

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021**

A tenor de lo preceptuado en el Artículo 165.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio de 2021.

### **SECCIÓN I.- NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1ª.- NORMATIVA APLICABLE**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de regirse por:

- a)** En primer término, por la legislación específica de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril por el que se desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia de presupuestos, Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la anterior Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, por las que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales y Orden 1781/2013 del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de 20 de septiembre de 2013 por la que se aprueba el modelo normal de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.
- b)** Por lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y sus normas de desarrollo.
- c)** Con carácter supletorio por la Legislación del Estado, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, Ley General Presupuestaria, Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones concordantes.
- d)** Por lo previsto en estas Bases.

#### **BASE 2ª.- ÁMBITO TEMPORAL**

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse regirán, asimismo, en el período de prórroga.



### **BASE 3ª.- ÁMBITO FUNCIONAL**

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos dependientes del mismo.

### **BASE 4ª.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN**

Las presentes Bases de ejecución podrán modificarse durante su período de vigencia, correspondiendo al Ayuntamiento Pleno la competencia para su aprobación, previo informe de Intervención.

### **BASE 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL**

El Presupuesto General para el ejercicio 2021 queda integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento que asciende a 67.398.152,95 € y por el del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes que asciende a 1.578.400,00 €, así como por los estados de previsión de ingresos y gastos de las empresas “Gestión y Calidad Turística, Ciudad de Segovia, SAU” y “Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Segovia SAU”.

### **BASE 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

1.- La estructura del Presupuesto se ajusta a lo previsto en la Orden 419/2014, de 14 de marzo, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se modifica la anterior Orden 3565/2008, de 3 de septiembre, Ministerio de Economía y Hacienda, recogiendo la clasificación económica para los ingresos, al nivel de subconcepto y las clasificaciones por programas y económica para los gastos, a los niveles de programa y subconcepto, respectivamente, según los cuadros de cuentas aprobados por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 29 de agosto de 2014.

2.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones económica y por programas, al nivel de desagregación de subconcepto en ambos casos, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos.

3.- Los gastos podrán imputarse a cualquier aplicación de la estructura del Presupuesto de gastos que proceda, siempre que exista crédito disponible en la correspondiente bolsa de vinculación.



## **BASE 7ª.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

La aprobación del Presupuesto y su prórroga automática se regirán por lo previsto en el artículo 169 del TRLHL y en los Artículos 20 y 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

## **SECCIÓN II.- PRINCIPIOS GENERALES.**

### **BASE 8ª.- LEGALIDAD DEL GASTO**

Solamente podrán contraerse obligaciones con arreglo a la Ley y sujeción a los créditos limitativos y vinculantes recogidos en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho cuantos actos, acuerdos o resoluciones comprometan gastos sin la suficiente y adecuada consignación presupuestaria.

### **BASE 9ª.- ANUALIDAD**

El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o prestaciones en general realizados en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

### **BASE 10ª.- UNIVERSALIDAD**

Los presupuestos han de recoger todos los gastos y todos los ingresos de la entidad, sin excepción alguna, por lo que las previsiones contenidas en los mismos han de referirse a la actividad total que se prevea desarrollar durante el ejercicio.

### **BASE 11ª.- EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO**

- 1.- El presupuesto ha de aprobarse sin déficit inicial, debiéndose mantener el equilibrio presupuestario a lo largo de toda la vigencia del mismo, por lo que toda modificación presupuestaria ha de contar con adecuada financiación para poder tramitarse.
- 2.- Asimismo, la prórroga automática del presupuesto exigirá la realización de los ajustes precisos para garantizar el equilibrio presupuestario, minorando los créditos destinados a financiar programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.



### **BASE 12ª.- NO AFECTACIÓN DE LOS RECURSOS**

Los recursos de la entidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Sólo podrán afectarse a fines determinados, aquellos recursos que, por su naturaleza o condiciones específicas, tengan una relación objetiva y directa con el gasto a financiar, salvo en los supuestos expresamente establecidos en las Leyes.

### **BASE 13ª.- IMPORTE BRUTO**

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso.

Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competente.

### **BASE 14ª.- UNIDAD DEL PRESUPUESTO**

El presupuesto de la entidad ha de ser general y único, integrándose en el mismo el presupuesto del Ayuntamiento comprensivo de todas las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse durante el ejercicio y los derechos que se prevean liquidar durante el mismo, y en su caso, los presupuestos de los Organismos Autónomos y las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a la entidad.

## **SECCIÓN III.- DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTOS DE GASTOS**

### **BASE 15ª.- CARÁCTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas.
2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho las resoluciones, acuerdos o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.



## **BASE 16º.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

A los efectos previstos en la Base 15ª anterior, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

**a)** Con carácter general se establece el capítulo como vinculante en la clasificación económica de los gastos.

No obstante, los créditos correspondientes a los capítulos VI y VII quedan vinculados al nivel de desagregación con el que aparezcan en la clasificación económica.

Los créditos que comprenden los incentivos al rendimiento en concepto de productividad 150, quedan vinculados a nivel de área de gasto y subconcepto.

**b)** Por lo que se refiere a la clasificación por programas se establece, con carácter general, la vinculación a nivel de subprograma, con excepción de los créditos para gastos de personal que se vinculan a nivel de Áreas de gasto.

No obstante, se considerarán vinculados al nivel de aplicación presupuestaria los créditos correspondientes a:

- SUBVENCIONES CON ASIGNACIÓN NOMINATIVA.
- Todas aquellas consideradas como CREDITOS AMPLIABLES en la Base 21 de las presentes.
- El subconcepto 226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.
- 91201.23301 ÓRGANOS DE GOBIERNO. ASISTENCIA A ORGANOS COLEGIADOS.

**c)** En el caso de que exista dotación presupuestaria suficiente a nivel de vinculación jurídica, pero no exista partida abierta específicamente para ello, se creará la misma respetando lo establecido en la Orden Ministerial de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, haciendo constar en el documento contable mediante diligencia que se trata de la primera operación imputada a la citada partida.

## **BASE 17ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS**

**1.-** Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a)** Créditos disponibles.
- b)** Créditos retenidos, pendientes de utilización.



**c) Créditos no disponibles.**

**2.-** En principio, todos los créditos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

**3.-** Los créditos quedan en situación de "retenidos pendientes de utilización" al expedirse certificación de existencia de saldo suficiente, respecto a una aplicación presupuestaria concreta, para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

La verificación de la suficiencia de crédito deberá efectuarse al nivel al que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, cuando se trate de autorizar un gasto, y al de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de una transferencia.

Corresponde a la Intervención Municipal la expedición de las certificaciones de existencia de saldo.

**4.-** La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización, no pudiéndose acordar ni autorizar gastos ni transferencias contra el mismo.

La declaración de no disponibilidad de créditos corresponde al Ayuntamiento Pleno, previo informe de Intervención.

## **SECCIÓN IV.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 18ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

Solamente podrán modificarse los créditos aprobados en el Estado de Gastos del Presupuesto en los supuestos contemplados en la presente Sección y con arreglo al procedimiento y con los requisitos que en cada caso se establecen en las Bases siguientes:

### **BASE 19ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

**1.-** Procederá la tramitación de expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito para atender gastos específicos y determinados que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que no existe crédito en el Presupuesto en el primer caso, o el previsto resultara insuficiente y no ampliable, en el segundo.



**2.-** Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a)** Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- b)** Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente y siempre que los restantes ingresos vengán ejecutándose con razonable ajuste a las previsiones realizadas, salvo aquellos que tengan carácter finalista.
- c)** Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d)** Excepcionalmente podrán financiarse nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes con cargo a operaciones de crédito, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 177.5 del TRLHL.

**3.-** La tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, requerirá:

- a)** Orden de incoación cursada por la Alcaldía, debiendo acreditarse en el expediente el carácter específico y determinado del gasto a realizar, la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores y la inexistencia o insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito disponible destinado a esa finalidad específica, al nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases.
- b)** Informe de Intervención.
- c)** Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Empleo.
- d)** Aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno.
- e)** Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- f)** Aprobación definitiva por el Pleno, resolviendo las reclamaciones presentadas contra el expediente, salvo que éstas no se hubiesen producido, en cuyo caso, se considerará definitivo el acuerdo inicial.
- g)** Publicación del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Corporación, si existiere, con el detalle por Capítulos. Simultáneamente a la publicación, se remitirá copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

**4.-** Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en un Organismo Autónomo del Ayuntamiento, la propuesta de iniciación del expediente corresponderá a los órganos del mismo que estatutariamente tengan encomendada dicha función.



## **BASE 20ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS**

Los créditos de las diferentes aplicaciones del presupuesto de gastos podrán ser transferidos a otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, con sujeción a las siguientes normas:

- a)** No afectarán a créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b)** No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- c)** No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- d)** Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.
- e)** Los expedientes se iniciarán a propuesta del alcalde y, previo informe de la Intervención, se aprobarán por la Junta de Gobierno Local, salvo que las transferencias se realicen entre distintas Áreas de gasto en créditos distintos a los gastos de personal, en cuyo caso la aprobación competirá al Ayuntamiento Pleno, con sujeción a las normas de información, publicidad y reclamaciones a que se refieren los Artículos 169 y 170 del TRLHL.
- f)** En los Organismos Autónomos Municipales la propuesta partirá de los órganos del mismo que resulten competentes conforme a sus estatutos, correspondiendo la competencia para su aprobación a dicho Organismo o al Ayuntamiento Pleno, en los términos previstos en el apartado e) anterior.
- g)** Las transferencias motivadas por la aplicación a sus fines del Fondo de contingencia y demás créditos asignados al programa 92901 Imprevistos y no clasificados, serán aprobados según el mismo criterio que el resto de transferencias, establecido en el apartado e) de la presente Base.

## **BASE 21ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES**

1.- Tendrán la consideración de créditos ampliables, los que expresa y taxativamente se enumeran a continuación, por los importes y con cargo a los ingresos correspondientes que en cada caso se indican:





- 13301.22799. Con cargo a los mayores ingresos que sobre los previstos se produzcan en el subconcepto:
- 32600 Tasa por Retirada de vehículos de la vía pública.
- 13301.22798. Con cargo a los mayores ingresos que sobre los previstos se produzcan en el subconcepto:
- 33003 Tasa por aparcamiento, ORA, parquímetro y otros.
- 92901.61900. Con cargo a los mayores ingresos que sobre los previstos se produzcan en el subconcepto:
- 39901 Ejecuciones subsidiarias.

**2.-** Corresponderá al Alcalde o al órgano competente del Organismo Autónomo la autorización de las ampliaciones de crédito previo informe de la Intervención.

En el expediente deberá constar el importe de la ampliación de crédito que se pretende, acreditándose el reconocimiento firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito correspondiente.

## **BASE 22ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS**

**1.-** Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto, los ingresos de NATURALEZA NO TRIBUTARIA derivados de las siguientes operaciones:

- a)** Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos del mismo.
- b)** Enajenación de bienes.
- c)** Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado de Ingresos del Presupuesto.
- d)** Reembolsos de préstamos concedidos.
- e)** Reintegro de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la aplicación correspondiente.

**2.-** Para proceder a la generación de créditos, serán requisitos imprescindibles:

- a)** En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del nº 1 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b)** En los supuestos contemplados en los apartados c) y d) del nº 1 anterior, además del requisito a), la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.



- c) En el supuesto del apartado e) Reintegros de pagos, la efectividad del cobro del reintegro.

3.- A los efectos indicados en los apartados anteriores, se entenderá por compromiso firme el acto por el que cualesquiera entes o personas públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Cumplidas por el Ayuntamiento las obligaciones que, en su caso, hubiere asumido en el acuerdo, el compromiso dará lugar a un derecho de cobro exigible.

El importe de la generación de crédito, no podrá exceder la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación.

4.- Los expedientes de generación de créditos serán autorizados por el Alcalde u órgano competente del Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias propias del Ayuntamiento Pleno en cuanto a los actos u operaciones de los que deriven los ingresos que sirvan de fundamento a los mismos y cuya efectiva y expresa aprobación será requisito imprescindible para su tramitación.

Los expedientes de generación de créditos serán informados por la Intervención previamente a su autorización, salvo los supuestos contemplados en los apartados d) y e) del nº 1 de esta Base, en los que la modificación se producirá sin más trámite que el soporte documental establecido al efecto.

### **BASE 23ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES**

1.- Podrán incorporarse al Presupuesto los remanentes de crédito del Presupuesto del ejercicio inmediatamente anterior, tal y como aparecen definidos en el art. 98 del Real Decreto 500/1990 procedentes de:

- a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados respectivamente en el último trimestre del ejercicio precedente y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior y que hubieran sido debidamente adquiridos.
- c) Los créditos de operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

2.- No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente que únicamente podrán ser aplicados dentro del ejercicio presupuestario en que la incorporación se acuerde.



3.- No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin limitación de número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

4.- La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, pudiéndose utilizar al efecto:

- a) El remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) Para los gastos con financiación afectada, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los correspondientes remanentes preferentemente y, en su defecto, los recursos genéricos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

5.- Los expedientes de incorporación de remanentes, serán autorizados por el Alcalde o Junta del Organismo Autónomo, previo informe de Intervención.

#### **BASE 24º.- BAJAS POR ANULACIÓN**

1.- Corresponderá al Ayuntamiento Pleno, previo informe de Intervención la aprobación de expedientes de bajas por anulación que supongan una disminución total o parcial del crédito asignado a una Aplicación del Presupuesto.

2.- Podrán dar lugar a una baja por anulación:

- a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno del Ayuntamiento.

3.- Los expedientes de Baja por anulación serán competencia del Pleno, siendo el acuerdo inmediatamente ejecutivo.

### **SECCIÓN V.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

#### **BASE 25ª.- FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

1.- La gestión de presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.



**d) Ordenación del pago.**

**2.-** La Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Este acto al que se denomina "Fase A" constituye el inicio de procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica aun relaciones con terceros externos a la Entidad.

**3.-** Disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previa o simultáneamente autorizados, por un importe exactamente determinado, vinculando a la Entidad con un tercero mediante un compromiso de gasto concreto en su cuantía y condiciones de ejecución, denominándose "Fase D".

**4.-** Reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto previo o simultáneamente autorizado y comprometido, habiéndose acreditado documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, denominándose "Fase O".

**5.-** Ordenación del pago es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad, denominándose "Fase P".

**BASE 26ª.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN**

**1.-** Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto enumeradas en la Base anterior, pudiéndose dar los siguientes supuestos.

- a)** Autorización - Disposición "AD".
- b)** Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación "ADO".

**2.-** El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En cualquier caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

**3.-** Solamente se admitirán las acumulaciones en los casos y con las condiciones que se regulan en estas Bases, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa

**4.-** No obstante, la contabilización de las fases A y D de ejecución podrá realizarse en un solo asiento.



## **BASE 27ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO**

1.- Toda propuesta de gasto deberá encontrarse conformada por el responsable o gestor del programa a que sea imputable, debiendo señalar claramente el destino del gasto, su importe exacto o aproximado y la aplicación presupuestaria que se propone, iniciándose su tramitación con la obtención del certificado de existencia de saldo para su atención, expedido por la Intervención Municipal.

2.- El expediente completo que incluirá proyecto, presupuesto, informes, pliegos de condiciones, etc. y, en general, cuanta documentación acredite, en cada caso, la procedencia y legalidad del gasto propuesto, será sometido al Órgano competente para autorizarlo, previa fiscalización por la Intervención Municipal.

3.- La disposición o compromiso de gasto, se propondrá al Órgano competente para acordarla una vez realizados los trámites legalmente procedentes en cada caso, acreditándose su previa autorización.

4.- No obstante, lo anterior, podrán acumularse en un solo acto las fases A y D siempre que, dándose cumplimiento a las disposiciones legales que sean de aplicación, los gastos correspondan, entre otros, a los supuestos siguientes:

- a) Modificaciones de contratos que se realicen a favor del mismo contratista, así como las revisiones de precios de dichos contratos.
- b) Los derivados de prórrogas o actualizaciones de precios de contratos de arrendamiento.
- c) Los contratos que se deriven directamente de otros gastos ya comprometidos, como los de mantenimiento y conservación de maquinaria o equipo cuando se efectúen con la propia empresa suministradora.
- d) Las entregas complementarias efectuadas en la ejecución de contratos de suministro previamente comprometidos y que en sus conjuntos no superen el veinte por cien del importe de la adjudicación.
- e) Los derivados de la ejecución de convenios o contratos marco debidamente suscritos.
- f) Los derivados de la concesión de subvenciones, conforme a lo previsto en la Base 30ª.

## **BASE 28ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES**

1.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones se realizará por el Órgano competente, en cada caso, previa acreditación documental de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Dicha acreditación, deberá ser fiscalizada por la Intervención, antes de someterse al Órgano competente para acordarla y consistirá, además de cuantos informes o datos



complementarios puedan ser requeridos por el Órgano interventor, en la documentación que se indica en la Sección VI siguiente.

**2.-** La fase de reconocimiento de la obligación podrá acumularse con las anteriores A y D, en un solo acto administrativo, entre otras, en los supuestos siguientes:

- a) Consumos realizados de energía eléctrica, agua gas y teléfono, cuando deriven de contratos previamente suscritos que hubieran sido fiscalizados y aprobadas por Órgano competente.
- b) Los tributos estatales, autonómicos o locales.
- c) Los gastos postales y telegráficos.
- d) Los derivados directamente del cumplimiento, en sus propios términos, de contratos o compromisos previamente adquiridos, que hubieran sido fiscalizados y aprobados por Órgano competente.
- e) Los derivados del cumplimiento de sentencias judiciales.
- f) Las subvenciones con asignación nominativa en el presupuesto y aquellas que deban abonarse en el momento de su concesión, con arreglo a sus normas reguladoras.
- g) Los derivados de contratos menores cuya cuantía no supere los importes señalados en la base 29ª.

**3.-** Serán nulos de pleno derecho cuantos actos comprometan gastos sin la existencia de crédito adecuado y suficiente para su atención, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de los mismos.

### **BASE 29ª.- CONTRATOS MENORES**

**1.-** Podrán tramitarse contratos menores con arreglo a las previsiones contenidas en la Ley de Contratos del Sector Público, aquellos cuyas cuantías sean inferiores a los importes siguientes:

- a) Contratos de Obras \_\_\_\_\_ 40.000,00 € (IVA excluido)
- b) Restantes contratos \_\_\_\_\_ 15.000,00 € (IVA excluido)

**2.-** Conforme al artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición final primera del RDL 3/2020, de 4 de febrero, la aprobación de contratos menores deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) El importe total acumulado de los contratos menores con el mismo objeto contractual, no podrá exceder de las cantidades señaladas en el punto 1 de esta base.
- b) La duración del contrato menor no podrá exceder de 1 año, ni el mismo podrá ser objeto de prórroga.



c) En ningún caso se podrá alterar el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el punto 1 de esta base.

**3-** No se podrán adjudicar a un mismo contratista contratos menores que, individual o conjuntamente, superen la cifra que consta en el punto 1 de esta base.

No obstante, cuando existan razones de interés público y/o derivadas de la eficacia y eficiencia en la ejecución de los gastos públicos, debidamente acreditados en el expediente, se podrá excepcionar la aplicación del requisito señalado.

La limitación anterior se verificará para cada clase de contrato, conforme al artículo 12 de la Ley 9/2017, y para cada ejercicio presupuestario.

**4-** La aprobación del expediente requerirá de los siguientes trámites:

**a)** Informe del órgano de contratación con el siguiente contenido:

a.1) Motivación de la necesidad del contrato y justificación de que no se está alterando el objeto del mismo para evitar la aplicación de los umbrales descritos en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017.

a.2) Descripción del objeto del contrato con detalle de sus características, número de unidades, duración, precio, etc.

a.3) Aplicación presupuestaria.

a.4) En el caso de tratarse de obras, se acompañará el presupuesto de las obras, elaborado por los servicios municipales, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes.

a.5) Será necesario obtener tres ofertas para los contratos de cuantía superior a 10.000,00 €, salvo causa justificada en el expediente. Para los contratos menores de importe igual o inferior a 10.000,00 €, la solicitud de ofertas será voluntaria, pero aconsejable, para el servicio.

**b)** Documento contable acreditativo de la existencia de crédito.

**c)** Resolución de Alcaldía aprobando y adjudicando el contrato menor, sin perjuicio de las posibles delegaciones.

**5-** Una vez realizada la prestación, se incorporará al expediente la factura, debidamente conformada por el responsable acreditando la conformidad con la calidad, cantidad y precio, para su aprobación por el órgano competente.



## **BASE 29ª.BIS- PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE GASTOS MENORES DE 5.000,00 €**

1.- Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición final primera del RDL 3/2020, de 4 de febrero, se regula en la presente base de ejecución un procedimiento similar al sistema de anticipos de caja fija, pero de carácter presupuestario, que será de aplicación a los gastos cuyo importe sea inferior a 5.000,00 € IVA excluido, imputables al capítulo económico “Capítulo 2 – Gastos corrientes en bienes y servicios”.

2.- Los gastos que se tramiten conforme a la presente base deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) El importe total acumulado de los gastos con el mismo objeto contractual, no podrá exceder de las cantidades señaladas en el punto 1 de esta base, para cada ejercicio presupuestario.
- b) Las facturas que se imputen a dichos gastos no podrán superar los 1.500,00 €, IVA excluido.
- b) No podrá tramitarse un contrato menor con el mismo objeto contractual, posterior a la realización de los gastos previstos en la presente base, salvo causa debidamente justificada en el expediente.
- c) En ningún caso se podrá alterar el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación del importe descrito en el punto 1 de esta base.
- d) Quedan excluidos de este procedimiento los contratos que deban calificarse como de obras, conforme al artículo 13 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los gastos del capítulo 6 “Inversiones reales” y los contratos de servicios cuyo objeto sea la redacción de proyectos, memorias valoradas y dirección de obras.

4.- La aprobación del expediente requerirá de los siguientes trámites:

- a) Propuesta de gasto del centro gestor, con el siguiente contenido:
  - a.1) Concepto del gasto.
  - a.2) Importe.
  - a.3) Aplicación presupuestaria.

b) Documento contable acreditativo de la existencia de crédito.

c) Resolución de Alcaldía aprobando el gasto, sin perjuicio de las posibles delegaciones.

5.- Una vez realizada la prestación, o sucesivas prestaciones, se incorporará al expediente la factura o facturas correspondientes, debidamente conformadas por el responsable acreditando la conformidad con la calidad, cantidad y precio, para su





aprobación por el órgano competente, imputándose al gasto previamente aprobado, y cuyo pago se realizará por la tesorería municipal.

**6.-** Una vez agotado el gasto aprobado, podrá realizarse una nueva solicitud de autorización de gasto, siempre que el importe total de gastos autorizados con el mismo objeto contractual no exceda del importe de 5.000,00 €, IVA excluido, para cada ejercicio presupuestario.

**7.-** Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a los efectos de computar el importe máximo anual de 5.000,00 € a que se refiere el punto 1 de la presente Base, deberán tenerse en cuenta conjuntamente los gastos realizados mediante el sistema de anticipos de caja fija y mediante el presente procedimiento especial de gastos.

### **BASE 30ª.- DE LAS SUBVENCIONES**

**1.-** Se entiende por subvención a toda disposición de fondos públicos que, sin contraprestación directa para la Administración, persiga la consecución de un fin público mediante el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social específica y concreta, con obligación por parte del destinatario de cumplir las condiciones o requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

**Las transferencias incondicionadas a otras Entidades u organismos públicos no tienen la condición de subvención a los efectos previstos en estas Bases.**

**2.-** Las subvenciones que se concedan con cargo al Presupuesto y no tengan asignación nominativa en éste, quedarán sujetas a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

Las bases o normas que al efecto se establezcan en cada caso contendrán como mínimo:

- a)** Definición del objeto de la subvención y de los criterios que regirán su concesión.
- b)** Requisitos que deban reunir los beneficiarios para obtener la subvención y forma de acreditarlos.
- c)** Lugar, plazo y forma de presentar las solicitudes.
- d)** Cuantía o porcentaje máximo de la actividad que se considere subvencionable.
- e)** Plazo y forma de pago de la subvención.
- f)** Se podrán contemplar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención que con carácter general no superará el 60% de la cuantía, salvo causas justificadas. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.



- g)** Obligación del beneficiario de comunicar a la Administración municipal, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o Ente público o privado.
- h)** Forma y plazo de justificación de la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad para la que fueron concedidos.
- i)** Sujeción del beneficiario al régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley General de Subvenciones y en el texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.
- j)** Obligación del beneficiario de someterse a las actuaciones de comprobación e inspección a efectuar por la Administración municipal, a las de control financiero que corresponden a la Intervención y a las previstas en la Legislación del Tribunal de Cuentas.

**3.-** Excepcionalmente, podrá prescindirse del trámite de publicidad y concurrencia en aquellos supuestos en que la determinación del beneficiario, en base al objeto de la subvención, excluya de antemano la posibilidad de acceso a la subvención de otros interesados o se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública (22.c Ley).

En estos supuestos deberá acompañarse informe justificativo de las razones que concurren y suscribirse el oportuno convenio de colaboración o cooperación que regule la subvención, requiriéndose autorización del Ayuntamiento Pleno para su formalización, cuando la cuantía de la ayuda supere los 6.000,00 €.

**4.-** Las bases o normas reguladoras de la gestión de subvenciones deberán ser objeto de informe por la Intervención Municipal, antes de someterse a la consideración del Órgano competente para su aprobación.

**5.-** El abono de las subvenciones con asignación nominativa en el presupuesto deberá ir precedido de la existencia del oportuno convenio regulador de la misma. En su defecto el acto de reconocimiento de la obligación deberá recoger, al menos, los apartados e), f), g), h), i) del epígrafe 2º.- anterior de esta Base, siendo el mismo notificado al beneficiario.

**6.-** El incremento de la cuantía de las subvenciones que, con carácter nominativo consten en el presupuesto, requerirá la previa autorización del Pleno del Ayuntamiento

**7.-** Quedan excluidas de las normas anteriores las transferencias de carácter no finalista y las ayudas sociales que tengan como fundamento el bajo nivel de renta del perceptor o que no deban considerarse subvenciones conforme a lo previsto en el epígrafe 1.- anterior, que se regirán por las normas de gestión que les resulten de aplicación.

## **SECCIÓN VI. FISCALIZACIÓN**

La presente regulación tiene el carácter de transitoria hasta su adaptación al R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales del Sector Público Local.



### **BASE 31ª. GASTOS EXENTOS DE FISCALIZACIÓN PREVIA**

No estarán sujetos a fiscalización previa los gastos siguientes:

- a)** Las fases de autorización y disposición de las transferencias y aportaciones que se concedan para sus gastos de funcionamiento a OO.AA., empresas o entidades dependientes del Ayuntamiento, así como las concedidas a favor de otras entidades públicas, fundaciones o asociaciones de las que éste forme parte, destinadas a su sostenimiento y siempre que así consten expresamente en el Presupuesto.
- b)** Los recogidos en el artículo 219.1 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 17 del RD 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local.

### **BASE 32ª. REQUISITOS COMUNES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA**

En los expedientes de gasto sometidos a fiscalización previa se comprobarán, en todo caso, los siguientes extremos.

- a)** La existencia de crédito presupuestario adecuado, disponible y suficiente para atenderlo, salvo en los expedientes de tramitación anticipada, en los que este requisito se acreditará en el ejercicio en que se inicie su ejecución y previamente a la misma.
- b)** La competencia del órgano para autorizarlo, disponerlo o reconocerlo, en su caso.
- c)** En gastos de carácter plurianual, el cumplimiento de los límites establecidos por el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **BASE 33ª.FISCALIZACIÓN GENERAL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN**

1.- Con independencia de las comprobaciones adicionales que se recogen para cada tipo de expediente en los apartados siguientes, se comprobará en los expedientes de contratación la justificación de los extremos siguientes:

- a)** Procedimiento Abierto.
  - a.1)** Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informe jurídico.
  - a.2)** Que se recogen criterios objetivos para la selección del adjudicatario, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.
- b)** Procedimiento Restringido.



**b.1)** Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informe jurídico.

**b.2)** Que se recogen criterios objetivos de solvencia con arreglo a los cuales serán elegidos los candidatos que serán invitados a presentar proposiciones

**b.3)** Que se recogen criterios objetivos para la selección del adjudicatario, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.

**c)** Procedimiento Negociado.

**c.1)** Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento.

**c.2)** Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informe jurídico.

**d)** Diálogo Competitivo.

**d.1)** Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento, por no encontrarse objetivamente capacitado el órgano de contratación para definir los medios técnicos, necesidades u objetivos, o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto.

**d.2)** Que existe documento descriptivo de las necesidades y requisitos a satisfacer.

**d.3)** Que están determinados los criterios objetivos de solvencia con arreglo a los cuales serán elegidos los candidatos que serán invitados a presentar proposiciones.

**d.4)** Que existen criterios objetivos de adjudicación y su ponderación relativa.

**e)** Concursos de Proyectos.

**e.1)** Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento.

**e.2)** Si existen limitaciones al número de participantes, que existen criterios objetivos de selección de éstos.

**e.3)** Que la composición del jurado cuente con la cualificación profesional legalmente requerida.



## 2.- Cláusulas de Revisión de Precios.

En todos los expedientes de contratación que contengan algún sistema de revisión de precios se comprobará que el mismo se adecua a la norma de la legislación de contratos del sector público.

## 3.- Disposición de gastos en materia de contratación.

Los acuerdos de disposición de gastos adoptados por los órganos de contratación sobre gastos autorizados que hayan sido objeto de fiscalización previa y que no se aparten de la propuesta de adjudicación formulada por la mesa de contratación, en la que haya participado un representante de la Intervención y no hubiera hecho constar su discrepancia con dicha propuesta formulada, con su voto en contra, no precisarán de informe previo de fiscalización.

En otro caso los acuerdos que se pretendan adoptar precisarán del informe previo de la Intervención municipal.

## **BASE 34ª. CONTRATOS DE OBRAS**

### 1- Expediente de Contratación.

- a) Que exista proyecto técnico, salvo que se prevea su presentación por los licitadores. En estos supuestos la fiscalización del gasto se pospondrá hasta que se conozca con exactitud la cuantía del mismo.
- b) Si la cuantía del proyecto excede de 350.000,00 euros, que éste haya sido supervisado.
- c) Que existe acta de replanteo previo.

### 2.- Modificación del Contrato.

- a) Que existe propuesta técnica motivada.
- b) Que se ajusta a los límites establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Si la cuantía del proyecto de modificación excede de 350.000,00 euros, que éste haya sido supervisado.
- d) Que la modificación tiene cabida en las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.
- e) Que se ha dado audiencia al contratista y al redactor del proyecto.
- f) Que existe informe jurídico.



**3.- Obras Complementarias que se encomienden al mismo contratista de la obra principal.**

- a) Que existe informe técnico acreditativo de la inconveniencia de separar estas obras del contrato principal y de las circunstancias imprevistas que lo justifican.
- b) Que su importe acumulado no supere el 50 por ciento del precio del primitivo contrato.

**4.- Revisiones de Precios.**

- a) Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.
- b) Que ha transcurrido un año desde la formalización del contrato.
- c) Que la fórmula aplicada se corresponde con las previsiones del pliego de cláusulas administrativas.

**5.- Reconocimiento de Obligaciones:**

**5.1. Primera certificación.**

- a) Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.
- b) Que está constituida la fianza definitiva.
- c) Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.

**5.2.- Certificaciones sucesivas por ejecución parcial.**

- a) Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.

**5.3. Abonos anticipados por actuaciones preparatorias, acopio de materiales equipos e instalaciones.**

- a) Que se adecúa a las previsiones de los pliegos de prescripciones.
- b) Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.
- c) Que se acredita haber depositado la garantía correspondiente.

**5.4.- Abonos por revisión de Precios.**

- a) Que existe certificación de la revisión autorizada por el facultativo director de la obra.

**5.5.- Certificación final de obras.**

- a) Que existe certificación final de obras autorizada por el facultativo director de la obra.
- b) Que existe acta de recepción de la obra.



c) Que el importe total de los abonos no excede del importe del contrato incrementado en un diez por ciento.

**5.6.- Liquidación.**

a) Que existe liquidación practicada por el director facultativo.

b) Que se acompaña informe sobre el estado de las obras.

**5.7.- Intereses de demora**

a) Que existe informe jurídico.

**5.8.- Indemnizaciones a favor del contratista.**

a) Que existe informe jurídico.

b) Que existe informe técnico.

### **BASE 35ª. CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA**

**1.- Expediente de Contratación.**

a) Que existe estudio de viabilidad con el contenido exigido en la legislación de contratos del sector público, o en su defecto, estudio de viabilidad económico-financiera y anteproyecto o proyecto de las obras.

b) Que se aporta informe jurídico.

c) Que están determinadas la forma de retribución del concesionario, de actualización de costes de explotación y de revisión de las tarifas del servicio, en su caso.

**2.- Abonos al Contratista.**

a) Que se aporta propuesta técnica.

b) Que están previstos en los pliegos de prescripciones administrativas y técnicas.

c) Que existe informe jurídico.

**3.- Otras Actuaciones.**

Se aplicarán a las restantes actuaciones las previsiones contenidas en estas Bases para los contratos de obras o de gestión de servicios públicos según proceda.



## **BASE 36ª. CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO**

### **1.- Expediente de Contratación.**

- a)** Que existe informe jurídico acreditativo de que la actividad de que se trata, queda asumida por la Administración y el alcance de la misma.
- b)** Que existe informe técnico de viabilidad económico financiera.
- c)** Que quedan determinados los elementos financieros esenciales del contrato:
  - c).1.** Tarifas y procedimientos de revisión de las mismas.
  - c).2.** Precio a abonar por la Administración, en su caso, y sistema de actualización del mismo.
  - c).3.** Canon a abonar por el contratista, en su caso, y sistema de actualización del mismo.

### **2.- Modificaciones del Contrato.**

- a)** Que existe propuesta técnica motivada.
- b)** Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.
- c)** Que se ha dado audiencia al contratista
- d)** Que se aporta informe jurídico.

### **3.- Actualizaciones de precios o de la cuantía del canon a satisfacer por el contratista.**

- a)** Que ha transcurrido un año desde la formalización del contrato.
- b)** Que es conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas.
- c)** Que se aporta informe técnico.
- d)** Que se aporta informe jurídico.

### **4.- Prórroga del contrato.**

- a)** que está prevista en los pliegos de cláusulas.
- b)** Que el plazo total resultante no excede al máximo legal autorizado.
- c)** Que se aporta informe jurídico.





**5.- Abonos al Contratista.**

- a) Que existe propuesta técnica.
- b) Que están previstos en los pliegos de prescripciones.

**6.- Expedientes de gestión de servicios públicos que conlleven la ejecución de obras.**

- a) Se aplicarán las normas previstas para los contratos de obras.

**BASE 37ª. CONTRATOS DE SUMINISTRO**

**1.- Expediente de Contratación.**

- a) Que existe presupuesto con precios descompuestos, si ello procede.
- b) Que están determinados el sistema de determinación del precio y plazos de abono.

**2.- Modificación de Contrato.**

- a) Que existe propuesta técnica motivada.
- b) Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.
- c) Que se ha dado audiencia al contratista.
- d) Que se aporta informe jurídico.

**3.- Revisiones de Precios.**

- a) Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.
- b) Que ha transcurrido un año desde su formalización.
- c) Que la fórmula aplicada se corresponde con las previsiones del pliego de cláusulas administrativas.
- d) Que se aporta informe jurídico.

**4.- Prórroga del contrato.**

- a) Que está prevista en los pliegos de prescripciones.
- b) Que el plazo total resultante no excede al máximo legal autorizado.
- c) Que se aporta informe jurídico.



## 5.- Reconocimiento de Obligaciones.

### 5.1.- Primer pago en ejecución del contrato.

- a) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
- b) Que está constituida la fianza definitiva, si procede.
- c) Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.

### 5.2.- Pagos Anticipados.

- a) Que están autorizados en los Pliegos de Condiciones.
- b) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
- c) Que se acredita haber depositado la garantía correspondiente.

### 5.3.- Abonos parciales a cuenta.

- a) Que están autorizados en los pliegos de prescripciones.
- b) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.

### 5.4.- Abono total o de la liquidación, si existieran abonos a cuenta.

- a) Que se acompaña conformidad a la recepción o comprobación del suministro.
- b) Si el abono es total y único se comprobará, además, que se ha constituido la garantía correspondiente, si procede.

### 5.5.- Intereses de demora.

- a) Que se aporta informe jurídico.
- b) Que se aporta informe técnico.

### 5.6.- Indemnizaciones a favor del contratista.

- a) Que se aporta informe jurídico.
- b) Que se aporta informe técnico.

## **BASE 38ª. CONTRATOS DE SERVICIOS**

### 1.- Expediente de Contratación.

- a) Que existe presupuesto con precios descompuestos, si ello procede.



**b)** Que en los pliegos de cláusulas se establece el sistema de determinación del precio del contrato y su forma de abono.

**2.-** Modificación del Contrato.

**a)** Que existe propuesta técnica motivada.

**b)** Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de prescripciones.

**c)** Que se ha dado audiencia al contratista.

**d)** Que se aporta informe jurídico.

**3.-** Revisiones de Precios.

**a)** Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.

**b)** Que ha transcurrido un año desde su adjudicación.

**c)** Que la fórmula aplicada se corresponde con las previsiones del pliego de cláusulas administrativas.

**d)** Que existe informe jurídico.

**4.-** Prórroga del contrato.

**a)** Que está prevista en los pliegos de prescripciones.

**b)** Que el plazo total resultante no excede al máximo legal autorizado.

**c)** Que se aporta informe jurídico.

**5.-** Reconocimiento de obligaciones.

**5.1.** Primer pago en ejecución del contrato.

**a)** Que existe conformidad al mismo del centro gestor.

**b)** Que está constituida la fianza definitiva si procede.

**c)** Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.

**5.2** Pagos anticipados.

**a)** Que están autorizados en los pliegos de prescripciones.

**b)** Que existe conformidad al mismo del centro gestor.

**c)** Que se acredita haber depositado la garantía correspondiente.

**5.3** Abonos parciales a cuenta.



- a) Que están autorizados en los pliegos de prescripciones.
  - b) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
- 5.4** Abono total o de la liquidación, si existieran abonos a cuenta.
- a) Que se acompaña comprobación o conformidad a la prestación realizada.
  - b) Si el abono es total y único se comprobará, además, que se ha constituido la garantía correspondiente, si procede.
- 5.5** Intereses de demora.
- a) Que se aporta informe jurídico.
  - b) Que se aporta informe técnico.
- 5.6** Indemnizaciones a favor del contratista.
- a) Que existe informe jurídico.
  - b) Que existe informe técnico.

### **BASE 39ª. OTROS CONTRATOS**

#### **1.- Contratos Menores**

En estos expedientes no se comprobará ningún extremo adicional.

#### **2.- Contratos administrativos especiales**

Se aplicarán a estos contratos, por analogía, las normas que se han señalado en las Bases anteriores que mejor se adapten al tipo de prestaciones previstas en el contrato.

#### **3.- Contratos privados**

Se aplicarán a estos contratos, por analogía, las normas que se han señalado en las Bases anteriores que mejor se adapten al tipo de prestaciones previstas en el contrato.

#### **4.- Contratos de naturaleza patrimonial**

Se comprobará la existencia de informe jurídico que acredite el cumplimiento de la normativa específica de carácter patrimonial que les resulte de aplicación, la aportación de informe de tasación, en su caso, y que la forma de pago prevista se ajuste a la normativa de aplicación, si procede.



## **BASE 40ª. GASTOS PROTOCOLARIOS Y REPRESENTATIVOS**

Tienen la consideración de gastos protocolarios aquellos que se originan como consecuencia de eventos, ceremonias, recepciones o visitas oficiales de autoridades o cualquier otro acto de carácter institucional.

Tienen el carácter de gastos de representación aquellos que se originan por la actividad de los miembros de la Corporación en el desempeño de su actividad de representación de la entidad y responden a un fin institucional relacionado con los fines del municipio.

Tanto los gastos protocolarios como los gastos de representación deben justificarse documentalmente mediante relación detallada y totalizada de los mismos, con aportación de facturas o tickets a nombre de este ayuntamiento, órdenes de transferencia en su caso, e informe individual explicativo del motivo del gasto, y de su conexión con el fin público perseguido, con la siguiente información:

- Aquellos que responden a un acto institucional: fecha y lugar de su celebración, motivo y asistentes.
- Desplazamientos en vehículo oficial: día y lugar/es del mismo, motivo y personas que se desplazan.
- Comidas protocolarias: fecha y lugar de su celebración, motivo y asistentes.

## **BASE 41ª. ACTUACIONES COMUNES PREVIAS AL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES**

Con independencia de lo indicado en los epígrafes anteriores, para cada tipo de expediente, antes de proceder al reconocimiento de obligaciones deberá procederse a comprobar los siguientes extremos:

1. Que existe factura legalmente expedida, si procede.
2. Que la misma o el documento que alternativamente acredite la obligación a reconocer se encuentra conformada por el centro gestor.
3. Que la obligación responde a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente o, en su defecto, que tiene cabida en los supuestos de acumulación de fases de ejecución del presupuesto en trámite "ADO", según lo previsto en la Base 28ª anterior.
4. Que la obligación no esté prescrita.



**BASE 42ª. SUBVENCIONES CONCEDIDAS PREVIA PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA, CUYA CUANTÍA SUPERE LOS 3.000.00 €.**

**1.- Concesión.**

- a) Que las bases fueron objeto de informe por la Intervención.
- b) Que las bases han sido publicadas.
- c) Que en informe del centro gestor se acredita el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para ser beneficiario de la subvención.
- d) Que están determinados los plazos y condiciones de pago conforme a las bases reguladoras.
- e) Que están determinados la forma y plazo de justificación de los fondos percibidos conforme a las bases reguladoras.

**2.- Abono de la subvención.**

**2.1. Como consecuencia de pagos anticipados o justificaciones parciales.**

- a) Que los mismos están previstos en las bases reguladoras y en la Concesión.
- b) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases o en la resolución de concesión para proceder al pago propuesto.
- c) Que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.
- d) Que el beneficiario acredita estar al corriente de obligaciones tributarias y con la seguridad social mediante la aportación de certificados acreditativos o declaración responsable, según proceda.
- e) No tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o sus OO.AA.

**2.2. Como consecuencia de la justificación final.**

- a) Que existe informe favorable de Centro gestor.
- b) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases o en la resolución de concesión para proceder al pago propuesto.
- c) Que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.
- d) Cuando la subvención sea de capital, que se acompaña certificado o acta de comprobación de la inversión de los fondos a los fines previstos.
- e) Que el beneficiario acredita estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante certificados o declaración responsable, según proceda.
- f) No tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o sus OO.AA.



### **BASE 43ª. CONVENIOS REGULADORES DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.**

1.- Los convenios de cooperación o colaboración se someterán a fiscalización previa exhaustiva cuando la competencia para su aprobación corresponda al Ayuntamiento Pleno. En los restantes convenios se comprobará el cumplimiento de los extremos previstos en los apartados d), e), f), g), h) e i), del apartado 2 de la Base 30ª anterior.

2.- Abonos derivados de estos convenios.

2.1. Como consecuencia de pagos anticipados o justificaciones parciales.

a) Que están previstos en el Convenio.

b) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio para proceder al pago.

c) Que responden a convenios debidamente autorizados, suscritos y vigentes.

d) Que el beneficiario acredita estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante certificados o declaración responsable, según proceda.

e) No tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, o sus OO.AA.

2.2. Como consecuencia de la justificación final.

a) Que existe informe favorable del centro gestor.

b) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio para proceder al pago.

c) Que responden a Convenios debidamente autorizados, suscritos y vigentes.

d) Cuando la subvención sea de capital, que se acompaña certificado o acta de comprobación de la inversión de los fondos a los fines previstos.

e) Que el beneficiario acredita estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante certificados o declaración responsable, según proceda.

f) No tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o sus OO.AA.

### **BASE 44ª. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

1.- Constituidas en procedimientos de contratación.

Se comprobará que está constituida y que existe acuerdo de devolución.



## 2.- Restantes garantías.

Se comprobará que está constituida y que existe informe técnico favorable.

3.- La firma por la Intervención del documento contable de ordenación de la devolución de la garantía tendrá la consideración de diligencia de fiscalización.

## **BASE 45ª. NÓMINAS DE RETRIBUCIONES**

Las nóminas ordinarias unificadas de carácter mensual serán objeto de las siguientes comprobaciones:

1.- Que las nóminas estén firmadas por los Órganos responsables de su formación.

2.- Que se acompaña estado demostrativo del cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior mas la suma algebraica de las variaciones incluidas en la del mes que se trate.

3.- Que se acompaña justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta en nómina:

3.1. Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso.

a) Resolución de nombramiento.

b) Diligencia de toma de posesión.

3.2.- Personal laboral de nuevo ingreso.

Copia del contrato, que podrá consistir en la aportación de ficheros informáticos, cuando su elevado número así lo aconseje.

3.3.- Reconocimiento de servicios previos.

Copia de la resolución de reconocimiento de los servicios que se reconocen.

3.4.- Gratificaciones y horas extraordinarias.

Resolución o acuerdo de reconocimiento liquidación o concesión de las mismas.

3.5.- Otras retribuciones complementarias de cuantía no fija ni periódica, horas nocturnas, festivas, etc.

Listado retributivo conformado por la Jefatura de Personal correspondiente a los perceptores de los Servicios municipales afectados.

3.6.- Modificación de retribuciones complementarias de carácter fijo y periódico.

Acuerdo por el que se fijan las nuevas retribuciones.





4.- En los supuestos contemplados en los apartados 3.1, 3.2 y 3.3 se comprobará, además, que las retribuciones fijadas concuerdan con las legalmente vigentes.

#### **BASE 45.Bis: REGULACIÓN DE LAS ASISTENCIAS DE LOS MIEMBROS DE TRIBUNALES Y CONCURSOS**

1. Las asistencias a tribunales y concursos se reirán por la normativa dictada por la Secretaria de Economía y Hacienda para las Administraciones Públicas, y en especial en el RD 462/2002, de 24 de mayo y demás normativa aplicable al efecto. Se clasificará a los mencionados órganos a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la correspondiente categoría definidas en el RD 462/2002, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto 462/2002.

2. Las cuantías fijadas en el citado anexo IV se incrementarán en el 50 por 100 de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.

3. En los supuestos excepcionales en que, con independencia del número de aspirantes, la complejidad y dificultad de las pruebas de selección así lo justifiquen, previo informe del Servicio de personal, podrá autorizar un incremento de hasta el 50 por 100 sobre las cuantías a que se refieren los apartados 1 y 2 anteriores, según los casos.

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

#### **BASE 46ª. COMPROBACIÓN MATERIAL DE INVERSIONES Y APLICACIÓN DE SUBVENCIONES DE CAPITAL.**

Procederá la asistencia de la Intervención por sí o por representante de la misma en la comprobación material de inversiones y de la aplicación de subvenciones en los siguientes supuestos:

a) Las derivadas de contratos de obras, concesiones de obras públicas, gestión de servicios públicos y suministros cuyo importe total supere los 300.000,00 €, IVA excluido.

b) Las subvenciones de capital cuyo importe supere los 300.000,00 €.

En las inversiones de carácter inmaterial la comprobación se sustituirá por acta o informe de técnico competente en el que se acredite la idoneidad de la prestación realizada.



## **BASE 47ª. GASTOS FINANCIADOS CON SUBVENCIONES O APORTACIONES DE OTROS ENTES.**

En la tramitación de expedientes tendentes a la autorización de gastos financiados con subvenciones o aportaciones de otros entes, se incorporará informe del responsable del programa, acreditativo de que el gasto en cuestión cumple los requisitos exigidos por las bases o acuerdos reguladores de la subvención o aportación para obtener la financiación comprometida.

## **SECCIÓN VII. OTRAS DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

### **BASE 48ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIONES**

1.- Reconocimiento extrajudicial de créditos:

1.1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

1.2 El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.



La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de crédito presupuestario para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

**1.3** La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente las diferentes propuestas de gasto cuyo reconocimiento extrajudicial de crédito se propone.

**1.4** El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable del programa presupuestario correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, -indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
- Fecha o período de realización.
- Importe de la prestación realizada.
- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
- Justificación de 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 cuadros de precios aprobados.
- Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.

b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.



- c) Informe de la Intervención General.
- d) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

## **2.- Convalidaciones:**

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en la presente Base.

El órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

En los casos en que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se adaptará a lo previsto en el artº 28.2 del 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.

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto.

Asimismo, podrán ser objeto de convalidación gastos de ejercicios anteriores con aplicación a los créditos habilitados por el Pleno mediante aplicaciones presupuestarias específicas para imputar al presupuesto corriente “obligaciones de ejercicios anteriores”, bien a través de los créditos iniciales del Presupuesto o bien mediante la tramitación de las oportunas modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno.

La competencia para la convalidación de los actos administrativos de contenido económico corresponde a la Junta de Gobierno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente, en su caso, las diferentes propuestas de gasto o ingreso cuya convalidación se propone.

Una vez emitido el informe de Intervención, corresponderá al órgano gestor, en su caso, la elevación del expediente de convalidación a la Junta de Gobierno.



En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.

### **BASE 49ª. COMPETENCIAS**

- 1.- Corresponden al Alcalde, Junta Rectora del Instituto Municipal de Deportes o al Ayuntamiento Pleno las competencias de autorización y disposición de gastos, de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de las delegaciones que éstos pudieran efectuar.
2. Con carácter general corresponderá al Alcalde o al Ayuntamiento Pleno la autorización y disposición de gastos plurianuales o que exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual, en los términos previstos en la legislación vigente.
3. Corresponde al Alcalde el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos y la ordenación de pagos, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.
4. Corresponde al Ayuntamiento Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos a que se refiere el Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990.

### **BASE 50ª.- GASTOS PLURIANUALES**

1.- La realización de gastos plurianuales se subordinará a lo dispuesto en el Art. 174 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

Tendrán la consideración de gastos plurianuales, aquellos que, iniciando su ejecución en el propio ejercicio, deberán extenderse a ejercicios futuros y que se refieran a:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, asistencia técnica y científica, prestación de servicios, ejecución de obras de mantenimiento y arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

2.- La competencia para aprobar gastos plurianuales corresponde al Ayuntamiento Pleno o al Alcalde, en los términos previstos en la Legislación vigente.

3.- La Intervención Municipal deberá informar previamente todo compromiso de gasto plurianual, haciendo referencia al cumplimiento de los límites cuantitativos establecidos para tales gastos en los Artículos 82 y 84 del Real Decreto 500/1990.



4.- Los gastos plurianuales deberán ser objeto de adecuadas e independiente contabilización, alcanzando las fases A y D que podrán ser acumuladas con arreglo a lo previsto en estas Bases.

5.- Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual para los programas y proyectos que a continuación se detallan y por las cuantías máximas que, asimismo, se indican:

Para el ejercicio 2021 se recoge el siguiente proyecto plurianual:

Aplicación	Denominación	Anualidad 2021	Anualidad 2022	IMPORTE TOTAL
16101.61901	Colector valle de Tejadilla: Polígonos y Avda. Obispo Quesada	1.650.000,00 €	1.650.000,00 €	3.300.000,00 €

#### **BASE 51ª.- PAGOS A JUSTIFICAR**

1.- Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Estas órdenes de pago se aplicarán en las aplicaciones presupuestarias procedentes, quedando sus perceptores obligados a justificar su inversión en el plazo máximo de tres meses.

Tal plazo podrá ser ampliado por otro igual en supuestos debidamente justificados mediante resolución del ordenador de pagos.

2.- No podrán librarse cantidades a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

3.- Será de la exclusiva responsabilidad de los perceptores de cantidades "a justificar" la custodia de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones fiscales que deriven de los pagos que realicen, tales como retenciones, la aplicación a los fines para los que fueron librados y el dar mayor extensión al gasto de los límites para los que se autorizó.

4.- Vencido el plazo de justificación sin que se hubiera procedido a la misma o a su reintegro, los perceptores serán requeridos al efecto y de no formalizarse en el plazo otorgado su justificación o reintegro, se iniciará contra los mismos el procedimiento de reintegro de los fondos percibidos.

5.- Corresponde al Alcalde la autorización de libramiento de fondos a justificar.



## **BASE 51.Bis.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

**I.-** Anticipos de Caja Fija son provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realizan a Cajas habilitadas al efecto para atender pagos derivados de gastos corrientes del presupuesto del ejercicio, que no estén sometidos a fiscalización previa y que tengan carácter periódico o repetitivo, previstos en el artº 73 del R.D. 500/1990, con posterior aplicación al presupuesto del año en que se produzcan.

En particular, podrán atenderse por este procedimiento los gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades, que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público, imputables al capítulo económico “Capítulo 2 – Gastos corrientes en bienes y servicios”.

**II.-** El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el Real Decreto 725/1989 de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local, sin que puedan realizarse con cargo a la Caja Fija gastos que den lugar a retención de IRPF.

Los gastos de los anticipos de caja fija correspondientes a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación podrán hacerse efectivos mediante la utilización de tarjetas de débito expedidas por Entidades Financieras, con arreglo a las normas fijadas en las presentes Bases de Ejecución y en la resolución de creación o modificación del correspondiente Anticipo de Caja Fija.

**III.-** Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

**IV.-** La constitución o modificación de los anticipos será autorizada por resolución de la Alcaldía-Presidencia, o Presidencia del Organismo Autónomo, en su caso, donde deberá especificarse las aplicaciones presupuestarias a las que se imputarán los gastos atendidos y el porcentaje o importe máximo que se atenderá por este procedimiento.

**V.-** La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

El “páguese”, dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

**VI.-** La responsabilidad de su gestión corresponderá al funcionario/a habilitado para tramitar gastos por el procedimiento de anticipo de Caja Fija, que deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar que todas las operaciones queden debidamente registradas en el sistema contable, con el fin de garantizar que en todo momento refleja fielmente la situación financiera de los pagos por dicho procedimiento. Asimismo, será



responsable de la remisión de las cuentas de gastos, pagos y de la documentación justificativa procedente a la Intervención.

**VII.-** El importe de las órdenes de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas cajas pagadoras tendrán abiertas bajo la custodia y aplicación al pago de la persona responsable que sea formalmente designada por los órganos competentes para tramitar dichos fondos y en ellas no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos.

Las Entidades de crédito en que se abran las citadas cuentas estarán obligadas a proporcionar a la Tesorería Municipal y a la Intervención General del Ayuntamiento, la información que estos servicios les soliciten.

**VIII.-** Las disposiciones de fondos desde las cuentas citadas se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con las firmas mancomunadas del cajero pagador y de otro empleado municipal adscrito al Centro Gestor que se designe en el decreto de constitución del Anticipo, en el que igualmente se podrán designar sustitutos de los mismos. El nombramiento de todos los anteriores se realizará entre funcionarios del Centro Gestor, salvo que excepcionalmente y de manera motivada se justifique la necesidad de que los responsables de la Caja Fija no sean funcionarios.

Los fondos se destinarán exclusivamente al pago de los gastos para cuya atención se concedió el Anticipo de Caja Fija.

**IX.-** Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía con los límites establecidos en los Decretos de constitución de la caja fija. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero Pagador.

**X.-** Los cajeros habilitados rendirán cuentas de las disposiciones realizadas con cargo a los anticipos, donde se detallará el importe concedido inicialmente al mismo y los gastos realizados. Partiendo del saldo inicial del anticipo, se descontarán los pagos realizados, conformando un libro auxiliar de Caja. De existir diferencias entre el saldo, según libro auxiliar de Caja, y el saldo bancario en la fecha de la justificación, se efectuará la correspondiente conciliación bancaria.

Todos estos documentos junto con las fotocopias de los cheques expedidos y las facturas con el páguese al cajero habilitado y debidamente conformadas, se presentarán en Tesorería, siendo con posterioridad remitidos a Intervención.

**XI.-** A los exclusivos efectos de tramitación de gastos con cargo a los Anticipos de Caja Fija, y con fundamento en el artº 4.1 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, se excluye de la obligación de facturación electrónica a las entidades que en dicha norma se contemplan, para facturas cuyo importe no sea superior a 3.005,06 €.

**XII.-** Con la periodicidad que establezca el acuerdo de constitución del anticipo, o cuando las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, y obligatoriamente a la finalización del ejercicio económico, se procederá, por los cajeros habilitados, a la justificación de los gastos realizados, y previa aprobación de las cuentas por Decreto, se expedirán las correspondientes órdenes de pago conforme al Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.

Contabilizados los documentos contables de pago realizados a través del procedimiento de Anticipo de Caja Fija, se procederá a la reposición por ese mismo importe de los fondos disponibles, mediante operaciones de carácter extrapresupuestario.

**XIII.-** Será de exclusiva responsabilidad de los habilitados del anticipo de caja fija la custodia de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los pagos que se realicen, y la justificación, en el periodo establecido, de los fondos a los fines para los que fueron librados.

#### **BASE 51.Ter.- FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.**

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación, en relación con las que realicen, derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en las Disposiciones Adicionales Sexta y Séptima de las presentes Bases, y que en ellos figure el “páguese” de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 725/1989 de 16 de junio.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el apartado IX de la Base anterior, en las fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En



el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

## **SECCIÓN VIII.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **BASE 52ª.- NORMAS GENERALES**

La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá por:

- a) La Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales y sus normas reglamentarias de desarrollo.
- b) La Ley General Tributaria, el Reglamento General Recaudación y demás normas concordantes.
- c) Las Ordenanzas fiscales municipales y demás ordenanzas reguladoras de ingresos de Derecho Público.

### **BASE 53ª.- OPERACIONES DE TESORERIA**

1.- Podrán Formalizarse operaciones a corto plazo para cubrir necesidades transitorias de tesorería siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior y su duración no exceda de un año.

2.- La competencia para su autorización corresponderá al Alcalde cuando su importe acumulado no supere el 15 por 100 de los ingresos a que se refiere el apartado anterior.

Cuando se supere tal cuantía la competencia corresponderá al Pleno.

### **BASE 54ª.- CONTROL INTERNO**

1.- A tenor de lo dispuesto en el Artículo 219.4 del TRLHL se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad de los mismos.

2.- La fiscalización se realizará por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

3.- No obstante, los contratos de concesión de obras públicas y gestión de servicios que no generen gastos para el Ayuntamiento, así como los de concesión del dominio público que generen ingresos, deberán ser informados por la Intervención previamente a su aprobación.



## **SECCIÓN IX.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 55ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO**

- 1.- El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará, en cuanto a reconocimiento de derechos y obligaciones, ingresos y pagos, el 31 de diciembre.
- 2.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas para la incorporación de remanentes.
- 3.- Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago, a la fecha de cierre quedarán a cargo de la Tesorería, integrando la agrupación de ejercicios cerrados.
- 4.- Se podrán imputar al presupuesto de gastos del ejercicio las obligaciones derivadas de prestaciones realizadas en el mes de diciembre del año anterior, correspondientes a prestaciones de servicios y contratos de tracto sucesivo, en general, cuando la cadencia anual así se haya establecido, de forma que se garantice la imputación de doce mensualidades por cada ejercicio.

### **BASE 56ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

La liquidación del Presupuesto determinará a 31 de diciembre:

- a) Los derechos pendientes de cobro.
- b) Las obligaciones pendientes de pago.
- c) El estado de ejecución del Presupuesto.
- d) El resultado presupuestario del ejercicio.
- e) El remanente líquido de Tesorería y el remanente de Tesorería afectado.
- f) Los remanentes de crédito.



## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **PRIMERA: ASIGNACIONES A GRUPOS CORPORATIVOS.**

1.- En la medida de sus posibilidades el Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos municipales de concejales los medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2.- Con objeto de atender sus respectivos gastos de funcionamiento, se dota una consignación global de 30.000,00 €, de los cuales 25.000,00 € se distribuirán proporcionalmente al número de concejales de cada grupo político y el resto se asignará por partes iguales a cada uno de los grupos que se hayan constituido en la Corporación.

3.- Dichos fondos quedarán sujetos a la normativa de financiación de los partidos políticos recogida en la Ley orgánica 8/2007, de 4 de julio.

4.- Esta disposición será de aplicación tanto durante la vigencia del actual presupuesto como durante los periodos de prórroga del mismo, si los hubiera.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA ASISTENCIAS A SESIONES**

Los Miembros de la Corporación percibirán las siguientes cantidades por asistencia a Sesiones:

<b>Órgano</b>	<b>Importes</b>
Pleno	200,00 €
Asistentes de Junta de Gobierno Local Asistentes a la Junta de Gobierno Local con voz y sin voto por invitación de la misma	150,00 €
Junta de Instituto Municipal de Deportes	75,00 €
Junta de portavoces	100,00 €
Celebración de sesiones de Comisiones Informativas y órganos asimilados.	125,00 €
Mesa de contratación	100,00 €
Celebración de Ceremonia de Matrimonios Civiles	100,00 €

Segovia, 1 de diciembre de 2020