

AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

PARA EL EJERCICIO 2024

Art. 165.1 del R.D. Leg. 2/2004

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCION del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2024.

BASE 1ª. AMBITO Y VIGENCIA

1. Las presentes bases de ejecución se aplicarán a la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2024 y tendrá la misma vigencia temporal que éste.
2. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes bases de ejecución regirán, asimismo, en el período de prórrogas.

TÍTULO PRIMERO DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

BASE 2ª. DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El presupuesto de la propia entidad contiene el estado de gastos que asciende a 781.079,00 euros, y el estado de ingresos que importa 781.079,00 euros, de los cuales tienen la naturaleza de recursos ordinarios un total de 781.079,00 euros.

BASE 3ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS.

La estructura presupuestaria de gastos e ingresos para el ejercicio 2024 se ajusta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2015, de 14 de marzo.

BASE 4ª. DEFINICIÓN DE LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

1. La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, se define por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica a nivel de subprograma y subconcepto, respectivamente.
2. La aplicación presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y de sus modificaciones, sin perjuicio de lo establecido en la base sexta, así como de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos reguladas en el Título II.

BASE 5ª. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

1. Con el objeto de facilitar la gestión del presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, los créditos para gastos tendrán los niveles de vinculación jurídica siguientes:

- Respecto de la clasificación por programas: Área de Gasto
- Respecto de la clasificación económica: Capítulo.

2. En lo que concierne a los créditos declarados ampliables en la base 13ª, la vinculación jurídica se establece al nivel de desagregación con el que figuran en el estado de gastos del presupuesto.

3. Se entenderán abiertas y con consignación "cero", a los efectos de vinculación jurídica y modificaciones de crédito, todas las aplicaciones presupuestarias obtenidas por la agregación de las dos clasificaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 6ª. RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Las modificaciones presupuestarias, tanto en el Estado de gastos como en el de ingresos, se registrarán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en el TRLRHL y en el Real Decreto 500/90.
2. En tanto no se apruebe el presupuesto definitivo el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones del artículo 21 del RD 500/90.

BASE 7ª DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1. Cuando deba efectuarse algún gasto para el que no exista crédito disponible suficiente en el correspondiente nivel de vinculación jurídica, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos.

2. Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse los siguientes tipos de modificaciones:

- 2.1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- 2.2. Transferencias de créditos.
- 2.3. Incorporación de remanentes de créditos.
- 2.4. Bajas por anulación
- 2.5. Ampliaciones de créditos.
- 2.6. Generaciones de créditos por ingresos.

BASE 8ª. NORMAS COMUNES A TODAS LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1. Los expedientes de modificación de créditos se iniciarán por orden de la Alcaldía, y contendrán, en todo caso, la documentación general que a continuación se relaciona, sin perjuicio de la específica que para cada tipo de modificación se establece en la correspondiente base:

A) Propuesta de la Alcaldía, a la que deberá acompañarse una memoria justificativa de la necesidad y urgencia de la medida, en la que se explicitarán los siguientes extremos:

- a) Las normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
- b) El detalle de las aplicaciones presupuestarias a las que afectan, con indicación de los créditos necesarios en cada una de ellas, así como de las causas determinantes de la insuficiencia de la correspondiente dotación crediticia.
- c) La naturaleza y cuantía de los recursos que la financian.
- d) La incidencia que la modificación puede tener, tanto en los objetivos previstos en el presupuesto, como en la confección de los presupuestos de ejercicios futuros.

B) Informe de la Intervención y, en su caso, aquellos otros informes o dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos, jurídicos o económicos del expediente.

C) Resolución o acuerdo del órgano competente según las presentes bases.

2. Los acuerdos de aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinario y de suplemento de crédito, en todo caso, así como las transferencias de crédito que deban ser aprobadas por el Pleno, se sujetarán a los mismos requisitos que los establecidos para los presupuestos, siéndoles de aplicación las normas que, sobre

información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos, preceptúan para éstos los artículos 169, 170 y 171 TRLRHL.

3. Los acuerdos o resoluciones aprobatorios de los restantes expedientes de modificaciones de crédito serán inmediatamente ejecutivos.

4. Lo establecido en el punto 2 anterior no es de aplicación al supuesto contemplado en el punto 8 de la base 9.

BASE 9ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1. Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de aplicación.

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, calculando de acuerdo con lo establecido en el artículo 191 TRLRHL.

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 del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. En los supuestos en que se destinen a incrementar los gastos de inversión presupuestados en el capítulo 6, podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito a largo plazo.

4. Excepcionalmente, y siempre que el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, reconozca la insuficiencia de los medios de financiación a que se refiere el punto 2 de esta base y declare la necesidad y urgencia del gasto, podrá aplicarse a la financiación de nuevos o mayores gastos corrientes incluidos en los capítulos 1, 2, 3 y 4, la operación de crédito a medio plazo reguladora en el artículo 177.5 TRLRHL, debiendo cumplirse en todo caso las condiciones que en el mismo se establece.

5. La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementarios financiados con cargo a operaciones de crédito, quedará condicionada a la formalización de las mismas.

6. En estos expedientes, la memoria justificativa de su necesidad deberá acreditar de forma especial lo siguiente:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) Si se financia con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los mismos viene efectuándose con normalidad, en lo que al conjunto del presupuesto respecta, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

c) La insuficiencia de los medios de financiación normales, cuando se pretenda acudir a la vía excepcional a que se refiere el punto 4 anterior.

7. Cuando se financie mediante bajas por anulación, se adjuntará a la memoria documento, demostrativo de la posibilidad de efectuar la minoría del crédito sin perturbación del respectivo servicio.

8. Cuando la causa del expediente sea una calamidad pública o concurran razones de excepcional interés general que habrán de acreditarse en el expediente, la modificación presupuestaria será efectiva desde la aprobación inicial.

BASE 10ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1. Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de crédito entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

2. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde al Ayuntamiento Pleno cuando afecten a aplicaciones de distinta área de gasto.

Competen a la Alcaldía cuando se trate de transferencias entre aplicaciones de la misma área de gasto, del capítulo I con independencia de su clasificación por programas y las que procedan de la aplicación 50000-929 – Fondo de contingencia.

3. El expediente deberá contener, además de los documentos generales, los siguientes:

a) La certificación de la Intervención relativa a la existencia de saldo suficiente para la autorización de las minoraciones de crédito que se contiene en la propuesta a la que se acompañará copias de documentos acreditativos de las retenciones de créditos (RC) que como consecuencia de dicha certificación se hayan practicado en las aplicaciones correspondientes. A estos efectos se dará traslado inmediato a Intervención del resumen de la propuesta en lo que afecte a las aplicaciones a minorar con orden de retención.

4. Completado el expediente, se emitirá por Intervención el preceptivo informe que habrá de incidir especialmente sobre la adecuación de la propuesta a las limitaciones de carácter material a que, según los artículos 180 TRLRHL y 41 RD 500/90, están sujetas las transferencias de crédito.

BASE 11ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

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

2. Los créditos que puedan ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente serán:

a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de crédito, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que cubran compromisos a disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes del Ayuntamiento que, a 31 de diciembre, no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.

c) Los créditos para las operaciones de capital comprendidas en los capítulos 6 al 9 del estado de gastos.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3. Ello, no obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin limitación en cuanto al número de ejercicios.

4. A los efectos de la tramitación de este expediente, durante la primera quincena del mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de la siguiente información procedente de la contabilidad auxiliar de remanentes de crédito:

a) Se detallará para cada aplicación presupuestaria el saldo comprendido, o sea, el saldo de disposiciones de gastos, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los saldos de autorizaciones, créditos disponibles y créditos retenidos pendientes de utilización referidos a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Las afectadas por los expedientes a que se refiera la letra “a” del punto 2.
- Las pertenecientes a los capítulos 6, 7, 8 y 9.
- Aquellas cuyos créditos fueron autorizados supeditando a la efectiva recaudación de los recursos afectados.

c) Los remanentes de crédito relativos a proyectos de gastos con financiación afectada, con indicación del estado de ejecución del mismo y del grado de realización de los ingresos afectados.

5. A los efectos de la tramitación de este expediente, la Alcaldía podrá solicitar a Intervención que expida certificación acerca de la existencia e incorporación de remanentes de crédito de aquellas aplicaciones cuyos créditos se pretende incorporar, así como informe acerca de la existencia de recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes. En lo referente a la existencia de remanentes, se certificará para cada aplicación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica de los créditos vigentes en el ejercicio de procedencia.

6. Expedidas las oportunas certificaciones, y siempre que lo sean en sentido favorable, se iniciará la incoación del expediente de incorporación de remanentes de crédito con la propuesta razonada de los Concejales responsables de área gestora de gasto, a la que se deberá acompañar, además de las indicadas certificaciones, los proyectos o documentos acreditativos de que los gastos van a poder ser ejecutados a lo largo del ejercicio.

7. Con carácter general, la aprobación de la liquidación precederá a la incorporación de remanentes. Excepcionalmente, dicha incorporación podrá aprobarse antes que la liquidación por razones de urgencia cuando se trate de créditos para gastos con financiación afectada, siempre que puedan financiarse con los recursos afectados a los mismos a que se refiere el artículo (48-3a) del RD 500/90.

8. La aprobación de los expedientes regulados en esta base corresponderá al Alcalde.

BASE 12ª. BAJAS POR ANULACIÓN.

1. Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

2. Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente por baja de anulación, que será aprobado por el Pleno.

3. En particular, se recurrirá necesariamente a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

4. Cuando las bajas se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

5. Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos, o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 13ª. AMPLIACIONES DE CRÉDITO.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

2. En el expediente deberá acreditarse de modo especial el reconocimiento en firme, en el concepto correspondiente, de mayores derechos afectados sobre los previstos en el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán, en caso alguno, de operaciones de crédito.

3. La aprobación de este expediente corresponde a la Alcaldía.

BASE 14ª. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos del presupuesto los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportación, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su efecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Ingresos derivados de la prestación de servicios, que podrá ser:

-Precios públicos cobrados en cuantía superior a la presupuestada por haber dado al correspondiente servicio, por causas excepcionales, mayor extensión de la habitual.

-Ingresos derivados del resarcimiento de los gastos originados por la prestación de servicios por cuenta de terceros, especialmente por la ejecución subsidiaria de actos administrativos a costa del obligado, en los términos regulados en la Ley de Procedimiento Administrativo. La exigencia de dicho resarcimiento podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En este caso, podrá generar crédito en el momento en que se produzca el ingreso.

d) Los reembolsos de préstamos concedidos tanto al personal funcionario como al laboral.

e) Los reintegros de pagos indebidos realizados con cargo al presupuesto corriente, una vez se haya hecho efectivo el ingreso.

2. En los casos supuestos regulados en las letras c) y d) del punto anterior, podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto se produzca la efectiva recaudación del mismo.

3. La aprobación de este expediente corresponde en todo caso a la Alcaldía.

BASE 15ª. MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS.

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos.

De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de créditos o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará al subconcepto 870.00 u 870.01 según el caso, y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

b) Ampliaciones y generaciones de créditos.

Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprendidos o reconocidos, como si han sido ya efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

c) Incorporación de remanentes de crédito.

El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá una función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores.

2. Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen baja por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquellos.

CAPÍTULO TERCERO: PRORROGA DEL PRESUPUESTO.

BASE 16ª. AJUSTE DE CRÉDITOS POR PRORROGA AUTOMÁTICA DEL PRESUPUESTO.

1. En los casos de prórroga automática de los presupuestos, habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 169 TRLRHL y en el 21 del RD 500/90.

2. A tal efecto, se formulará propuesta razonada por la Concejalía delegada de hacienda dentro de los quince primeros días del mes de enero en la que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la aplicación afectada, la cuantía de la modificación y su causa.

TÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN ECONÓMICA.

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA.

BASE 17ª. COMPETENCIA.

Según dispone el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, el desarrollo de la gestión económica conforme al presupuesto aprobado corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las facultades que la referida ley atribuye al Pleno de la Corporación.

Los actos administrativos de carácter resolutorio que requiere la gestión económica serán dictados por la Alcaldía o por el Pleno, según las atribuciones que tienen conferidos respectivamente, en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/85.

BASE 18ª. PERIODICIDAD DE GASTOS.

Los Concejales delegados a cuyo cargo se halle la gestión de cantidades consignadas en el presupuesto, ajustarán ésta de forma que los créditos sean suficientes para el ejercicio.

BASE 19ª. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS.

1. Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en las situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

2. En principio todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de disponibles.

3. Los órganos o unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gastos, podrán solicitar las certificaciones de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto, o de transferencias de créditos.

La expedición de las certificaciones de existencia de crédito corresponde a la Intervención y da lugar a una reserva de crédito por su importe para dicho gasto o transferencia, quedando los créditos correspondientes como retenidos pendientes de utilización.

4. Corresponde al Pleno la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos no transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

5. Los gastos consignados en el presupuesto inicial que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden la subvención, aportación o crédito, hasta que no se aprueben definitivamente los acuerdos de imposición y ordenación de las contribuciones especiales o hasta que no se produzca el reconocimiento del derecho en los demás casos de ingresos extraordinarios.

CAPÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN DEL GASTO.

BASE 20ª. FASES DEL PROCESO DE GASTOS.

La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

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

BASE 21ª. ORGANOS COMPETENTES PARA LA CONTRATACIÓN.

1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia:

a) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

b) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

2. La Alcaldía-Presidencia puede delegar el ejercicio de dichas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno y, si ésta no existe, en los Tenientes de Alcalde.

3. Corresponden al Pleno de la Entidad:

a) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6 millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

b) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

c) El Pleno del Ayuntamiento puede delegar sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde o en la Comisión de Gobierno, si ésta existe.

d) La competencia para contratar comportará las facultades de aprobar el proyecto, el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de condiciones técnicas, el expediente de contratación y el gasto, la facultad de adjudicar el contrato y formalizarlo, y todas las demás facultades que la legislación atribuya al órgano de contratación.

BASE 22ª. DISPOSICIONES DE GASTOS.

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo órgano competente para la autorización señalado en la base anterior.

BASE 23ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. Corresponderá a la Alcaldía, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial, siempre que no exista dotación presupuestaria, previa concesión de los créditos extraordinarios correspondientes.

BASE 24ª. ORDENACIÓN DEL PAGO.

1. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relación de órdenes de pago que elaborará la tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos en el cual se recogerá necesariamente la prioridad de los intereses y el capital de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

BASE 25ª. ACUMULACIÓN DE FASES.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumerados en la base 20, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización-disposición.
- b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordarán en actos administrativos separados.

3. En cualquier caso, el órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquella se incluyan.

BASE 26ª. PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO.

1. La propuesta de gasto formulada por el centro gestor se remitirá a la Intervención para que, una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe junto con el documento “A” al órgano competente para su autorización.

Una vez autorizado el gasto, el documento “A” se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

2. El centro gestor, una vez realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario, tramitará el documento “D” ante el órgano competente para la disposición.

Una vez aprobada la disposición del gasto se remitirá el documento “D” a la Intervención para su toma de razón.

3. Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidos los documentos justificativos (facturas o certificaciones), se remitirán a la Intervención o efecto de su fiscalización y remisión junto con el documento “O” al órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

Reconocida la obligación, se remitirá a la Intervención el documento “O” acompañado de los justificantes para su toma de razón y a fin de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

BASE 27ª. PROCEDIMIENTO ABREVIADO “AD”.

1. Cuando la realización de un gasto se conozca se cuantía exacta y el nombre del perceptor se podrán acumular las bases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable “AD”.

2. Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gastos:

- Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamiento.
- Trabajos, realizados por empresas con contrato en vigor (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento de alumbrado, etc.).
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa en los que además no es posible o preceptivo la obtención de más de una oferta.

3. La propuesta de gastos se remitirá a la Intervención para que, una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe junto con el documento “AD” al órgano competente para su aprobación.

Una vez aprobado el documento “AD” se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

4. El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado “AD” se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 de la base anterior.

BASE 28ª. PROCEDIMIENTO ABREVIADO “ADO”.

1. Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos que no requieran expediente de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la acumulación de las bases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable “ADO”.

2. Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gastos, entre otros:

- Reparación, mantenimiento y conservación.
- Material de oficina.
- Comunicaciones.
- Transporte.
- Primas de seguros y tributos.
- Gastos diversos.
- Dietas y gastos de locomoción.
- Gastos financieros.

3. Las facturas o documentos justificantes de la obligación se remitirán a la Intervención para su fiscalización y retención de crédito en la aplicación presupuestaria

correspondiente. Dicha documentación, junto con el documento “ADO”, se remitirá al órgano competente para su aprobación.

4. Una vez aprobado por el órgano competente, se remitirá para su toma de razón en contabilidad el documento “ADO” acompañado de la documentación justificativa y a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

BASE 29ª. PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECÍFICOS.

1. GASTOS DE PERSONAL.

1.1 La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones.

Por el importe de las mismas de devengaran durante el ejercicio, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos del ejercicio el documento “AD” con aplicación de los créditos presupuestarios correspondientes.

El nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral y cualquier otra incorporación, así como el reconocimiento de nuevos derechos con contenido económico no incluidos en la plantilla presupuestaria, generarán la tramitación de nuevos documentos “AD” por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documentos “O” por el importe bruto de las mismas que se elevará el órgano competente para su aprobación.

1.2 En relación con las cuotas por Seguridad Social, al principio del ejercicio se tramitará documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas en el ejercicio. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél. El importe de las liquidaciones mensuales originará la tramitación del documento “O”.

1.3 En cuanto al resto de gastos del capítulo 1, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento “AD”.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las bases anteriores.

2. APORTACIONES.

2.1 En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones y otros entes a los que el Ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento “AD”.

2.2 Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instalará la retención de créditos por la cantidad estimada.

3. SUBVENCIONES.

3.1 Las subvenciones cuyo beneficio se señale expresamente en el presupuesto junto con el importe de la misma, originarán la tramitación del documento “AD” al inicio del ejercicio.

3.2 Las demás subvenciones originarán el documento “AD” en el momento de su otorgamiento.

4. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

4.1 Los gastos relativos a obras, servicios, suministros, etc. deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de contratación, de conformidad la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

4.2 Al inicio del expediente se tramitará el documento “A” por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

4.3 Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará el documento “D”.

4.4 Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos “O” al que acompañaran los correspondientes justificantes (facturas, certificaciones).

4.5. Contratos menores.

4.5.1 Son contratos menores los que teniendo por objeto la realización de obras, prestación de servicios, arrendamientos o adquisiciones de productos o bienes muebles, su cuantía no supere el importe del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin superar a su vez el año, y sin estar sujetos a revisión de precios.

4.5.2 Para la tramitación del contrato menor es necesario:

1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, el cual podrá:

- Revestir carácter puntual y dictarse al amparo de la propuesta previa de gasto.
- Ser genérica para gastos de determinada naturaleza.

2. Aprobación del gasto y la presentación de factura.

En los contratos de obras menores, además de los requisitos mencionados, se exige presupuesto, y cuando lo requieran las normas específicas, proyecto, así como informe de supervisión. En estos casos la factura deberá ir acompañada, o desglosarse en la misma, el presupuesto ejecutado.

En la medida en que el proveedor emite factura legal se entenderá acreditada la capacidad de obrar y habilitación profesional, sin perjuicio de que la Administración pudiera requerirle en cualquier momento la acreditación de la misma.

3. Justificación que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que, individual o conjuntamente, superen la cifra fijada para los contratos menores, circunstancia que se justificará con la conformidad de la factura.

Para ello periódicamente se pondrá, a disposición de las áreas, relación de proveedores (excluidos aquellos que hubieren resultado adjudicatarios de un procedimiento), respecto de los que desde el primer día del año natural su facturación hubiera superado el importe del contrato menor, todo ello sin perjuicio de que cada área o servicio solicitare información puntual cuando lo estime pertinente.

En los supuestos en que el importe superare los 12.000 €, tratándose de contratos de servicios o suministros, y los 30.000 €, tratándose de obras, se requerirá en todo caso que la propuesta de gasto vaya acompañada de la solicitud de tres ofertas, y la adjudicación se realizará por decreto, adjuntando previamente el adjudicatario los certificados de estar al corriente con la Administración tributaria y con la Seguridad Social.

En las cantidades referidas, se entiende que no está incluido el IVA, quedando, en síntesis, de la siguiente manera:

	PROPUESTA DE GASTO	PROPUESTA DE GASTO TRES OFERTAS DECRETO
CONTRATO DE OBRAS	DE 3.000,01 € A 30.000,00 €	DE 30.000,01 A 40.000,00 €
CONTRATO DE SERVICIOS / SUMINISTRO	DE 3.000,01 € A 12.000,00 €	DE 12.000,01 € A 15.000,00 €.

De no cumplirse con los trámites anteriores, la Intervención municipal formulará su pertinente informe de reparo, siendo la autoridad competente quien decida sobre la aprobación del gasto.

4.5.3 Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en las presentes bases.

4.5.4 Los contratos menores podrán ser susceptibles de modificación cuando se den necesidades nuevas o causas imprevistas, debidamente justificadas, y siempre que

no se superen los importes y duración máximos establecidos, observándose en su caso el procedimiento inicialmente seguido.

4.5.5 En ningún caso se admite la prórroga ni expresa ni tácita de tales contratos.

4.5.6. No será necesario tramitar un procedimiento de licitación, aun superando los límites del contrato menor, en los casos de los contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos, siempre que se contrate directamente con el artista o con el empresario que lo represente, siendo con éste con quien se entable la relación contractual. En estos casos cuando el gasto fuese superior a 3.000 €, se deberá emitir propuesta de gasto para su correspondiente retención de crédito.

4.6 Publicidad activa de la información relativa a la contratación.

Por lo que se refiere al cumplimiento de esta obligación legal, que incluye a los contratos menores, la publicación deberá llevarse a cabo por trimestres naturales vencidos, dentro de los quince primeros días del mes siguiente, y comprenderá su objeto, duración, el importe de adjudicación, IVA incluido, así como la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

La información se publicará tanto en el Portal de transparencia, como en el Perfil de contratante del órgano de contratación, debiéndose intentar automatizar, en la medida de lo posible, la publicación de la información en ambas plataformas, a fin de que aparezca en ambas la información que exigen tanto la legislación, estatal y autonómica, en materia de transparencia, como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.7 Inscripción de datos en el Registro de Contratos.

El art.º 346 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece la obligación de comunicar, al Registro de Contratos del Sector Público, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública, los datos de los contratos adjudicados por los poderes adjudicadores cuyo precio sea igual o superior a cinco mil euros, IVA incluido, sin distinción alguna de tipo contractual. En cuanto a los contratos de importe inferior a cinco mil euros, IVA incluido, cabe diferenciar dos supuestos:

1. Cuando el sistema de pago utilizado no sea el de caja fija o similar, deben comunicarse al Registro de Contratos, para su inscripción, los datos relativos al órgano de contratación, el objeto, el adjudicatario y el importe del contrato, así como el código de identificación asignado.
2. Cuando el sistema de pago utilizado sea el de caja fija o similar, no existe obligación de comunicar los datos de los mismos al Registro de Contratos.

Asimismo, y hasta tanto no se dicten normas reglamentarias en desarrollo de la Ley 9/2017, que hagan posible el intercambio de datos entre el Registro de Contratos de la Administración General del Estado, y los de otras Administraciones, los contratos que se adjudiquen con posterioridad a su entrada en vigor, cuyo precio sea superior a cinco mil euros (IVA incluido), o que no siendo superior a dicho importe se deriven de

un acuerdo marco o de una contratación que no tenga la consideración de contrato menor, se deben continuar comunicando al Registro Oficial de Contratos, de la Generalitat Valenciana, conforme a lo dispuesto por la Orden 11/2013, de 17 de junio, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en todo aquello que no se oponga a lo establecido en la Ley. Todo ello, conforme a la circular informativa 1/2018, de 28 de marzo, de la Secretaría de la Junta Superior de Contratación Administrativa sobre cambios en el Registro Oficial de Contratos tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

5. OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN.

5.1 El documento “A” se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios, pudiéndose sustituir por un documento de retención de crédito. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumado a la diferencia el IVA.

5.2 El cumplimiento de la fase “D” exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento “D” mientras que, por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de la adjudicación, que se tramitará con las formalidades necesarias para la contratación de obras con terceros.

5.3 El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase “O”, se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por separado, el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra.

5.4 No obstante lo anterior, se podrán acumular las fases ADO a la presentación de las facturas y contabilización de las nóminas, autorizándose, comprometiéndose y aprobando el gasto sobre el crédito retenido.

5.5 La finalización de las obras que se ejecuten por la propia administración requerirá la emisión de certificación final de obras, debiendo el funcionario que ostente la responsabilidad administrativa de la Intervención, o persona que designe, acudir al lugar de ejecución de la misma de cara a la fiscalización material de la inversión.

5.6 La adquisición de material no fungible cuya vida útil supere un año y su coste superase los cien euros, por regla general, se imputarán al Capítulo VI, de inversiones.

6. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA PAGOS MENORES Y OTROS GASTOS.

6.1 Se establece un procedimiento simplificado para gastos menores de cuantía igual o inferior a 3.000 euros (IVA excluido), siempre que su objeto sea la satisfacción de necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas, y aquellas que puedan ser imprevisibles y/o urgentes. El sistema de pago utilizado, para que resulte de aplicación dicho procedimiento simplificado, será el de anticipo de caja fija u otro sistema similar, en concreto el que se regula seguidamente.

En dichos supuestos no será precisa la tramitación de expediente previo de autorización y disposición del gasto, ya que dichos gastos menores podrán ser tramitados directamente con documento ADO (aprobación directa de la factura o documento de pago, previa acreditación de su procedencia).

Tales gastos son los siguientes:

- Dietas, y gastos de locomoción y transporte en medios públicos de viajeros.
- Gastos por cursos de formación.
- Gastos por suministros de material fungible que no requieran de especiales características, y que se adquieran en establecimientos comerciales abiertos al público.
- Gastos por atenciones protocolarias y representativas.
- Gastos por obras urgentes de reparación simple.
- Gastos por servicios que resulten necesarios para mantenimiento y conservación de bienes de la Entidad y salvaguarda de la seguridad de las personas y/o de los bienes que revistan carácter de urgencia.

Asimismo, podrán igualmente tramitarse con documento ADO (aprobación directa de la factura o documento de pago, previa acreditación de su procedencia mediante informe de los responsables de los servicios y demás requisitos de tramitación de la factura que procedan), cuantos gastos se correspondan con obligaciones debidas y de preceptivo cumplimiento que no superen la cantidad indicada, como pueden ser, entre otros, los siguientes:

- Aportaciones municipales a organizaciones, comunidades, asociaciones o entidades de las que forme parte el ayuntamiento.
- Gastos por publicaciones obligatorias en boletines, periódicos u otros medios.
- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Pagos a la Sociedad General de Autores.
- Pagos derivados de la ejecución de convenios o acuerdos previamente aprobados.
- Cuotas colegiales.

6.2 Contratación del acceso a bases de datos, y la suscripción a publicaciones.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional novena de la Ley 9/2017, de 8 de marzo, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su importe, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía, siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta ley para los contratos menores, y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago. El abono del precio, en esos casos, se hará en la forma prevenida en las condiciones que rijan estos contratos, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

Cuando estos contratos se celebren por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, los entes, organismos y entidades del sector público tendrán la consideración de consumidores, a los efectos previstos en la legislación de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.

6.3 Régimen de contratación para actividades docentes:

Cuando los contratos tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público, desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración, o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, las disposiciones de la LCSP, no serán de aplicación a la preparación y adjudicación del contrato.

En esta clase de contratos podrá establecerse el pago parcial anticipado, previa constitución de garantía por parte del contratista, sin que pueda autorizarse su cesión.

Para acreditar la existencia de estos contratos, bastará la designación o nombramiento por la alcaldía, o concejalía delegada, en su caso.

BASE 30ª. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Atendiendo a la naturaleza del gasto, los documentos suficientes para el reconocimiento de las obligaciones serán los siguientes:

1. En los gastos de personal (Capítulo I) se observarán las siguientes reglas:

1.1 Las retribuciones de todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales.

Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán además que, por parte del servicio de personal, se certifique que han sido

prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

1.2 Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

1.3 En otros conceptos, cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero, será preciso la presentación de factura, con los requisitos que se exigen en el apartado siguiente:

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Las facturas contendrán como mínimo los siguientes datos:

- Identificación clara de la entidad receptora (nombre, CIF del Ayuntamiento o del organismo autónomo y domicilio).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Concejal-delegado o centro gestor que efectúa el gasto.
- Número del expediente de gasto, comunicado en el momento de la adjudicación.
- Importe de la factura con anterioridad en relación con dicho gasto.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA y precio total.
- Firma del contratista.

Las facturas deberán ser revisadas aritméticas por el centro gestor del gasto y remitidas a Intervención con diligencia de entrega, conforme de los bienes o suministros, o con el acta de recepción, según proceda.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 25/2013 de 27 diciembre de Impulso de la factura Electrónica y Creación del Registro Contable de facturas en el sector Público y normativa de desarrollo, así como a la regulación interna que se pueda dictar para su aplicación en este Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 25/2013 se excluye de la obligación de factura electrónica aquellas cuyo importe sea de hasta 5.000 €. En los supuestos en los que la factura se presente por el registro de entrada, el responsable o funcionario deberá firmar indicando su nombre y apellidos, así como la fecha en la que presta su conformidad y el concejal delegado su firma y la fecha. En el supuesto de que se modificara dicho límite legalmente se estaría a los importes que se determinen en cuanto a su obligatoriedad.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán las siguientes reglas:

3.1 Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro de amortización.

3.2 Con respecto a otros gastos financieros, éstos se justificarán con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4. En los gastos de inversión se justificarán la obligación bien con factura con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta base, o bien con las certificaciones de obras expedidas por los servicios técnicos correspondientes, en la que se relacionará de forma clara y precisa la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, periodo a que corresponda, aplicación del presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción.

5. Para la justificación de la adquisición de títulos-valores será necesario que los mismos o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

6. La concesión de anticipos de pagos al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia de Intervención acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

BASE 31ª. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del RD 500/90, la Alcaldía podrá autorizar, mediante resolución motivada, la expedición de órdenes de pago “a justificar”.

2. Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:

a) El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado de manera que, dictada la resolución aprobatoria de la provisión, se expedirá el documento contable ADO con cargo a la aplicación correspondiente.

b) El pago se soportará documentalmente se realizará mediante abono al perceptor.

c) El receptor será responsable de la custodia de los fondos, así como su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.

d) El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 31 a 33 de la Instrucción de la Contabilidad.

e) Los pagos a justificar se podrán aplicar a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Con clasificación económica 226 (Gastos diversos).

Con clasificación económica 230 (Dietas).

Con clasificación económica 231 (Locomoción).

f) El límite máximo no excederá de mil doscientos (1.200,-) euros, no pudiéndose expedir nuevas órdenes de pago con este carácter, con cargo en las mismas aplicaciones, a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

g) Los receptores deberán rendir cuenta justificada, dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago, a la que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes, auténticos y originales, que acrediten los gastos realizados. La aprobación o reparo de la cuenta, previa fiscalización corresponderá al Pleno de la Corporación.

3. En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente aplicación siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.

4. Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 700/1988, de 1 de julio, de expedientes administrativos de responsabilidad contable (BOE nº 162, de 7 de julio).

5. Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como los sobrantes no invertidos, podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

BASE 32ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, la Alcaldía podrá autorizar, en virtud de resolución motivada, que se efectúen provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

-Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), (todas las aplicaciones con clasificación económica 212-213-214).

-Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), (aplicaciones de clasificación económica 220 y 221).

-Atenciones protocolarias y representativas (aplicaciones con clasificación económica 226-230).

-Atenciones benéficas y asistenciales (aplicación con clasificación económica 480).

2. Es asimismo competencia de la Alcaldía la determinación del importe y finalidad del anticipo de cada fija, así como su cancelación.

3. Su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual será aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.

4. 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 Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por la Alcaldía.

5. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha inicial de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos mediante la rendición de la cuenta justificativa a la que se acompañará el estado de situación de los fondos anticipados y el arqueo de los mismos, así como las conciliaciones bancarias que procedan.

6. En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria y originará un cargo en la cuenta 558.5 con abono a la cuenta del subgrupo 57, tesorería, que corresponda.

Simultáneamente, en las aplicaciones presupuestarias a las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Dicha retención de acuerdo con lo previsto en el punto 3- no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la aplicación correspondiente.

b) En el momento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abonará la cuenta 558.5, con cargo a la cuenta del subgrupo 57.

c) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 4, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a las cantidades justificadas a los conceptos presupuestarios que corresponden.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando por lo avanzado del ejercicio y otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones con cargo a las retenciones de crédito.

7. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habitado, en el cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante cheque, u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió al anticipo de cada fija.

8. Lo dispuesto en el apartado 3 de la base anterior sobre exigencia de responsabilidades, es así mismo aplicable a los cajeros o habilitados que reciban anticipos de caja fija.

BASE 33ª. GASTOS PLURIANUALES.

1. La autorización o realización de gastos plurianuales, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en los artículos 174 TRLRHL y 79 a 88 del Real Decreto 500/90 citados, en la forma y anualidades que en los mismos se indica.

BASE 34. PROYECTO DE GASTOS.

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.

2. Los proyectos de gasto vienen identificados por un código único e invariable a lo largo de toda su ejecución definido mediante un grupo de dígitos que ponen de manifiesto las siguientes cuestiones:

-Año del inicio del proyecto, que permitirá, cualquier que sea el ejercicio presupuestario en curso, conocer si se ha ejecutado anualidades previas.

-Tipo del proyecto, que distingue si el proyecto es de inversión o debe incluirse en el epígrafe de otros proyectos y, en cada caso, si existe o no financiación afectada.

-Identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio y que pertenezcan al mismo tipo.

Debidamente individualizado un proyecto, y en el caso de que, para su realización, se tramiten distintos expedientes, se distinguirán entre sí añadiendo al código formado anteriormente para dicho proyecto, un bloque de dígitos asignados correlativamente.

BASE 35ª. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.

1. Tienen la consideración de gastos con financiación afectada aquellas unidades de gasto susceptibles de total delimitación dentro del presupuesto de gastos, con independencia de que los créditos asignados a su realización figuren consignados en una o varias aplicaciones presupuestarias, que se deben financiar total o parcialmente, con aportaciones o ingresos concretos que tengan con el gasto una relación directa y objetiva y que se recogerán en el presupuesto de ingresos.

2. Los gastos con financiación afectada, se tratarán, en todo caso, como proyectos de gastos y estarán identificados por un código único e invariable que lo individualice plenamente.

La codificación se establecerá según lo indicado en el punto 2 de la base anterior relativa a proyectos de gastos.

3. Si al finalizar el ejercicio, el volumen de derecho liquidaciones por los conceptos referenciados en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

BASE 36ª CONSTITUCIÓN DE FIANZAS

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

BASE 37ª ANTICIPO DE PAGAS AL PERSONAL.

1. El personal funcionario y laboral que tenga sus retribuciones detalladas en el anexo del personal del Ayuntamiento que figura entre la documentación del presupuesto, tendrá derecho a percibir, como anticipo, el importe de dos mensualidades de su haber líquido, cuando lo necesiten para atender necesidades personales.

2. Se entenderán por haber líquido la suma de lo cobrado por los conceptos de retribuciones fijas íntegras mensuales descontando lo cotizado a la Seguridad Social e IRPF.

3. El anticipo deberá ser integrado en diez mensualidades cuando se trate de una paga, o en catorce si se trata de dos, y será descontado de la nómina mensual. Estos anticipos no devengarán interés alguno.

El beneficiario podrá reintegrar en menos tiempo el anticipo recibido y liquidado en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo concedido.

4. No se podrá conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

5. La competencia para la concesión de anticipos de pagos al personal corresponde al alcalde, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

BASE 38ª. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Las dietas asignadas al personal de la Corporación se regirán por lo preceptuado por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa vigente en cada momento.

BASE 39ª DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los viajes y traslados que lleven a cabo en servicios del municipio.

Para tener derecho a percibir indemnizaciones, será necesaria la autorización expresa del presidente de la Corporación para la realización del servicio correspondiente.

Los gastos originados (locomoción, alojamiento y manutención) serán justificados documentalmente y aprobados por el presidente de la Corporación.

La indemnización por kilometraje será la misma que la aplicada al personal de la Corporación.

En cuanto a los gastos por kilometraje, cuando el recorrido fuera por camino forestales o similares que puedan suponer un deterioro del vehículo utilizado, los importes de incrementarán en un 50 %.

CAPÍTULO TERCERO: GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 40ª COMPROMISOS DE INGRESOS.

1. El compromiso de ingresos es el acto por el que cualesquiera entes públicos o privados se obligan con el Ayuntamiento, de forma pura o condicionada, y mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

2. Si los compromisos de ingreso van a exceder varios ejercicios se imputaría a cada uno de ellos la parte que se prevea realizar en el mismo de acuerdo con las especulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideren firmes.

3. Los compromisos de ingreso imputable al Presupuesto corriente serán objeto de contabilización independiente de los imputables a ejercicios posteriores.

4. Los compromisos de ingreso compromisos firmes de aportación podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos según se establece en el art. 181 TRLRHL

BASE 41ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHO.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra administración, o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aportación del padrón.

3. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

4. Los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias, se entenderán condicionados al cumplimiento de determinados requisitos realizados, ya sea total o parcialmente, cuando, por haberse cumplido las condiciones establecidas en cada caso, la totalidad o parte de su importe sea exigible, reconociéndose el derecho en ese momento.

5. Respecto a la participación en tributos del Estado del ejercicio se contabilizará como compromiso concertado la previsión de ingresos por este concepto.

Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

6. Los préstamos que concierte el Ayuntamiento, se contabilizarán como compromisos concertados cuando se formalice el correspondiente contrato.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento y cobro de las mismas.

7. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento de devengo.

BASE 42ª. TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER PERIÓDICO.

1. Por el servicio económico que corresponda se elaborarán los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódicos a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2. A comienzos del ejercicio se aprobará y publicará el plan de distribución de la cobranza de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3. Asimismo se publicará el periodo para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

BASE 43ª. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

1. La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas bancarias de recaudación, ya sean ésta últimas operativas o restringidas, se realizará por aplicación directa.

2. Diariamente el tesorero efectuará el recuento de los ingresos recibidos ese día, cumplimentando las hojas de arqueo contable correspondiente a la caja y a las entidades financieras en las que se hayan producido los ingresos, aplicándose provisionalmente con abono a las cuentas de ingresos pendiente de aplicación.

3. Quincenalmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

BASE 44ª. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

CAPÍTULO CUARTO: LA TESORERÍA.

BASE 45ª TESORO PÚBLICO MUNICIPAL.

1. Constituyen el tesoro público todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. El tesoro municipal se regirá por el principio de caja única.

BASE 46ª. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.

1. Corresponderá a la tesorería elaborar el Plan trimestral de tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia.

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

3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

TÍTULO TERCERO: LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTOS.

BASE 47ª. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.

1. Al fin del ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implica reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en la fase “O”, aun cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que he tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento “O”.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén efectuados al cumplimiento de obligaciones derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base 12.

BASE 48ª. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.

3. Se verificación la contabilidad del reconocimiento del derecho en todos los conceptos del reconocimiento del derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad en lo previsto en la base 43.

BASE 49ª. CIERRE DE PRESUPUESTO.

1. El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento se efectuará el 31 de diciembre.

2. Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3. La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobado por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 50ª. REMANENTES DE TESORERIA.

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. Se considerarán ingresos de difícil recaudación los siguientes:

- a) Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación: Un 25 por ciento.
- b) Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación: Un 50 por ciento.
- c) Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación: Un 75 por ciento.
- d) Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación: Un 100 por ciento.

3. Si el remanente de tesorería fuera positivo podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de créditos en el ejercicio siguiente.

4. Si el remanente de tesorería fuera negativo, el Pleno deberá aprobar, en la primera sesión que celebra desde la liquidación del presupuesto, la reducción de gastos por cuantía igual al déficit de acuerdo con lo previsto en la base 13, sobre bajas de anulación.

TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 51ª. CONTROL INTERNO.

1. En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple aceptación de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá, en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del TRLRHL, por el funcionario que ostente la responsabilidad administrativa de la Secretaría-Intervención municipal, tal y como dispone el artículo 1.c) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (BOE n.º 67, de 18/03/2018).

2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora, reservada para las fases de autorización y disposición de gastos, así como para las de reconocimiento de derechos o que produzcan movimientos de fondos, se llevará a cabo directamente por la Intervención.

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor, por los funcionarios que se señalen, pudiendo designar auxiliares cuando sea preciso.

4. El órgano interventor del ayuntamiento ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, el funcionario que ostente la responsabilidad administrativa de la Secretaría-Intervención, tendrá independencia funcional respecto de los órganos de gestión controlados. Estos últimos deberán ser informados por el órgano interventor de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas, junto con las recomendaciones que resulten aconsejables.

BASE 52ª. NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN

Se aplicará el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos establecidos en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 13 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.

En concreto:

PRIMERO. - En la fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones competencia de las entidades locales se comprobarán en todo caso los siguientes extremos:

1.1). - La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la hacienda local, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2004.

1.2). - Si se trata de contraer compromisos de gastos con carácter plurianual, se comprobará que se cumple con lo previsto en el art 174 de la Ley de Haciendas Locales.

1.3). - Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

1.4). - Que el órgano que dicta el acto administrativo es el competente por razón de la materia.

1.5). - En los expedientes de compromiso de gasto, que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente en caso de ser necesaria la separación de fases.

1.6). - En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que responden a gastos aprobados y comprometidos y fiscalizados favorablemente en caso de ser necesaria la separación de fases. Asimismo, cuando sea preceptiva, que se ha realizado la comprobación material con carácter favorable.

1.7). - Que se aporta autorización del Pleno si es necesaria

1.8). - Que se aporta autorización del Presidente si es necesaria

1.9). - Los extremos adicionales que en su caso se aprueben, atendiendo a la naturaleza del gasto.

SEGUNDO. - En los expedientes en los que deba aportarse el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado, se comprobará, con anterioridad a la solicitud del mismo, que figuran todos los documentos contemplados en el expediente de que se trate, según su naturaleza, y con posterioridad a su emisión, sólo se comprobará su existencia material y su carácter favorable.

Cuando de los informes se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la hacienda local o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, por considerarse, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

TERCERO. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a) 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:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija o procedimiento similar.

CUARTO. No se establecen otros requisitos o trámites adicionales.

QUINTO. Será de aplicación el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

SEXTO. La intervención deberá fiscalizar, mediante técnicas de muestreo, las obligaciones y actos sometidos a fiscalización previa limitada, a fin de verificar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Anualmente se llevará a cabo esta fiscalización posterior sobre los expedientes de subvenciones concedidas por el ayuntamiento, mediante técnicas de muestreo, y se elaborará un informe sobre facturación y contratos menores.

SEPTIMO. Se sustituye la fiscalización previa de derechos e ingresos por la toma de razón en la contabilidad de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería. Si procede, se realizarán actuaciones de control financiero posterior.

BASE 53ª.

En lo no previsto en las presentes bases de ejecución aprobadas junto con el Presupuesto Municipal General del ejercicio, se estará a lo dispuesto en el TRLRHL, en el Real Decreto 500/90, y en el Real Decreto 424/2017, de 28º de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Igualmente, para lo no previsto, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, y por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Las cuotas de amortización de los activos se determinan, con carácter general, por el método de cuota lineal. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del bien.

La Alcaldía-Presidencia queda facultada a determinar o modificar, previo informe de los servicios técnicos, la vida útil de los bienes que componen el Activo no corriente de la Entidad, al objeto de poder calcular la dotación anual del inmovilizado en función de ésta y, en su caso, la determinación del deterioro de valor del inmovilizado material.

Gestalg, a la fecha de la firma

EL ALCALDE

Raúl Pardos Peiró

Documento firmado electrónicamente