

B A S E S

DE EJECUCIÓN DEL

PRESUPUESTO 2016

(Artículo 165.1) del Texto Refundido Ley Reguladora Haciendas Locales, 2/2004)

PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DE 2016

BASES DE EJECUCIÓN

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, se establecen las siguientes **Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2016.**

CAPITULO I. Normas generales

SECCION PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación

BASE 1ª: Principios generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho periodo.

BASE 2ª: Ámbito de aplicación y estructura presupuestaria.

1.- Las presentes Bases se aplicarán únicamente a la ejecución y desarrollo del Presupuesto de la propia Entidad.

2.- La estructura presupuestaria se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios por grupo de programas y económico.

3.- La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, respectivamente, a nivel de grupo de programas y concepto, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4ª.

SECCION SEGUNDA. Del Presupuesto General

BASE 3ª: El Presupuesto General.

El Presupuesto General para el ejercicio 2016 está integrado por el **Presupuesto de la Entidad**, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, **asciende a 17.827.000 euros (Diecisiete millones ochocientos veintisiete mil euros)** y por los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil **“Empresa Municipal de Urbanismo y Medio Ambiente Sociedad Anónima (EMUMASA)**, cuyos importes **ascienden a 137.108,44 euros en la previsión de Ingresos y 136.981,59 euros en la previsión de Gastos.**

BASE 4ª: Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1.- Los créditos para gastos que integran el Presupuesto de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, conforme a los distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, teniendo carácter limitativo y vinculante. **En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.** En cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente **vinculación de los créditos para gastos**, que habrá de respetar, en todo caso, **respecto de la clasificación por programas, a nivel de programa y respecto de la clasificación económica, a nivel de capítulo**, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD . ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

BASE 5ª: Efectos de la vinculación jurídica.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor.

CAPITULO II. Modificaciones de créditos

SECCION PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias

BASE 6ª: Modificaciones de crédito.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 4ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2.- Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

4.- Todos los expedientes de modificación de créditos se completan con los informes de Intervención sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

SECCION SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

BASE 7ª: Créditos extraordinarios y suplementos.

1.- Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito, artículo 177-1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación, artículo 177-1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales citado.

3.- 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, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.
- b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados anteriormente, con los procedentes de operaciones de crédito, y siempre teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el art.36 apartado 3, del Real Decreto 500/1990.

4.- Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando Memoria Justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que este establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

5.- El expediente, que habrá de ser informado por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, así mismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004.

6.- El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en la Ley, que ha de financiar el aumento que se propone.

7.- Tramitaciones del expediente: Se requerirá:

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda o la que proceda.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición pública del expediente en el plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación del expediente en el "Boletín Oficial de la Corporación", si se tuviese, y resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

SECCION TERCERA. Ampliación de créditos

BASE 8ª: Créditos ampliables.

1.- Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2.- En particular, para este ejercicio económico de 2016, **se declaran ampliables en el Presupuesto de Gastos, las aplicaciones presupuestarias siguientes:**

- **241-13101 "Laboral temporal: Plan de Empleo Diputación"**
- **241-160001 "Seguridad Social: Plan de Empleo Diputación"**

Dicha ampliación se financiará con los recursos afectados por mayores ingresos reconocidos sobre los totales previstos en el subconcepto "46100 Diputación: Fomento de Empleo" del Presupuesto de Ingresos.

También se declara ampliable la aplicación presupuestaria “934-22708 Servicios de Recaudación a favor de la entidad”, con cargo a los mayores ingresos que se puedan producir en los conceptos de ingresos “130 Impuesto sobre Actividades Económicas” y “290 Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras” con motivo de la contratación del servicio de colaboración y asistencia en la inspección tributaria en el Ayuntamiento de Daimiel.

3.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente, será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

4.- Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, artículo 178 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004..

5.- Tramitación del expediente:

Las ampliaciones de crédito para su efectividad, requieren expediente en donde se haga constar:

- Certificado del Interventor en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones presupuestarias ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de ingresos.
- Que los recursos afectados no procedan de operaciones de Crédito.
- La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones.
- Aprobación del expediente por el Presidente de la Corporación Local.

SECCION CUARTA. Transferencias de créditos

BASE 9ª: Régimen de transferencias.

1.- Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier aplicación presupuestaria con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el R.D. 500/1990, art.41.

Órgano competente para su autorización:

- El Presidente de la Entidad Local, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, y a transferencias de los créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados o por iniciativa propia.
- El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, tanto si afectan al presupuesto de la propia Entidad Local, como a los de los Organismos Autónomos de ella dependientes.

2.- Tramitación del expediente:

- Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención. Entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.
- Las transferencias de la competencia del Pleno de la Corporación exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 7, de la Base 7ª.
- En todos los supuestos será necesario informe de Intervención sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar, mediante la correspondiente certificación del Interventor de existencia de crédito, practicándose en contabilidad la anotación de la oportuna retención de crédito.

SECCION QUINTA. Generación de créditos

BASE 10ª: Créditos generados por ingresos.

1.- Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.
- Informe en el que se deje constancia de la Existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.
- La fijación de las aplicaciones presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

2.- Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Entidad, previo informe del Interventor, tanto si se trata de modificación del Presupuesto de la Entidad como del correspondiente a un Organismo Autónomo.

SECCION SEXTA. Incorporación de remanentes

BASE 11ª: Incorporación de remanentes.

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

2.- De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/90, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

6.- Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

7.- Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación, para su aprobación.

BASE 12ª: Créditos no incorporables.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

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

SECCION SÉPTIMA. Bajas de créditos por anulación

BASE 13ª: Bajas de créditos por anulación.

1.- Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa del Presidente, el Pleno o en el caso de los Organismos Autónomos del órgano competente para proponer la aprobación de sus presupuestos conforme a sus Estatutos.
- Informe de la Comisión de Hacienda.
- Informe del Interventor.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

2.- Tramitación del expediente:

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en la Base 7ª, referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

CAPITULO III. Ejecución del Presupuesto

SECCION PRIMERA. Ejecución del Gasto

BASE 14ª: Anualidad Presupuestaria.

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

2.- No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del

presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 15ª: Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

1.- La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases de ejecución:

- a) Autorización del gasto. (A)
- b) Disposición o Compromiso del gasto. (D)
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación. (O)
- d) Realización del pago. (R)

2.- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- Autorización-Disposición (AD).
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO).

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 16ª: Retención de Crédito.

Corresponderá al Interventor la expedición de certificaciones de existencia de crédito, que respecto a una aplicación presupuestaria, solicite el Órgano gestor de los créditos sobre la existencia de saldo suficiente 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. Esta retención de crédito deberá efectuarse al nivel a que está establecida la vinculación jurídica y en el caso de las transferencias de crédito a otras aplicaciones presupuestarias, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique que deba ceder crédito, siendo requisito indispensable, en este supuesto, para la tramitación del preceptivo expediente.

BASE 17ª: Autorización de Gastos.

1.- La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- Con carácter general la autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 c) del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos y autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, a los que se hace referencia el párrafo 2 b) del artículo 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

3.- Requisitos para la incorporación de remanentes:

Incoación de expediente que deberá contener:

- Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:
 - a) Remanente líquido de tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
 - c) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada, preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y en su defecto los indicados en los apartados a) y b) anteriores.
- En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá una modificación del presupuesto inicial del concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.
- Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870.02 del presupuesto de ingresos.
- Informe del Interventor.
- El órgano competente para la aprobación de las incorporaciones de créditos será el Presidente de la Corporación.

4.- A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

- a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones presupuestarias relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

5.- El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Área del gasto correspondiente, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la

3.- La autorización del gasto por compra de servicios, suministros o cualquier otro producto que se precise para el normal funcionamiento de la Entidad y cuya cuantía no supere la cifra de 3.100 €, y de 1.250 € si es un bien inventariable, queda reservada como competencia del Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, (Concejal de Hacienda).

4.- Se delega en la Junta de Gobierno Local la autorización de gastos que correspondan a: a) los relacionados en el punto 3 anterior, que superen las cantidades señaladas en dicho punto; b) los proyectos de inversión; c) todo tipo de subvenciones por ayudas económicas; y d) la contratación de obras a que se refiere el artículo 21.1.1) de la Ley 7/85 y artículo 23.2, c) del Real Decreto 781/86.

BASE 18ª: Supuestos de preceptiva autorización.

1.- En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación directa, se tramitará al inicio del expediente el documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2.- Pertenecen a este grupo:

- a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- b) Los de adquisición de inmovilizado.
- c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de Autorización y Disposición.

BASE 19ª: Disposición de Gastos.

1.- Disposición o Compromiso de Gastos, es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2.- Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos, los que tuvieran la competencia para su Autorización, de acuerdo con lo establecido en la base 17ª.

BASE 20ª: Reconocimiento de la obligación.

1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.

g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.

h) Firma del contratista.

i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

4.- Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

5.- Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6.- Una vez fiscalizada la conformidad del documento, se elevará a la aprobación del Presidente de la Corporación o Junta de Gobierno Local, según la base 17ª, excepto en lo relativo al Concejal en quien se delega, que para esta fase de gasto su aprobación corresponderá al visto bueno del Concejal del Servicio correspondiente, y en su defecto al Concejal de Hacienda.

7.- Excepciones al apartado anterior:

a) Todas aquellas facturas que se deriven de proyectos de inversión ó de contratos aprobados por órgano competente, ya fiscalizados, y que sean conformes con las estipulaciones de dicho contrato se entenderán aprobadas una vez que tengan el visto bueno del Concejal del área correspondiente.

b) Todas las facturas que se deriven de "Avances de Gastos" (Actividades diversas de Carnaval, Fiestas populares y Navidad, Actividades deportivas culturales, juveniles o infantiles de las áreas de Deportes, Cultura, Juventud y Servicios Sociales, etc.) que comprenden diversos conceptos económicos de una misma actividad y aprobados en Junta de Gobierno Local, se entenderán aprobadas una vez que tengan el visto bueno del Concejal del área correspondiente, siempre y cuando dichos gastos aparezcan suficientemente detallados en el citado "Avance de Gastos".

BASE 21ª: Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo, aprobados conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.

- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 3.005 Euros, de acuerdo con el artículo 75 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

BASE 22ª: Documentos suficientes para el reconocimiento.

1.- Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

- La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente.
- Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2.- **Para los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 20ª. Dicha factura deberá emitirse electrónicamente a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, desde el 15 de enero de 2015. No obstante se excluyen de ésta obligación las facturas en papel cuyo importe sea de hasta 5.000 €, de conformidad con la Disposición Adicional Primera apartado 6º) de la orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas en el Sector Público.**

Los gastos de dietas y locomoción que serán atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificado el gasto originarán la tramitación de documentos "ADO".

3.- En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.
- Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4.- Tratándose de Transferencias Corrientes o de Capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5.- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado periodo, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Pago

BASE 23ª: Ordenación del Pago.

1.- Compete al Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue la ordenación de los pagos, mediante acto administrativo en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Intervención Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente de la Corporación o el Concejal en quien delegue. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3.- La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

CAPITULO IV. Procedimiento

SECCION PRIMERA. Gastos de Personal

BASE 24ª: Gastos de Personal.

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

2.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago. Se registrarán por las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Tercera.

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5.- Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

6.- A los efectos del artículo 20.2 de la ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado de 2016, tendrán la consideración de prioritaria la contratación de personal que afecte a programas subvencionados por otras Administraciones que incidan en la prestación de servicios públicos, así como la relacionada con los servicios de Administración General, obras, deportes, festejos, compras, limpieza y seguridad ciudadana. Dado su carácter excepcional, la contratación de personal temporal y funcionario interino requerirá la tramitación del correspondiente expediente que ponga de manifiesto la existencia de necesidades urgentes e inaplazables que la justifiquen, siendo necesaria en todo caso la aprobación del mismo por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

BASE 25ª: Trabajos extraordinarios del Personal.

Sólo el Alcalde, el Concejal responsable del Área, el Secretario y el Interventor, y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán de conformidad con el Acuerdo Marco de Funcionarios y Convenio Laboral vigentes.

Los Jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 26ª: Dietas e indemnizaciones especiales.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos económicos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden del Concejal del Área, que visará el Concejal de Hacienda, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado (art.8.1º RD 236/1988, de 4 de marzo).
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la legislación aplicable en cada momento.

SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones

BASE 27ª.- Aportaciones y subvenciones.

1.- En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2.- Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento "AD", al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

3.- La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

4.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el periodo de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

5.- En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

6.- Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la

justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

- a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
- b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungibles, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Séptima.

7.- El receptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

BASE 28ª: Normas generales.

1.- El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

2.- El órgano competente para la concesión de las subvenciones está delegado en la Junta de Gobierno Local, según establece la base 17 de estas Bases de Ejecución.

3.- Se valorará, para su concesión:

- a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales.
- b) La representatividad de las entidades ciudadanas.
- c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas.
- d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.
- e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

BASE 29ª: Justificación.

1.- Las Entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en el plazo máximo de 60 días desde la celebración de la actividad, obra o servicio para la cual fue concedida dicha subvención. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas en el plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de notificación de la devolución, y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2.- En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3.- Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los preceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes.

4.- Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 36

de la Ley General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

5.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

6.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

7.- Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

8.- Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts.81 y siguientes de la Ley General Presupuestaria, en la redacción dada por la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016.

SECCION TERCERA. Contratación de Obras y Suministros

BASE 30ª: Gastos de inversión.

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición de infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenderá:
 - Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.

- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
 - El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
 - El presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
 - Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
 - Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.
- b) Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informe sobre su improcedencia.
- c) Periodo de amortización, razonando la vida útil estimada.
- d) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, afin de conocer la posibilidad de su cobertura.
- e) Propuesta de aplicación presupuestaria.
- f) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base donde se regulan los gastos plurianuales.

2.- Los límites cuantitativos para determinar la competencia de contratación, serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado, siempre que no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuren en el Presupuesto de la Corporación.

3.- Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 3.005 €, en los expedientes de contratos menores, tanto de servicios, suministros u obras, deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos, a tres empresas.

4.- Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente; Igualmente, en los demás supuestos previstos en el artículo 24.1 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.

Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien competa la aprobación del gasto, previo informe de la Asesoría Jurídica, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales propios de la Corporación, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Intervención.

5.- A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

- Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el Interventor de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de la cantidad legalmente establecida y potestativa en los restantes casos. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción provisional se dará cuenta a la Intervención con una antelación mínima de veinte días.

Cumplido el plazo de garantía, y dentro del mes siguiente, se procederá a la

recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención General, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.

- Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a la cantidad legalmente establecida, y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos de suministro.

BASE 31ª: Normas especiales en materia de suministros.

1.- A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.

2.- Los expedientes se iniciarán mediante petición del Centro Gestor correspondiente, en la que se determine la necesidad de la adquisición, mediante informe razonado, en el que se expondrán, también, las características y su importe calculado. Se unirá al expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor.

3.- Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a estos efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 3.100 €.

BASE 32ª: Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del R.D. 500/90 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos. La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 7 a 87 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril.

CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija

SECCION PRIMERA. Pagos a justificar

BASE 33ª: Pagos a justificar.

- 1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar 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. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como "A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2.- La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.

3.- Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Encargados de los Servicios y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa del Presidente, en tal sentido.

4.- En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

5.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Séptima. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

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

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

SECCION SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija

BASE 34ª: Anticipos de Caja Fija.

1.- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/90. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214).
- Material ordinario no inventariable (Conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

2.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.

4.- 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.

5.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.100 €, por aplicación del artículo 245 párrafo segundo del Reglamento General de

Contratación. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental.

6.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7.- Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8.- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 4º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9.- Se aconseja que los fondos estén situados en cuentas bancarias con la denominación “.....Provisión de fondos”, y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de dichas cuentas se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

10.- Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero Pagador.

BASE 35ª: 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 y que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Séptima.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los preceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º 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 número 8º de la Regla 34ª, y 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.

CAPITULO VI. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

SECCION PRIMERA. El Tesorero

BASE 36ª: De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 37ª: Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1.- Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

BASE 38ª: Reconocimiento de derechos.

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

- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del 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, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- La participación en Tributos del Estado se contabilizará trimestralmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 39ª: Control de la Recaudación.

1.- Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

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

3.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 40ª: Contabilización de los Cobros.

1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozcan su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3.- Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 41ª: Papel de las multas.

1.- La administración del Papel de Multas corresponde al Tesorero, bajo su responsabilidad directa, que habrá de llevar una cuenta de cada perceptor. Los ingresos que se produzcan se depositarán diariamente en cuentas bancarias o caja municipal, debiendo aplicarse a Presupuesto con periodicidad mensual.

CAPITULO VII. Control y fiscalización

BASE 42ª: Control interno.

1.- Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2.- En los Organismos Autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección del Órgano Interventor, bien por los funcionarios que se designen para ello, bien con auditores externos.

BASE 43ª: Normas especiales de fiscalización.

1.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2.- En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 del Real Decreto Legislativo

2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

BASE 44ª: Remanente de Tesorería.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 3.000 €.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, o en cualquiera de las formas que establece el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tercera: Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de Últimas Voluntades.

Cuarta: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

Quinta: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 69 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas aprobado por Real Decreto 214/1999, de 5 de febrero, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

Sexta: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en R.D. 2402/1985, de 18 de diciembre, artículos 3º y 4º, con las modificaciones introducidas por los Reales Decretos 1624/1992 y 1811/1994, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
- d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión "IVA incluido", en los casos en que así esté autorizado.
- g) Lugar y fecha de su emisión.

- Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

- No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d) Transporte de personas.
- e) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.
- f) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestados por los establecimientos antes citados.
- g) Salas de baile y discotecas.
- h) Servicios telefónicos.
- i) Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
- j) Utilización de instalaciones deportivas.
- k) Revelado de fotografías y estudios fotográficos.
- l) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- m) Servicios de videoclub.

- En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
- d) Contraprestación total.

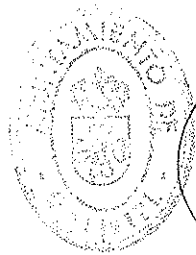
DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ayuntamiento de Daimiel, como ente local, y a sus Organismos Autónomos, entendiéndose

que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que se correspondan del Organismo Autónomo.

Tercera: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaria o Intervención, según sus respectivas competencias.



Daimiel a 10 de Marzo de 2016
EL ALCALDE PRESIDENTE,

Leone
Edo.- Leopoldo Sierra Gallardo.