADA COMPLETA (40 h./semana)	OCUPADO
FUNCIONES												
<p>Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo. Define, realiza y supervisa con autonomía los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad, o que requieran una adaptación o innovación de métodos. Coordina el trabajo de su unidad, distribuyéndolo y supervisándolo, responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, y tomando en cada caso las medidas oportunas, consultando a su superior. Colabora en la realización y aporte de los datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenidos o proceso complejo. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de la Oficina. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas. Maneja, si es preciso, terminales, tratamientos de textos, calculadoras..., previa la adecuación, adaptación o aprendizaje cuando sea necesario. Utiliza todos los medios de comunicación que el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo. Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios..., incluso los de contenidos o proceso complejo, propios de cada unidad administrativa. Controla y realiza en su caso, el seguimiento, cumplimentación, archivo y registro de expediente u otro tipo de documentación. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media: asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa adecuación o adaptación o aprendizaje, si fuera necesario. Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con las funciones propias del puesto. Registro de expedientes (entradas y salidas). Tramitación administrativa de expedientes. Asistencia y apoyo a intervención. Asistencia y apoyo a tesorería. Asistencia y apoyo a gerencia. Asistencia y apoyo a secretaría. Elaboración de convocatorias a juntas. Asistencia a juntas y elaboración de actas. Registro de datos pluviométricos. Atención al público y otros.</p>												

EL PERFIL / PUERTO DE TRABAJO CUENTA CON UNA PLAZA OCUPADA.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



Ver. Validación: 76NA4NGZCRZQJG5G5XK...  
Verificación: https://consejoinsularaguaslanzarote.es/portal/registro-publico-reservado/...  
Documento firmado electrónicamente desde el portal de registro público reservado

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

01.02 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE PUESTO	DE RESPONSABILIDAD								
1 PLAZA	CIA002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	308,07 €	875,91€	PERSONAL LABORAL	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE	C2	AG	TÍTULO GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	CONCURSO / OPOSICIÓN	JONADA COMPLETA (40 h./semana)	OCUPADO

FUNCIONES

Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo. Define, realiza y supervisa con autonomía los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad, o que requieran una adaptación o innovación de métodos. Coordina el trabajo de su unidad, distribuyéndolo y supervisándolo, responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, y tomando en cada caso las medidas oportunas, consultando a su superior. Colabora en la realización y aporte de los datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenidos o proceso complejo. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de la Oficina. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas. Maneja, si es preciso, terminales, tratamientos de textos, calculadoras..., previa la adecuación, adaptación o aprendizaje cuando sea necesario. Utiliza todos los medios de comunicación que el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo. Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios..., incluso los de contenidos o proceso complejo, propios de cada unidad administrativa. Controla y realiza en su caso, el seguimiento, cumplimentación, archivo y registro de expediente u otro tipo de documentación. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media: asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa adecuación, adaptación o aprendizaje, si fuera necesario. Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con las funciones propias del puesto. Registro de expedientes (entradas y salidas). Tramitación administrativa de expedientes. Asistencia y apoyo a intervención. Asistencia y apoyo a tesorería. Asistencia y apoyo a gerencia. Asistencia y apoyo a secretaría. Elaboración de convocatorias a juntas. Asistencia a juntas y elaboración de actas. Registro de datos pluviométricos. Atención al público y otros.

EL PERFIL / PUESTO DE TRABAJO CUENTA CON 1 PLAZA OCUPADA.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



Validación: 76NA4NGZCRZQJUG5G5XAGS00  
Verificación: https://consejoinsularaguaslanzarote.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

01.03 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE PUESTO	DE RESPONSABILIDAD								
1 PLAZA	CIA003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	308,07 €	875,91€	PERSONAL LABORAL	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE	C2	AG	TÍTULO GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	CONCURSO / OPOSICIÓN	JORNADA COMPLETA (40 h./semana)	1 OCUPADA / 1 VACANTE
<b>FUNCIONES</b>												
<p>Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo. Define, realiza y supervisa con autonomía los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad, o que requieran una adaptación o innovación de métodos. Coordina el trabajo de su unidad, distribuyéndolo y supervisándolo, responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, y tomando en cada caso las medidas oportunas, consultando a su superior. Colabora en la realización y aporte de los datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenidos o proceso complejo. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de la Oficina. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas. Maneja, si es preciso, terminales, tratamientos de textos, calculadoras..., previa la adecuación, adaptación o aprendizaje cuando sea necesario. Utiliza todos los medios de comunicación que el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo. Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios..., incluso los de contenidos o proceso complejo, propios de cada unidad administrativa. Controla y realiza en su caso, el seguimiento, cumplimentación, archivo y registro de expediente u otro tipo de documentación. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media: asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario. Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con las funciones propias del puesto. Registro de expedientes (entradas y salidas). Tramitación administrativa de expedientes. Asistencia y apoyo a intervención. Asistencia y apoyo a tesorería. Asistencia y apoyo a gerencia. Asistencia y apoyo a secretaría. Elaboración de convocatorias a juntas. Asistencia a juntas y elaboración de actas. Registro de datos pluviométricos. Atención al público y otros.</p>												

EL PERFIL / PUESTO DE TRABAJO CUENTA CON 1 PLAZA VACANTE.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



Cód. Verificación: 76NA4NGZCRZQJUG5G5XAGSQ42T  
Verificación: <https://consejoinsularaguaslanzarote.sede.sede.es/verificar-horario>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pes

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

01.04 ADMINISTRATIVO.-

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE DESTINO	ESPECÍFICO								
1 PLAZA	<b>CIA004</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	353,43 €	835,17 €	FUNCIONARIO	GOBIERNO DE CANARIAS / CABILDO DE LANZAROTE	C1	AG	TÍTULO GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	OPOSICIÓN	JONADA COMPLETA (40 h./semana)	VACANTE
<b>FUNCIONES</b>												
<p>Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo. Define, realiza y supervisa con autonomía los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad, o que requieran una adaptación o innovación de métodos. Coordina el trabajo de su unidad, distribuyéndolo y supervisándolo, responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, y tomando en cada caso las medidas oportunas, consultando a su superior. Colabora en la realización y aporte de los datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenidos o proceso complejo. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de la Oficina. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas. Maneja, si es preciso, terminales, tratamientos de textos, calculadoras..., previa la adecuación, adaptación o aprendizaje cuando sea necesario. Utiliza todos los medios de comunicación que el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo. Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios..., incluso los de contenidos o proceso complejo, propios de cada unidad administrativa. Controla y realiza en su caso, el seguimiento, cumplimentación, archivo y registro de expediente u otro tipo de documentación. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media: asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario. Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con las funciones propias del puesto. Registro de expedientes (entradas y salidas). Tramitación administrativa de expedientes. Asistencia y apoyo a intervención. Asistencia y apoyo a tesorería. Asistencia y apoyo a gerencia. Asistencia y apoyo a secretaría. Elaboración de convocatorias a juntas. Asistencia a juntas y elaboración de actas. Registro de datos pluviométricos. Atención al público y otros.</p>												

EL PERFIL / PUESTO DE TRABAJO CUENTA CON UNA PLAZA VACANTES.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



Verificación: 76NA4NGZCRZUJG5G5XAGSQ42T  
 Verificación: https://consejoinsularaguaslanzarote.sede.sede.es/portal/verificacion  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

02. GERENCIA

02.01 GERENTE.

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE PUESTO	DE RESPONSABILIDAD								
1 PLAZA	<b>CIA005</b>	<b>GERENTE</b>	514,94 €	1.487,01€	ALTA DIRECCIÓN / PERSONAL LABORAL	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE	A1	--	TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR	CONCURSO DE MÉRITOS / LIBRE DESIGNACIÓN	JORNADA COMPLETA (40 h./semana)	OCUPADO
FUNCIONES												
<p>Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo, si lo hubiese. Se encarga de la dirección de la administración interna del Consejo Insular de Aguas de Lanzarote, incluida la jefatura del personal (en caso de que no se realice por los Servicios de la entidad matriz), con facultar de dictar actos administrativos en estas materias mientras no sean competencia de otros órganos. Además, es el encargado de ejecutar los actos y acuerdos de los órganos directivos del Consejo; de aplicar y hacer aplicar las normas de policía de Aguas y sus cauces, de coordinar e impulsar los trabajos, estudios e investigaciones científicas y técnicas preparatorias y complementarias de la planificación hidráulica, de elaborar el anteproyecto de presupuestos y, de apoyar a la Secretaría a preparar los expedientes que hayan de ser resueltos por las Juntas General y de Gobierno, acompañando, en su caso, si procede, la correspondiente propuesta de acuerdo. Impulsa la tramitación de los expedientes administrativos, asiste a las Juntas, con voz pero sin voto. Elabora los informes de necesidad y solicitud de retención a tesorería e intervención, elabora los informes de propuesta de adjudicación de contratos, elabora informes sobre las nóminas y seguros sociales.</p>												

EL PERFIL / PUESTO DE TRABAJO CUENTA CON UNA PLAZA OCUPADA.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



Verificación: 76NA4NGZCRZQJG5G5XAGSQ42T  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 188 de 203

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

03. SERVICIO DE VIGILANCIA DE CAUCES

03.01 AGENTE POLICÍA DE CAUCES.

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE DESTINO	ESPECÍFICO								
1 PLAZA	<b>CIA006</b>	<b>AGENTE DE POLICÍA DE CAUCES</b>	398,74 €	896,28 €	FUNCIONARIO	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE	C2	AE	TÍTULO GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	OPOSICIÓN	JONADA COMPLETA (40 h./semana)	OCUPADO
<b>FUNCIONES</b>												
<p>Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo. Además, realiza el control de policía de cauces y su vigilancia, la redacción de boletines de denuncia, la redacción de informes de inspección, la notificación a partes interesadas (entrega de convocatorias a juntas generales y juntas de gobierno del consejo insular de aguas de Lanzarote, y entrega de notificaciones diversas), el control de plantas depuradoras y aseguramiento de calidad (control del estado de las plantas depuradoras y emisión de informe sobre su estado y cumplimiento de condicionamiento del título habilitante., requerimiento de analíticas de autocontrol, registro de datos de calidad en base de datos., control de oficina de plantas y toma de muestras de control de calidad de la administración e inspección de los puntos de vertido), el control de plantas desaladoras y aseguramiento de calidad (control del estado de las plantas desaladoras y emisión de informe sobre su estado y cumplimiento de condicionamiento del título habilitante, requerimiento de analíticas de autocontrol, registro de datos de calidad en base de datos, control de oficina de plantas y toma de muestras de control de calidad de la administración, inspección de los puntos de vertido de rechazo de salmuera, inspección de los puntos de captación; lectura y registro de datos de caudal (producción y vertido), el control de aguas subterráneas (toma de muestras de oficina de la calidad de las aguas subterráneas, el registro de la calidad de las aguas subterráneas en base de datos y el control del estado de los puntos de registro a pozos, galerías...), el control de pluviómetros (entrega de documentos a los titulares, control del estado y mantenimiento de los pluviómetros, control, registro y mantenimiento del pluviómetro del cabildo de Lanzarote), la toma de muestras de calidad con laboratorio (asistencia al laboratorio externo para la toma de muestra y el control y coordinación con laboratorio externo para programa de muestreo de oficina), las labores administrativas (archivo de expedientes y actualización de contenidos en bases de datos), el registro de expedientes (entrada y salidas), la coordinación con otras administraciones en materia de infracciones, inspecciones y otros.</p>												

EL PERFIL / PUERTO DE TRABAJO CUENTA CON UNA PLAZA OCUPADA.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



Cód. Validación: 76NA4NGZCRZQJG5G5XK030444  
Verificación: https://consejoinsularaguaslanzarote.es/verificacion/76NA4NGZCRZQJG5G5XK030444  
Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Publicación Electrónica

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

03.02 VIGILANTE DE CAUCES.

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE PUESTO	DE RESPONSABILIDAD								
1 PLAZA	<b>CIA007</b>	<b>VIGILANTE DE CAUCES</b>	262,68 €	835,17 €	PERSONAL LABORAL	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE	C2	AE	TÍTULO GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO	CONCURSO / OPOSICIÓN	JORNADA COMPLETA (40 h./semana)	OCUPADO
<b>FUNCIONES</b>												
<p>Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo. Además, realiza inspecciones de cauces y dominio público hidráulico (realización de inspecciones y el control de dominio público hidráulico (zona de servidumbre, zona de policía y zona inundable), el control de policía de cauces y vigilancia (vigilancia de zonas de policía y servidumbre para detección de ocupaciones de cauces, vertidos...; ordenación de suspensión de actividades que originan vertidos, por riego sin autorización, por actuar sin título habilitante); boletines de denuncia (elaboración de los boletines de denuncia por infracciones e incorporación de reportaje fotográfico), la redacción de informes de inspección (elaboración de informes / actas de denuncia sobre infracciones, sobre compatibilidad de actuaciones y sobre la realidad materializada en las actuaciones autorizadas), notificación a partes interesadas (entrega de convocatorias a juntas generales y juntas de gobierno del consejo insular de aguas de Lanzarote, y entrega de notificaciones diversas), el control de plantas depuradoras y aseguramiento de calidad (control del estado de las plantas depuradoras y emisión de informe sobre su estado y cumplimiento de condicionado del título habilitante., requerimiento de analíticas de autocontrol, registro de datos de calidad en base de datos., control de oficio de plantas y toma de muestras de control de calidad de la administración e inspección de los puntos de vertido), el control de plantas desaladoras y aseguramiento de calidad (control del estado de las plantas desaladoras y emisión de informe sobre su estado y cumplimiento de condicionado del título habilitante, requerimiento de analíticas de autocontrol, registro de datos de calidad en base de datos, control de oficio de plantas y toma de muestras de control de calidad de la administración, inspección de los puntos de vertido de rechazo de salmuera, inspección de los puntos de captación; lectura y registro de datos de caudal (producción y vertido), el control de aguas subterráneas (toma de muestras de oficio de la calidad de las aguas subterráneas, el registro de la calidad de las aguas subterráneas en base de datos y el control del estado de los puntos de registro a pozos, galerías...), el control de pluviómetros (entrega de documentos a los titulares, control del estado y mantenimiento de los pluviómetros, control, registro y mantenimiento del pluviómetro del cabildo de Lanzarote), la toma de muestras de calidad con laboratorio (asistencia al laboratorio externo para la toma de muestra y el control y coordinación con laboratorio externo para programa de muestreo de oficio) y labores administrativas (archivo de expedientes y actualización de contenidos en bases de datos).</p>												

EL PERFIL / PUERTO DE TRABAJO CUENTA CON UNA PLAZA OCUPADA.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

04. TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

04.01 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN GENERAL – JURISTA / LETRADO.

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE DESTINO	ESPECÍFICO								
1 PLAZA	CIA008	<b>TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN GENERAL – JURISTA - LETRADO</b>	569,45 €	1.004,22 €	FUNCIONARIO	GOBIERNO DE CANARIAS / CABILDO DE LANZAROTE	A1	AE	LICENCIADO EN DERECHO	CONCURSO / OPOSICIÓN	JORNADA COMPLETA (40 h./semana)	OCUPADO

FUNCIONES

Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo, si lo hubiese. Realiza tareas para las que le habilita su titulación, entre otras se responsabiliza realización, seguimiento dirección y valoración de expediente complejos de relevancia jurídica, atiende y resuelve denuncias; ordena medidas; advierte de la legalidad o ilegalidad de ciertas actuaciones; representa al Consejo Insular de Aguas de Lanzarote en el ámbito jurídico; realiza informes técnico – jurídicos, memorias y certificaciones; emite instrucciones de expedientes sancionadores y propuestas de resolución; atiende e informa al público en materias de su competencia así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico. Realiza trabajos técnicos jurídicos superiores, incluida la intervención en procedimientos administrativos y judiciales. Realiza funciones transversales para la organización. Realiza Informes Jurídicos. Instruye expedientes sancionadores. Lleva a cabo la supervisión / verificación de los trámites y actuaciones realizadas por el personal que se le adscriba, en su caso, así como el control de los resultados obtenidos. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones,...) relacionados con la gestión pública municipal, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente; interpreta y traduce las normativas y directivas europeas no transcritas al derecho jurídico español, y adaptación al castellano, así como, la interpretación y traducción al castellano de los informes, dictámenes y demás documentos, derivados y trasladados por la Comisión de la Unión Europea y otras administraciones europeas; y participa en los procesos de planificación hidrológica insular, en las consultas realizadas en el ámbito de planes, programas y demás instrumentos de planificación, en los que participe, directa o indirectamente, el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote. Realiza cualquier otra tarea encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa. Colabora, si procede, en el apoyo al Consorcio del Agua de Lanzarote, cuando no se dispongan de medios y siempre que no se descuiden los trabajos del Consejo Insular de Aguas.

EL PERFIL / PUESTO DE TRABAJO CUENTA CON UNA PLAZA OCUPADA.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



Verificación: 76NA4NGZCRZQJUG5G5XAGSQ42T  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

04.02 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN GENERAL – JURISTA / LETRADO.

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE DESTINO	ESPECÍFICO								
1 PLAZA	<b>CIA009</b>	<b>TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN GENERAL – JURISTA - LETRADO</b>	569,45 €	1.004,22 €	FUNCIONARIO	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE	A1	AE	LICENCIADO EN DERECHO	CONCURSO / OPOSICIÓN	JORNADA COMPLETA (40 h./semana)	OCUPADO
<b>FUNCIONES</b>												
<p>Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo, si lo hubiese. Realiza tareas para las que le habilita su titulación, entre otras se responsabiliza realización, seguimiento dirección y valoración de expediente complejos de relevancia jurídica, atiende y resuelve denuncias; ordena medidas; advierte de la legalidad o ilegalidad de ciertas actuaciones; representa al Consejo Insular de Aguas de Lanzarote en el ámbito jurídico; realiza informes técnico – jurídicos, memorias y certificaciones; emite instrucciones de expedientes sancionadores y propuestas de resolución; atiende e informa al público en materias de su competencia así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico. Realiza trabajos técnicos jurídicos superiores, incluida la intervención en procedimientos administrativos y judiciales. Realiza funciones transversales para la organización. Realiza Informes Jurídicos. Instruye expedientes sancionadores. Lleva a cabo la supervisión / verificación de los trámites y actuaciones realizadas por el personal que se le adscriba, en su caso, así como el control de los resultados obtenidos. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones,...) relacionados con la gestión pública municipal, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente; interpreta y traduce las normativas y directivas europeas no transcritas al derecho jurídico español, y adaptación al castellano, así como, la interpretación y traducción al castellano de los informes, dictámenes y demás documentos, derivados y trasladados por la Comisión de la Unión Europea y otras administraciones europeas; y participa en los procesos de planificación hidrológica insular, en las consultas realizadas en el ámbito de planes, programas y demás instrumentos de planificación, en los que participe, directa o indirectamente, el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote. Realiza cualquier otra tarea encomendada por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa. Colabora, si procede, en el apoyo al Consorcio del Agua de Lanzarote, cuando no se dispongan de medios y siempre que no se descuiden los trabajos del Consejo Insular de Aguas.</p>												

EL PERFIL / PUESTO DE TRABAJO CUENTA CON UNA PLAZA OCUPADA.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



Cód. Validación: 76NA4NGZCRZQJG5G5XAGSQ42T  
Verificación: <https://consejoinsularaguaslanzarote.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

04.04 TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – INGENIERO.

DOTACIÓN	CÓDIGO RPT	DENOMINACIÓN	COMPLEMENTOS		VINCULACIÓN	ADM. PROC.	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	ESPECIFICACIÓN	FORMA DE PROV.	JORNADA	ESTADO
			DE DESTINO	ESPECÍFICO								
1 PLAZA	CIA011	<b>TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN GENERAL – INGENIERO</b>	569,45 €	1.004,22 €	FUNCIONARIO	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE	A1	AE	INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS / INGENIERO CIVIL CON MÁSTER INGENIERO DE CAMINOS	CONCURSO / OPOSICIÓN	JORNADA COMPLETA (40 h./semana)	VACANTE

FUNCIONES

Las funciones son las propias de la categoría profesional definidas en el Convenio Colectivo, si lo hubiese. Realiza las tareas correspondientes con la emisión de informes técnicos en general sobre asuntos de naturaleza hidrológica, hidráulica y sobre las materias propias relacionadas con el agua; y específicamente sobre los trámites de autorizaciones, legalizaciones, denuncias... Redacta informes y propuestas de condicionados técnicos para inclusión en resoluciones y decretos; emite informes periciales sobre infracciones administrativas, así como, propuestas de valoración de daños, sobre el canon de vertido, canon de extracción y derechos de aguas... Además, redacta valoraciones económicas de daños y labores periciales, necesarios para informes jurídicos y como apoyo a otras administraciones, si fuese necesario. Participa activamente en el reporting a la Comisión Europea, al Ministerio de Medio Ambiente, a la Dirección General de Aguas y otras administraciones, preparando y recopilando los datos, cumplimenta los formularios de datos requeridos por las administraciones sobre cumplimiento de directivas europeas, normativa, reglamentación, seguimiento de planes... Presta asesoramiento a interesados y otras administraciones, asiste a reuniones para apoyo a la Gerencia, Presidencia (o Vicepresidencia, si hay delegación), elabora de estudios de seguridad y salud, elabora estudios de gestión de residuos, estudios hidráulicos sobre: escorrentías, cálculo de caudales, dimensionamiento de infraestructuras hidráulicas, avenidas y delimitaciones de zonas de policía, servidumbre, riveras, zonas inundables..., redacta proyectos de deslinde, si fuese necesario. Se encarga de la supervisión del cumplimiento de la calidad de las aguas depuradas, desaladas, reutilizadas... tanto autocontrol como el control de oficio, con el apoyo del servicio de vigilancia de cauces. Además, se encarga del seguimiento del cumplimiento de las autorizaciones, permisos y otros derechos. Apoya al secretario en el seguimiento y anotación de registros y apuntes en el Registro y Catálogo de aguas, así como, en su formato digital, y de sus correspondientes reportings al Ministerio. Se encarga del registro y actualización de las bases de datos sobre el censo de vertidos, catálogo de aguas, censo de instalaciones hidráulicas, así como, de todas las que se generen para el seguimiento de las actividades y funciones del Consejo. Realiza la actualización y gestión de contenidos gráficos y de información: sistemas de información geográfica (GIS), mapas y planos de la demarcación, actualización de base de datos gráfica de instalaciones de producción industrial de agua, de instalaciones hidráulicas, presas, embalses y otros aprovechamientos. Así mismo, presta asesoramiento y apoyo al servicio de vigilancia de cauces para su asesoramiento técnico y normativo, además de en la realización de inspecciones, en la elaboración de informes y de documentación gráfica. Redacta proyectos técnicos, y participa en las mesas técnicas para la elaboración de normativa, planes, proyectos... propios del Consejo, o en aquellos multidisciplinares y que afectan a varias administraciones. Realiza cualquier otra tarea encomendada por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa. Colabora, si procede, en el apoyo al Consorcio del Agua de Lanzarote, cuando éste no disponga de medios y siempre que no se descuiden los trabajos del Consejo Insular de Aguas.

Cód. Validación: 76N441GZ0Z003553XAG3SCQ1  
Verificación: https://concejoinsulardeaguasde Lanzarote.es/portal/validacion/validacion.php?codigo=76N441GZ0Z003553XAG3SCQ1  
Documento firmado electrónicamente por el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote

EL PERFIL / PUESTO DE TRABAJO CUENTA CON UNA PLAZA VACANTE.

**NOTA:** TODOS LOS COMPLEMENTOS (DE DESTINO Y ESPECÍFICO) SE IRÁN AJUSTANDO DE ACUERDO CON EL FORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.



**ANEXO DE CONVENIOS.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



## ÍNDICE DE CONTENIDOS.-

1. INFORMACIÓN SOBRE LOS CONVENIOS PARA EL EJERCICIO 2024.



## **1. INFORMACIÓN SOBRE LOS CONVENIOS PARA EL EJERCICIO.**

Para el ejercicio 2024 no se ha previsto destinar partida presupuestaria para convenios.



**ANEXO DE INFORMACIÓN SOBRE BENEFICIOS FISCALES**  
**EN TRIBUTOS LOCALES.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



## ÍNDICE DE CONTENIDOS.-

1. INFORME SOBRE BENEFICIOS FISCALES EN TRIBUTOS LOCALES.



## **INFORME DE LA GERENCIA DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE SOBRE LOS BENEFICIOS FISCALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2023 Y PREVISIÓN PARA 2024.-**

En relación con el asunto de referencia y hasta la fecha de emisión de este informe, se informa lo siguiente.

**Primero.-** Que el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote no tiene aprobadas ordenanzas fiscales y, por tanto, no recauda importe por tributos o tasas.

**Segundo.-** Que el Reglamento de control de vertidos para la protección del dominio público hidráulico (aprobado mediante el Decreto 174/1994, de 29 de julio), establece la obligación de recaudar el canon de vertido, y establece el mecanismo para su recaudación.

**Tercero.-** Que actualmente se ha realizado la tramitación de los expedientes correspondientes con la liquidación del canon de vertido del ejercicio 2022, con una cantidad que asciende a la cantidad de 104.454,83€; de la que se ha recaudado hasta la fecha aproximadamente un 30% del total.

**Cuarto.-** Que para el ejercicio 2024, siendo conservadores debido a que el canon se liquida en función del volumen de vertido efectivamente realizado durante el ejercicio (y sin tener en cuenta las autorizaciones que están en proceso de regularización... cuya tramitación depende de informes sanitarios, de informes sectoriales... que no dependen de este Consejo) se plantea una previsión de ingreso similar y que puede rondar la cantidad de 104.454,83 €.

**Quinto.-** Que el resto de ingresos, se obtienen de las transferencias, tanto corrientes como de capital, procedentes de la entidad matriz, Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, correspondientes al traspaso de la Comunidad Autónoma, y que corresponde a 667.696,84 € en el Capítulo IV y a 728.103,40 € en el Capítulo VII, que supone un total de un millón trescientos ochenta y nueve mil ochocientos euros con veinticuatro céntimos (1.389.800,24 €).

Es cuanto informo, según mi leal saber y entender, sujeto a mejor criterio; salvo omisión o error no intencionado.

EL GERENTE DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LANZAROTE.  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**



**PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.-**  
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024



## ÍNDICE DE CONTENIDOS.-

### 1. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.



## 1. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

Para el trienio 2024-2025-2026, el Consejo Insular de Aguas de Lanzarote no prevé la concesión de grandes subvenciones a Entidades Locales ni empresas o entidades privadas, a la vista de que no se han solicitado subvenciones durante el ejercicio 2023.

Por este motivo, solo se han fijado pequeñas subvenciones para el apoyo económico en la redacción de proyectos de naturaleza hidráulica a realizar por las Entidades Locales y por un importe de doce mil euros (12.000,00 €), y por las empresas privadas por importe también de doce mil euros (12.000,00 €) las cuales se recogen en el Capítulo VII – Transferencias de Capital dentro de las aplicaciones presupuestarias 452.762 y 452.770, respectivamente.

Las subvenciones no están nominadas.

La planificación, por tanto, para dicho trienio, será la recogida en el siguiente cuadro:

	ANUALIDAD		
	2024	2025	2026
IMPORTE TOTAL (€)	24.000,00	24.000,00	24.000,00

Se han establecido los siguientes indicadores:

- % de solicitudes de subvención concedidas del total recibido.
- % de incremento del número de solicitudes recibidas en el ejercicio respecto al ejercicio anterior.

Y habiéndose establecido para el trienio los siguientes objetivos:

- 1) Conceder al menos un 80% de las solicitudes recibidas.
- 2) Alcanzar un incremento del 20% anual del número de solicitudes recibidas respecto al ejercicio anterior.

