



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2019.**

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO: NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

1. Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Yuncos.

2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

3. Modelo de Contabilidad Local: esta Entidad teniendo en cuenta las previsiones iniciales de ingresos del último presupuesto aprobado (2018) y el número de habitantes derivado de la última revisión del padrón municipal está incluida en el ámbito de aplicación del modelo Normal de contabilidad local, al cual se acoge expresamente.

Artículo 2: NORMATIVA APLICABLE

1. La gestión del presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Regulatorias.

Con carácter supletorio, por la legislación del Estado: Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria. (LGP); Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones concordantes.

2. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

3. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Artículo 3: ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases serán de aplicación, con carácter general, a la Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

Artículo 4: DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Yuncos constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Yuncos está integrado únicamente por el Presupuesto de la Corporación.

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, *cualquiera que sea el período de que deriven.*
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:
 - * *Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.*
 - * *Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182 del TRLRHL..*
 - * *Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por la Junta de Gobierno Local, o en aplicación de sentencia judicial firme.*

4. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se regirán por lo dispuesto en el artículo 168 y 169 del TRLRHL, y en los artículos 20 y 21 del RD. 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

5. El Alcalde-Presidente, *previo informe de Intervención*, aprobará el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

Artículo 5: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. Será de aplicación la Estructura Presupuestaria establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

2. Los créditos del Presupuesto de Gastos se clasificarán:



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

- a) *Por programas.*
- b) *Por categorías económicas.*
- c) *Opcionalmente, por unidades orgánicas.*

3. La Aplicación Presupuestaria, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a los niveles que señala la propia Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y estas Bases

4. Para un mejor seguimiento de los créditos de gastos, se podrán crear los que se consideren necesarios en calidad de atípicos cuando no figuren en la Estructura Presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre

Artículo 6: INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Una vez cumplida con la obligación del envío de información sobre la ejecución trimestral del presupuesto al Ministerio de Hacienda y Función Pública, se dará cuenta de dicha información al Pleno, en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 7: PRINCIPIOS GENERALES

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de la Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. Principio de transparencia. La contabilidad de la Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

6. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus



repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 8: PRINCIPIO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

1. La elaboración del proyecto de Presupuestos tendrá que acomodarse a los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, aprobados por las Cortes Generales sobre la base del acuerdo adoptado por el Consejo de Ministros.

2. Las Administraciones Públicas elaborarán un Plan presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. También se elaborará en el mes de septiembre de cada año las Líneas Fundamentales del Presupuesto del ejercicio siguiente que se enmarcará dentro de los objetivos que se hayan diseñado en el Plan presupuestario a medio plazo

El plan presupuestario a medio plazo abarcará un periodo mínimo de tres años y contendrán los parámetros señalados en el artículo 29 LOEPYSF.

Procedimiento y trámites del Plan presupuestario a medio plazo y de las Líneas fundamentales del presupuesto:

- Unidad técnica responsable: Intervención
- Órgano competente para su elaboración: Alcaldía
- Informe de control presupuestario: Intervención Municipal
- Órgano competente para su aprobación: Alcalde
- Dación de cuenta al Pleno

3. Las Corporaciones Locales aprobarán un límite máximo de gasto no financiero coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus presupuestos.

Procedimiento y trámites:

- Unidad técnica responsable: Área Económica
- Informe de control presupuestario: Intervención Municipal
- Órgano competente para su aprobación: Pleno, se aprobará junto con la aprobación inicial del presupuesto anual.

4. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos e ingresos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

Las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario

5. En aplicación del principio de transparencia, se acompañará al Proyecto de Presupuesto General de la Entidad de la información precisa para relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-2010)

Las Corporaciones Locales están sujetas a las obligaciones de suministro de información periódicas y no periódicas, previstas en la Orden HAP/2102/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrolla el principio de transparencia recogido en la LOEPYSF, modificado por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

6. El informe de evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública se realizará por la Intervención Municipal en los términos previstos en la LOEPYSF y en el REP.

7. El Informe se emitirá con carácter independiente y separado de los Informes presupuestarios y contendrá la siguiente información:

* Detalle de los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios (entidades sujetas a contabilidad presupuestaria) y de los datos de los Estados financieros (entidades sujetas a contabilidad empresarial), en términos de Contabilidad Nacional, según el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-2010)

La equivalencia entre el saldo del presupuesto por operaciones no financieras y el saldo de contabilidad nacional

* Resultado sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad

8. En caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos, con el contenido y alcance previstos en este artículo.

9. El plan económico-financiero contendrá como mínimo la siguiente información:

a) Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.

b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.

c) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.

d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.

e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

Artículo 9: PRIORIDAD DE PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA

1. En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

2. Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

Artículo 10: GRADO DE EJECUCIÓN DEL GASTO

En consonancia con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un «ajuste por grado de ejecución del gasto» que reducirá o aumentará los empleos no financieros.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente.

Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real.

Además, de cara a calcular el ajuste por grado de ejecución, se descuentan valores atípicos. Según la IGAE se entiende por un valor atípico, un valor muy distinto del resto, que hace que la media aritmética no sea representativa del grupo de valores considerado. A efectos de este ajuste, se considerarán valores atípicos aquellos gastos cuya inclusión desvirtúa la media aritmética, que opera como límite del porcentaje estimado del grado de ejecución del Presupuesto.

Entre otros, se considerarán valores atípicos, siempre que cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior:

- Los gastos de naturaleza extraordinaria, derivados de situaciones de emergencia, acontecimientos catastróficos, indemnizaciones abonadas en virtud de sentencias judiciales y similares.
- Los gastos financiados con subvenciones finalistas, procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas, dado que estos gastos no se incluyen, en el cálculo del gasto computable, para la determinación de la regla de gasto.
- Los gastos financiados con derechos procedentes de la enajenación de terrenos e inversiones reales, reconocidos en el mismo ejercicio, dado que, en el cálculo del gasto computable, se considera la inversión neta.
- Los gastos financiados a través del mecanismo extraordinario de pago a proveedores.

TITULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I: CRÉDITOS INICIALES

Artículo 11: CARÁCTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 12: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

El nivel de vinculación jurídica de los Créditos es, respecto, a la clasificación por Programas a nivel de Programa (4 dígitos), salvo para los gastos de personal de parking de camiones y parking subterráneo, en los que la clasificación funcional será a 3 dígitos.

En lo que se refiere a la Clasificación Económica, la vinculación jurídica de los Créditos es a nivel de Concepto (3 dígitos).

- No obstante, el nivel de vinculación jurídica se establece al nivel de artículo, en los créditos destinados a gastos de personal (Capítulo I)



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

Los Proyectos de Gasto con financiación afectada, *tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión*, vincularán en sí mismos (*vinculación cualitativa y cuantitativa*).

Los créditos destinados a subvenciones nominativas vinculan en sí mismos.

A los efectos de Cálculo y aplicación de la Bolsa de Vinculación jurídica de los créditos, se consideran abiertas todas las aplicaciones y conceptos económicos previstos en la vigente Estructura Presupuestaria, aprobada por O.M. 3 de Diciembre de 2008, con importe de cero euros.

Artículo 13: SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

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

- a) *Créditos Disponibles.*
- b) *Créditos Retenidos, pendientes de utilización.*
- c) *Créditos No Disponibles.*

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de Disponibles.

3. No obstante lo anterior, la disponibilidad de los créditos estará condicionada en todo caso a:

- La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otra forma de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
- La concesión de las autorizaciones previstas legalmente, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX del estado de ingresos.

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 14: NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

4. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, la aprobación de los expedientes se hará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. Una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

5. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

6. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

7. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

8. Para el caso en el que las siguientes modificaciones presupuestarias afecten a gastos de inversiones (capítulo 6), será competente el órgano que lo sea en función del tipo de modificación, y la modificación de crédito conllevará implícitamente la modificación correspondiente del Anexo de Inversiones.

Artículo 15: CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO

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.

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.

3. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

4. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local.

5. Asimismo, habrá de incluirse Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que se informe sobre la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales que no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

6. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

7. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

Artículo 16: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

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.

2. Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes **limitaciones**:

- a) *No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.*
- b) *No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.*
- c) *No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.*

3. La aprobación del Expediente de Transferencia de Crédito, cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de diferentes áreas de gastos, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo que afecten a créditos de personal (art. 40.3 RD 500/90).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Artículo 17: AMPLIACIÓN DE CRÉDITO

1. Ampliación de Crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de Crédito en alguna de las aplicaciones declaradas ampliables, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del R.D 500/90, de 20 de abril.

2. Se considerarán aplicaciones ampliables, aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores ingresos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar. No se recogen partidas ampliables en el presupuesto para el ejercicio 2019.

3. Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión de la partida afectada del estado de ingresos del Presupuesto.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

4. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

5. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

Artículo 18: GENERACIÓN DE CRÉDITO POR INGRESOS

1. Podrán generar crédito en el Presupuesto de Gastos los siguientes Ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar, *junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Será preciso que se haya Reconocido el Derecho o, en su defecto, que obre en el Expediente copia del Acuerdo formal de compromiso firme de aportación.*
- b) Enajenación de bienes municipales:
Será preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho. La generación se efectuará únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados.
- c) Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados:
Estará supeditada, además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva Recaudación.
- d) Reembolsos de préstamos y anticipos de personal.
Estará supeditada, además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva Recaudación. Los ingresos procedentes del reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.
- e) Reintegros de Pagos indebidos con cargo al Presupuesto Corriente, en cuanto a la reposición de Crédito en la correlativa Partida Presupuestaria:
Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.

2. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.

3. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

Artículo 19: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

- a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, *la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.*



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

- b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

3. Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLRHL, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

- *Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el art. 182 del TRLRHL, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de Expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.*

4. En ningún caso serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

5. Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los Expedientes autorizados.

6. La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

- a) *El Remanente Líquido de Tesorería.*
- b) *Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto los ingresos viene efectuándose con normalidad.*
- c) *Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los Excesos de financiación y los Compromisos firmes de aportación afectados a aquellos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.*

7. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

8. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

9. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

Artículo 20: BAJAS POR ANULACIÓN

1. Baja por Anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el Crédito asignado a una aplicación presupuestaria.
2. Puede darse de baja por anulación cualquier Crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.
3. Podrán dar lugar a una Baja de Crédito:
 - a) *La financiación del Remanente de Tesorería Negativo.*
 - b) *La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.*
 - c) *La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.*
4. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 21: CAMBIO DE AGENTES Y OTRAS MODIFICACIONES DE ANEXOS DEL PRESUPUESTO

1. Cambio de agentes es aquella modificación que sin alterar las previsiones totales del Presupuesto de Ingresos, supone un cambio en los Agentes o en el régimen financiero de uno o varios proyectos de gastos de inversión con financiación afectada.
2. La tramitación del expediente de Cambio de agentes, se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Alcaldía, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio.
El Expediente deberá contener:
 - *La propuesta de la Alcaldía.*
 - *La aplicación o aplicaciones presupuestarias y los proyectos de gastos de inversión objeto del expediente y los nuevos agentes y sus compromisos financieros.*
 - *El importe del Expediente.*
 - b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
 - c) Acuerdo del Órgano Competente: Los Cambios de Agentes serán autorizadas por la **ALCALDÍA**.
 - d) Dación de cuenta: De los Expedientes de Incorporación de Cambio de Agentes autorizados por el Órgano Competente, *se dará cuenta al Pleno de la Corporación.*
3. Modificación de la Plantilla, el Anexo de Inversiones o Anexo de Subvenciones con ocasión de la tramitación de una Modificación de Crédito: cuando la tramitación de una Modificación de Crédito afecte a la Plantilla, Anexo de Inversiones o al Anexo de Subvenciones del Presupuesto Municipal, se entenderán implícitas en el acuerdo de modificación de crédito.

TITULO III: DE LOS NUEVOS SERVICIOS

Capítulo Único: DE LOS NUEVOS SERVICIOS



Artículo 22: CREACIÓN DE SERVICIOS

1. El establecimiento o implantación de Nuevos Servicios estará supeditado a la tramitación del correspondiente Expediente.

2. La tramitación del Expediente de Creación de Nuevos Servicios, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su creación dentro del ejercicio corriente. Se requerirá la conformidad del Concejal-Delegado.

El Expediente deberá contener:

*Memoria y Anteproyecto de Explotación del Servicio, que incluirá:

- *Especificación clara del objeto del nuevo servicio.*
- *Estudio de la demanda del nuevo servicio.*
- *Descripción de las actuaciones que presten otras Administraciones o Instituciones Públicas y Privadas encomendadas a atender las necesidades que se plantean.*
- *Coste del mantenimiento futuro de dicho servicio.*

- b) Estudio Económico-Financiero de costes y rendimientos a corto, medio y largo plazo, con expresión detallada de los nuevos componentes de coste que disponen de crédito.

c) Informe de la Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

d) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

e) Acuerdo del Órgano Competente: La Creación de Nuevos Servicios será autorizada por el **PLENO DE LA CORPORACION.**

3. La creación de Nuevos Servicios estará condicionada, en todo caso, a la existencia de crédito disponible, suficiente y adecuado, en el ejercicio de su implantación y puesta en funcionamiento. En el supuesto que la creación del nuevo servicio suponga la asunción de competencias que no son propias ni delegadas es necesaria la obtención de los informes previos y vinculantes de la Administración titular de la competencia y de la Administración que ostenta la tutela financiera (Art 7.4 LRBRL)

TITULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Artículo 23: GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes Fases:

- **Autorización (A)**
- **Disposición (D)**
- Reconocimiento de la **Obligación (O)**
- Ordenación del **Pago (P)**

2. Será necesario con carácter previo a la autorización del gasto, la formulación por parte del concejal encargado del servicio de la correspondiente propuesta de gastos, en la que además deberá justificarse que se cumplen con los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2015, de contratos del sector público:



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

- Que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
- Que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo.
- El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla.

3. Además de lo anterior, es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio del expediente, junto a la propuesta de gastos, deberá incorporarse el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

Artículo 24: AUTORIZACIÓN DE GASTO

1. Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario; constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

2. El Órgano competente para realizar las autorizaciones de gasto será el Alcalde, la Junta de Gobierno Local o el Pleno según lo establecido en la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, en el R.D. 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y la legislación vigente al respecto.

Artículo 25: DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO

1. Es el acto mediante el que se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados por un importe determinado; es un acto con relevancia jurídica para con terceros y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Los Órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.

3. No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma.

4. Será requisito necesario para la adjudicación, la presentación de certificado de estar al corriente con las obligaciones fiscales y de seguridad social.

Artículo 26: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivada 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 el Ayuntamiento 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 de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

3. Corresponde el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos, al Alcalde Presidente y a la Junta de Gobierno, por delegación.

En todo caso, siempre que no exista dotación presupuestaria corresponderá a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento el Reconocimiento extrajudicial de créditos.

4. Todo acto de reconocimiento de la obligación deberá llevar unido el documento acreditativo 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. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

GASTOS DE PERSONAL:

1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
2. Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
3. Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

FACTURAS Y CERTIFICACIONES:

1. Las facturas expedidas por los contratistas, que serán documentos originales o documento electrónico, y en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra cuando proceda.
2. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro de facturas de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
3. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [precio del contrato].
 - Lugar y fecha de su emisión.
 - La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
4. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro de facturas del Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

5. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.
6. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:
 - o Tributos.
 - o Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

7. Las certificaciones, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura expedida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo los siguientes datos:
 - a.- Obra de que se trate.
 - b.- Acuerdo de aprobación.
 - c.- Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
 - d.- Periodo a que corresponde, con indicación del número de certificación.
 - e.- Conforme de los correspondientes responsables debidamente identificados, en ambos documentos, certificación de obra y factura.

GASTOS FINANCIEROS:

Los cargos bancarios o calendarios de vencimientos.

SUBVENCIONES:

Las órdenes de pago emitidas por el órgano concedente, acompañadas de los documentos a que se refiere la Base en la que se regula la tramitación de las subvenciones.

En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

5. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:
 - a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá la acreditación de prestación de garantía y formalización del contrato.
 - b) En los expedientes de concesión de subvenciones, se exigirá al beneficiario certificaciones acreditativas de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Estado, así como con relación a la Seguridad Social, expedidas respectivamente por el Ministerio de Hacienda y la Tesorería de la Seguridad Social. Además, el órgano municipal gestor del gasto de subvenciones comprobará que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

En aquellos casos en los que el beneficiario de la subvención no esté obligado a presentar ante las Administraciones competentes las declaraciones y documentos correspondientes de carácter tributario y de Seguridad Social, dicha circunstancia se acreditará mediante declaración responsable.

Asimismo, deberá acreditarse, en su caso, la realización del proyecto subvencionado y la justificación de la aplicación de los fondos recibidos a la finalidad para la que fueron concedidos, a través de los medios señalados en estas Bases.

6. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

7. La Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

8. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Artículo 27: ORDENACIÓN DEL PAGO

1. **Ordenación del Pago** es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad. Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al Presupuesto General, habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, 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 Expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Presidencia de la Entidad.

3. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos derivados de la deuda, de los Gastos de Personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la antigüedad de entrada de facturas o documentos justificativos en el Registro de facturas de este Ayuntamiento.

Artículo 28: ACUMULACIÓN DE FASES DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en el Artículo 22, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.
4. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

CAPÍTULO II: GASTOS DE PERSONAL

Artículo 29: RETRIBUCIONES Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

1. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I: "Gastos de Personal", del Presupuesto General de la Entidad, **respetará, en todo caso,** lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

2. La selección y contratación de personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.

3. La fijación de la masa salarial del personal laboral se aprobará por el Pleno en el expediente de aprobación del presupuesto y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 30: ANTICIPOS DE NÓMINA

1. La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe del Negociado de Personal.
- c) Informe de Fiscalización
- d) Resolución de la Alcaldía.

2. La autorización de Anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes **requisitos:**

- *La solicitud se presentará dentro de los veinte primeros días de cada mes.(15 para el mes de diciembre)*
- *Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición.*

3. El Anticipo tendrá la consideración de Pago No Presupuestario.

4. El importe del Anticipo se descontará en la nómina correspondiente al mes de su concesión.

Artículo 31: PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

1. La concesión de Préstamos al Personal de Plantilla se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe del Negociado de Personal.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

- c) Propuesta de la Comisión Paritaria, en su caso.
- d) Informe de Fiscalización.
- e) Resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal, en su caso.

2. La autorización de Préstamos Reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- *El Peticionario deberá ocupar un puesto de Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino.*
- *Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Negociado de Personal, acompañadas de los documentos o justificantes que estimen oportunos.*
- *Su importe se establece en una o dos mensualidades, comprensivas solamente de los conceptos fijos, a reintegrar en doce o catorce pagos iguales.*
- *No podrá concederse un nuevo Préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior y, en el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente, si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión.*
- *En el supuesto que el solicitante ocupe una plaza interina o de duración determinada. El plazo de reembolso no excederá del tiempo de duración del contrato.*

3. Las solicitudes de Préstamos Reintegrables se valorarán por una Comisión Paritaria compuesta por representantes de la Entidad y de los Trabajadores, sobre la base de los documentos y justificantes presentados por los interesados.

4. Los Préstamos tendrán tratamiento presupuestario y la carga financiera no soportada por el solicitante se considerará Retribución en Especie, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas.

5. El Préstamo se descontará en las nóminas siguientes al mes de su concesión, a razón de doce o catorce pagos iguales, según sea su importe, y conforme a lo recogido en el convenio colectivo para el personal laboral.

6. Los Convenios, Acuerdos Reguladores o, en su defecto, la Comisión Paritaria determinarán la dotación financiera del Presupuesto destinada a la concesión de Préstamos al Personal.

Artículo 32: RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación se fijarán por el **Pleno de la Corporación**, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación vigente.

2. Los miembros de la Corporación Municipal que no tengan reconocida por el Ayuntamiento Pleno dedicación exclusiva o parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, de acuerdo con el siguiente detalle:

Por asistencia a las sesiones del Pleno y Comisiones Informativas a razón de 45 euros/sesión. Cuando las sesiones se celebren en un mismo día y seguidas en el tiempo, el Ayuntamiento de Yuncos abonará la indemnización correspondiente a una única sesión. Esta cantidad será repartida entre los miembros que hayan asistido a las comisiones en función de su participación.

Estos gastos serán abonados con periodicidad semestral.



Artículo 33: ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el Reglamento Orgánico.

Artículo 34: INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO Y TRAMITACIÓN DE LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

A) INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO

1. El Personal Funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias; y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

2. El Personal Laboral tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en sus Convenios.

3. La asistencia del Personal a Cursos de Formación, Seminarios, Reuniones, Comisiones, etc. y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) *Solicitud del interesado.*
- b) *Conformidad del Jefe de la Unidad y visto bueno del Concejal-Delegado.*
- c) *Informe del Negociado de Personal.*
- d) *Informe de Fiscalización*
- e) *Resolución de la Alcaldía*

B) TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

1. El Personal Funcionario o Laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrá derecho a percibir las compensaciones económicas establecidas en los Acuerdos o Convenios Reguladores vigentes. No se podrá acordar la realización de dichos trabajos sin que previamente exista una fiscalización por parte de la Intervención Municipal en la que se certifique la existencia de crédito suficiente y adecuado.

2. La autorización de trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) *Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal-Delegado*
- b) *Informe de la Unidad de Personal.*
- c) *Informe de Fiscalización y su respectiva retención de crédito.*
- d) *Acuerdo de la Alcaldía o Concejalía Delegada de Personal.*



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

CAPÍTULO III: SUBVENCIONES

Artículo 35: SUBVENCIONES

1. Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, y que tienen por finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

2. Para lo no previsto en el presente capítulo será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo (R.D. 887/2006, de 21 de julio).

3. La concesión de ayudas o subvenciones para financiar actividades que complementen o suplan los servicios o actividades atribuidas a la competencia del Ayuntamiento se realizará con arreglo a los criterios de igualdad, no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia.

Artículo 36: CONCESION DE SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

2. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

3. Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la hacienda Local (art. 189.2 TRLRHL), lo que se justificará, aportando la correspondiente declaración Jurada comprensible de dicho extremo, sin perjuicio de su posterior comprobación por la Administración.

Artículo 37: CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Caso de tratarse de subvenciones no sometidas a régimen de convocatoria, los extremos señalados en el apartado anterior se notificarán al beneficiario junto con la comunicación de la concesión de la subvención solicitada.

En el expediente deberán constar los siguientes extremos:

- Las bases reguladoras de la concesión.

- La solicitud de la misma en la que se especifique el destino de los fondos.

- Requisitos que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.

- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

- Acreditación de que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la hacienda Local.

5. Los solicitantes de subvenciones sometidas a convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar inscrito en el Registro Municipal de asociaciones.

b) Estar al día de las obligaciones legales y fiscales que correspondan.

c) No haber recibido otras subvenciones del Ayuntamiento, para el mismo programa.

d) Presentar un Proyecto en el que detallarán:

- Objetivos
- Actividades
- Presupuesto
- Lugar de realización de las actividades
- Dirección de la Entidad y fotocopia del N.I.F. o C.I.F.
- Material
- Persona responsable
- Datos bancarios: nº c/c o cartilla de ahorros, banco, sucursal



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

6. La competencia para la concesión de las subvenciones corresponde a la Junta de Gobierno Local. El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional. No serán invocables como precedente.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o Privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. A tal efecto deberá comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos, Nacionales o Internacionales.

7. El incumplimiento de las obligaciones anteriores dará lugar a la anulación de la subvención y el consiguiente reintegro de las cantidades que se hubiesen percibido indebidamente.

Artículo 38: CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a. Las previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Entidad.

El presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

b. Aquéllas cuyo otorgamiento y cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirá el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

1. Subvenciones nominativas.

SUBVENCIONES	ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	IMPORTE
Club Deportivo Elemental	Gastos corrientes derivados de su normal funcionamiento	41.500 €
Asociación de jubilados y pensionistas San Blas-Yuncos		3.500 €

2. Subvenciones Directas.

1) El Presupuesto Municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

2) En la Resolución se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

- o Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- o Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y la cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.
- o Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.
- o Plazos y modos de pago de la subvención y posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

3) Se consignan en el presupuesto 2.000 € para las siguientes ayudas de emergencia:

- Cobertura de necesidades básicas: alimentos, medicinas, enseres, traslados a albergues.
- Otros gastos excepcionales, valorados por los Trabajadores Sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

Cada una de estas ayudas individualmente no podrá exceder de 10 €, o en el caso de traslados, del coste de dicho desplazamiento en transporte público.

Artículo 39: JUSTIFICACION DE LAS SUBVENCIONES Y FONDOS RECIBIDOS.

1. Una vez aprobada y concedida la subvención, la persona física o jurídica perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos concedidos, mediante relación detallada, en donde se aportarán facturas y demás documentos acreditativos del gasto, objeto de subvención.

2. Los documentos justificativos (originales o copias compulsadas) del gasto realizado, deberán presentarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de concesión de la subvención, estableciéndose, en todo caso, como plazo límite de justificación el 31 de diciembre del ejercicio económico en el que se concede la subvención.

3. En todo caso se exigirá certificación expedida por el Secretario de la Entidad o responsable beneficiario de la subvención, acreditativa de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no se han recibido otras subvenciones que junto con la concedida por el Ayuntamiento superen el coste total de la actividad.

4. No obstante lo anterior, y ante determinadas situaciones extremas, como son las ayudas de emergencia, situaciones que deberá quedar perfectamente definidas en el expediente, al preceptor de la ayuda no se le requerirá la justificación del gasto por los medios determinados con carácter general citados, sino mediante cualquier medio admisible en derecho con carácter previo a la concesión, siendo posible realizarla mediante el informe correspondiente de los Servicios Sociales.

Artículo 40. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con las facturas y demás documentos que justifican la aplicación de los fondos a la finalidad para la que ha sido otorgada.

2. No obstante, el Alcalde o el concejal delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 30% del importe total, con el límite de 3.000 €.

3. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

4. Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

5. El Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

6. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía deberá acordar la compensación.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Artículo 41: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

A. REQUISITOS DE LOS CONTRATOS

1. Los Contratos se ajustarán a los principios de publicidad y concurrencia, salvo las excepciones establecidas la legislación aplicable y, en todo caso, a los de igualdad y no-discriminación.

2. Son **requisitos necesarios** para la celebración de los contratos administrativos, salvo que expresamente se disponga otra cosa en la mencionada norma, los siguientes:

- a) La competencia del órgano de contratación.
- b) La capacidad del contratista adjudicatario.
- c) La determinación del objeto del contrato.
- d) La fijación del precio.
- e) La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Entidad.
- f) La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Entidad establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar y el importe del presupuesto del gasto.
- g) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en la Ley de Haciendas Locales.
- h) La aprobación del gasto por el órgano competente.
- i) La formalización del contrato.

B. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

1. A todo contrato administrativo precederá la tramitación del Expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, la del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato.

2. En el Expediente se recogerán, también, las prescripciones técnicas a las que ha de ajustarse la ejecución del contrato, el certificado de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para la Entidad y la fiscalización de la Intervención, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

C. FRACCIONAMIENTO DEL OBJETO DE LOS CONTRATOS

1. El Expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

2. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

D. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

1. Completado el Expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

2. Dicha resolución comprenderá también la aprobación del gasto, salvo en aquellos contratos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Entidad y deban ser presentados por los licitadores.

3. En los contratos cuya financiación haya de realizarse con aportaciones de distintas procedencias deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de todas ellas y el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

4. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos, podrán comprometerse créditos con las limitaciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5. Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

H. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

1. Los contratos se perfeccionan mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, cualquiera que sea el procedimiento o la forma de adjudicación utilizados.

2. Los contratos de la Entidad se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

3. Salvo las excepciones establecidas en la normativa reguladora de la contratación administrativa, será requisito necesario para su formalización la prestación por el empresario de las garantías previstas en la misma como salvaguarda de los intereses públicos.

4. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, excepto la tramitación de los expedientes de urgencia o de emergencia.

5. La Entidad no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido del Régimen Local, y en el artículo 120 de la LCSP, Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Artículo 42: CONTRATOS MENORES

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

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.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tendrán la consideración de contratos menores:

Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

4. En el expediente se justificará 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 que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla.

5. Los contratos menores se publicarán en el perfil del contratante, en la forma prevista en el artículo 63.4.

CAPÍTULO V: GASTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 43: ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1. Tendrán carácter de “Pagos a Justificar” las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se pueden acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago

2. Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los **supuestos** siguientes:
- Anuncios en boletines oficiales, notas simples Registro de la Propiedad, material de oficina no inventariable y gastos varios.*
 - Programas de fiestas y actividades culturales y lúdicas de juventud.*
 - Dietas o gastos de alojamiento, manutención y transporte del personal, cuotas de inscripción a cursos, seminarios, etc. del personal.*
 - Premios que puedan ser concedidos por la Corporación.*

3. La autorización de Órdenes de Pagos a Justificar se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal-Delegado, en el que se especificará la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, importe en euros, la partida presupuestaria adecuada para su aplicación, código*



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

IBAN de la cuenta bancaria para realizar el ingreso y plazo de tiempo para el que solicita los fondos, dentro del máximo de 3 meses para su justificación.

- b) *Designación de un funcionario o persona responsable del Servicio, proponiendo al Alcalde su nombramiento como habilitado-pagador y autorización de apertura de cuenta restringida.*
- c) *Informe de Fiscalización relativo al control del gasto y sobre la existencia de crédito disponible, así como que el presupuesto es adecuado, y la necesidad de la expedición en su momento del mandamiento a justificar.*
- d) *Resolución de la Alcaldía, en la que, se debe autorizar el gasto en cuestión y además la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que el Informe de la Intervención fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme. Esta Resolución debe contener todos los requisitos de la solicitud, citados en el apartado a).*

4. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses, salvo aquellos que se concediesen en el último trimestre del ejercicio cuya fecha límite será el 15 de enero del ejercicio siguiente.

5. No podrán expedirse nuevos mandamientos a justificar con cargo a una partida determinada, si existiese alguno anterior sin justificar de esa misma partida.

6. En el curso del mes siguiente a la fecha de aportación de los documentos justificativos, se llevará a cabo la aprobación o reparo de la cuenta por el órgano competente.

7. En la utilización de los fondos librados a justificar hay que tener en cuenta las siguientes normas:

- 1.- Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario. En ningún caso se autorizarán órdenes de pago "a justificar" para satisfacer gastos ya realizados, o para el abono de cantidades que estén sujetas a cualquier tipo de retención, salvo casos concretos que afecten a actuaciones de artistas.
- 2.- Sólo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el periodo de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.
- 3.- Los fondos librados a justificar con cargo a una partida han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.
- 4.- El importe máximo de cada autorización no podrá exceder de 3.000 €.
- 5.- Las Órdenes de pago "a justificar" serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

8. Régimen de las justificaciones.

- 1.- Los perceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar la cuenta correspondiente en el plazo máximo que se señale para cada mandamiento, y en todo caso dentro del mes siguiente a la inversión de las cantidades, entendiéndose por tal la fecha del documento justificativo del pago o la del más reciente, si hay varios.
- 2.- En todo caso, si una persona tiene expedido un mandamiento a justificar y llega el fin del ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 30 de diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.
- 3.- El perceptor queda obligado a presentar la cuenta en Intervención dentro del plazo establecido, relacionando todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados con los requisitos de numeración correlativa, cheque utilizado, concepto con el detalle del nombre del destinatario y el importe líquido satisfecho.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

Si existe un sobrante, se añadirá el importe del reintegro, que junto con el total de los pagos anteriores, debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar.

- 4.- Las facturas conformadas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que los pagos en firme.
- 5.- Con carácter general, la aprobación de la Cuenta justificativa producirá la aplicación al Presupuesto del Reintegro que, en su caso, se haya efectuado, y la imputación económica de los gastos realizados.

Artículo 44: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/90, de 20 de abril, tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades Gestoras o Pagadurías que, por sus especiales características, precisan atender obligaciones de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otras de similares características, así como las ayudas de emergencia social.

2. Las provisiones de estos fondos se registrarán contablemente, de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Reglas 34 a 36 de las Instrucciones de Contabilidad y en las instrucciones que a tal efecto dicte la Intervención y Tesorería.

3. La autorización de Anticipos de Caja Fija se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) *Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal-Delegado*
- b) *Informe de la Tesorería Municipal*
- c) *Informe de Fiscalización*
- d) *Resolución de la Alcaldía. Dicha Resolución contendrá, además del nombramiento del habilitado, el importe del Anticipo de caja Fija y su distribución por partidas.*

4. Los anticipos de caja fija tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias y su cuantía global no podrá exceder de 3.000 €, salvo petición justificada de un Área, para un servicio determinado, que precisará la previa autorización expresa del concejal delegado. El límite de cada gasto concreto no podrá exceder de 500 €.

5. Procedimiento de gestión:

El importe de los mandamientos de pago que se expidan se abonará con cargo a la caja de efectivo.

Los fondos librados por este sistema tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte de la Tesorería Municipal y, puesto que suponen una descentralización de aquella, su contabilización inicial debe registrarse como un movimiento interno de tesorería, desde la Tesorería operativa a la tesorería restringida de pagos.

5.1 No se admitirán pagos a través del sistema de Anticipos de Caja Fija, de aquellos gastos que estén autorizados mediante un expediente de contratación administrativa, gastos de inversión ni facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

5.2 Los habilitados pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con Anticipos de Caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y necesariamente en el mes de Diciembre.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

6. Rendición de las Cuentas justificativas:

6.1 Los perceptores de estos anticipos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria.

6.2 Se adjuntará las facturas y demás documentos justificativos acompañados de los extractos bancarios en los que consten los cargos producidos por los pagos realizados.

Cada factura presentada deberá venir conformada tanto por el habilitado-pagador como por la persona que ha recibido el bien o servicio.

6.3 Una vez fiscalizada la cuenta, se procederá a la reposición y aprobación de la misma.

CAPÍTULO VI: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

Artículo 45: GASTOS PLURIANUALES

1. Son gastos de ejecución Plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan. (Art. 79 del RD 500/90)

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter Plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

3. Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

4. La tramitación de los Expedientes de Gastos de Carácter Plurianual se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) *Propuesta de la Unidad Administrativa.*
- b) *Informe de Fiscalización*
- c) *Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (si el órgano competente es el Pleno)*
- d) *Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia ó Junta de Gobierno Local*

5. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá indicar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en el artículo 80 del RD. 500/90, de 20 de abril.*
- *El cumplimiento de los límites cuantitativos señalados en los artículos 82 y 84 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.*
- *El Plan de Inversiones y su Programa de Financiación, con expresión de las anualidades, agentes y régimen financiero.*
- *La existencia de compromisos de ingresos firmes de aportación, es decir, que su financiación es ejecutiva.*

6. La certificación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, del acuerdo plenario serán documento suficiente para la contabilización de las fases del gasto "A" y "D", correspondiente a las anualidades de ejercicios posteriores.

7. Los Gastos de carácter Plurianual serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.6 del RDL 2/2004 y artículo 87 del RD 500/90.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

CAPÍTULO VII: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Artículo 46: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

1. Se considerarán Gastos con Financiación Afectada aquellos de cuya financiación formen parte subvenciones finalistas, ayudas o donativos y recursos de otros Entes, así como productos de operaciones de crédito o de enajenaciones de bienes patrimoniales y, también, los recursos procedentes de la enajenación del patrimonio municipal del suelo y de la monetarización de aprovechamientos urbanísticos.

2. La Disposición o Compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

3. Se entenderá como documento necesario y suficiente:

- En las **Subvenciones y Transferencias** de otros Entes Públicos, *la notificación oficial de la concesión o copia del Convenio suscrito.*
- En los **Donativos, Ayudas o Aportaciones** en general, *el compromiso documental suscrito con dichos Entes.*
- En las **Operaciones de Crédito**, *el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.*
- En las **Enajenaciones de Bienes Patrimoniales**, *la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.*
- En los **aprovechamientos urbanísticos transformados a metálico**, *el convenio suscrito, previa autorización del Pleno.*

TÍTULO V: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

Artículo 47: NORMAS GENERALES

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- a) *Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.*
- b) *Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- c) *Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.*
- d) *Por las Ordenanzas Reguladoras de los Precios Públicos.*
- e) *Por lo dispuesto en las presentes Bases.*

2. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, *las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.*

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 48: RÉGIMEN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. La Contabilización de los Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local y en los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local y en los documentos de principios contables públicos elaborados por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas y por la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 49: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO DIRECTO

1. Las Unidades Administrativa de Gestión y Recaudación utilizarán el sistema informático para la expedición de Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso Directo. Las Liquidaciones se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto.

2. Emitida la liquidación, se procederá a su notificación reglamentariamente al sujeto pasivo.

3. Los Responsables de las Unidades Administrativas Liquidadoras realizarán un seguimiento de las mismas, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su autorización. Pasado dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por medio de edicto en el Tablón de Anuncios y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta notificación por edictos se sustituirá por la notificación a través del Tablón Edictal Único del BOE conforme al art 112 de la LGT modificado por el artículo 26 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de las Liquidaciones por el órgano competente.

Artículo 50: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO

1. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestario, la Tesorería elaborará una propuesta de Calendario de períodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo que, conformada por la intervención, será sometida a la aprobación de la Alcaldía.

2. La Unidad Administrativa encargada de la Gestión y Recaudación Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los Padrones o Listas Cobratorias y de las Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso por Recibo. Los Recibos se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto que, en todo caso, deberá contener el NIF/CIF del sujeto pasivo.

3. La Unidad Administrativa procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias autorizadas por el órgano competente.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

Artículo 51: AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO

1. Los ingresos que los Administrados realicen en la Tesorería o en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "autoliquidación", se efectuarán a través del impreso normalizado diseñado al efecto.

2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "ingresos sin contraído previo", se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

3. El Reconocimiento del Derecho de las Autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.

Artículo 52: SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

1. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

Artículo 53: PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITOS CONCERTADOS

En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

Artículo 54: INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

Artículo 55: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

1. Las cantidades ingresadas en las Cuentas Restringidas de Recaudación, correspondientes a Liquidaciones de Contraído Previo, en tanto en cuanto no puedan formalizarse por desconocer sus aplicaciones presupuestarias, se contabilizarán como "ingresos pendientes de aplicación".



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

2. Con carácter mensual, dentro de los quince primeros días del mes siguiente, se procederá a su aplicación definitiva, en base a la Relación de Ingresos (Data) formulada por la Recaudación Municipal y debidamente autorizada por el Tesorero Municipal, que deberá detallar:

** Los tipos de ingresos agrupados por Canales, Años y Conceptos.*

3. Los ingresos procedentes de Autoliquidaciones e Ingresos sin Contraído Previo, Subvenciones, disposiciones de Operaciones de Crédito e ingresos de Derecho Privado, se aplicarán directamente a los conceptos presupuestarios.

CAPÍTULO III: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

Artículo 56: BAJAS JUSTIFICADAS

1. Compete a la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación, formular Propuestas de Baja por rectificación o anulación de las Liquidaciones por ellas practicadas.

2. Tramitación de los Expedientes de Bajas se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) *Propuesta de Baja formulada por la Unidad Gestora Liquidadora, con la conformidad de la Tesorería.*
- b) *Informe de Fiscalización*
- c) *Autorización del Órgano Competente.*

3. Propuesta de la Unidad Gestora Liquidadora deberá señalar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.*
- *Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.*
- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*

4. La contabilización de los Expedientes de Bajas de Ingresos se efectuará conforme al acuerdo adoptado por el Órgano Competente.

Artículo 57: SUSPENSIÓN DE COBRO

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los Expedientes de Suspensión de Cobro se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) *Propuesta de Suspensión formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación, con la conformidad de la Tesorería.*
- b) *Informe de Fiscalización*
- c) *Autorización del Órgano Competente.*

3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.*
- *Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.*
- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

4. Con carácter general, la autorización de Expedientes de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

Artículo 58: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS

1. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento establecido en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, artículos 65 y 82, y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, artículos 44 y siguientes.

2. La tramitación de los Expedientes de Aplazamiento y Fraccionamiento de Pago se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) *Solicitud del interesado, aportando la fianza que corresponda en su caso.*
- b) *Propuesta de Aplazamiento o Fraccionamiento formulada por la Unidad de Recaudación.*
- c) *Informe de Fiscalización.*
- d) *Autorización del órgano competente.*

3. La Propuesta de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.*
- *Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.*
- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*

4. Como norma general, las deudas tributarias y demás de derecho público, cuyo importe acumulado por contribuyente sea superior a 200,00 euros, previa solicitud de los obligados, podrán aplazarse o fraccionarse, tanto en período voluntario como ejecutivo, cuando la situación económico-financiera discrecionalmente apreciada por el Organismo, les impida de forma transitoria hacer frente a su pago en los plazos establecidos.

5. Los fraccionamientos se liquidarán en cuotas mensuales. La cuota mínima mensual resultante del fraccionamiento no podrá ser inferior a 100,00 euros.

6. Los fraccionamientos y aplazamientos se ajustarán a los siguientes plazos:

PERIODO MÁXIMO DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO	IMPORTE DE LA DEUDA
HASTA SEIS MESES	ENTRE 200 Y 1.000,99 EUROS
HASTA NUEVE MESES	ENTRE 1.001 Y 3.000,99 EUROS
HASTA DOCE MESES	ENTRE 3.001 Y 6.000,99 EUROS
HASTA QUINCE MESES	MÁS DE 6.001 EUROS

7. Sólo cuando circunstancias excepcionales lo justifiquen, se podrán conceder aplazamientos o fraccionamientos de deudas inferiores a 200 €, por un período superior a 15 meses y/o con una cuota fraccionada mínima inferior a 100,00 euros.

8. Como norma general, no se concederán nuevos fraccionamientos/aplazamientos a contribuyentes que hayan desatendido fraccionamientos/ aplazamientos anteriores.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

Artículo 59: PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS

Se ajustará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, y Ordenanza General de Recaudación e Inspección de Tributos.

La recaudación municipal se realizará a través de las cuentas bancarias que el Ayuntamiento tiene concertadas con diferentes entidades bancarias. Los pagos a favor de la entidad local podrá domiciliarse.

Artículo 60: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

1. Las propuestas de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 32 y 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 14 a 20 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

2. Existen dos supuestos de devolución de ingresos según el motivo que de lugar al reembolso de las cantidades cobradas por el Ayuntamiento:

- a) Devoluciones de cantidades ingresadas por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Se integra dentro de las operaciones presupuestarias, aplicándose en todo caso al Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente, independientemente del Presupuesto al que se aplicó el ingreso que dé lugar a la devolución, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, en virtud de la excepción expresa contenida tanto en el art.165.3 del RDL 2/2004, como en el art.11.2 del RD 500/1990.
- b) Devoluciones de cantidades ingresadas por duplicado o en exceso. Constituye una operación no presupuestaria.

3. La tramitación de los Expedientes de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) *Propuesta de Devolución formulada por la Unidad Gestora con la conformidad de la Tesorería Municipal, que deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo, acreditativa del pago.*
- b) *Informe de Fiscalización.*
- c) *Autorización del Órgano Competente .*

4. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.*
- *Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.*
- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*

CAPÍTULO IV: CAJAS DE EFECTIVO

Artículo 61: AUTORIZACIÓN DE CAJAS DE EFECTIVO

1. La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

- a) *Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.*
- b) *Informe de la Tesorería*
- c) *Informe de Fiscalización*
- d) *Autorización del Órgano Competente (Alcaldía o Presidencia de los OO.AA)*

3. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- *La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.*
- *Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.*
- *El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal*
- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*

4. La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes **normas**:

- a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.
- b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.
- c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.
- d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.
- e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen- liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

5. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

TITULO VI: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO I: OPERACIONES PREVIAS

Artículo 62: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Los Créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en la normativa vigente.

Artículo 63: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los ingresos realizados hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del Presupuesto que se liquida.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

CAPÍTULO II: CIERRE DEL PRESUPUESTO Y REMANENTE DE TESORERÍA

Artículo 64: CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El Cierre y la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará a 31 de diciembre de cada ejercicio.

2. Los Estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse y aprobarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.

3. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde a la Alcaldía-Presidencia y deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 65: REMANENTE DE TESORERÍA

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.

Los derechos de difícil o imposible recaudación calculados se ajustarán a los criterios que fija el artículo 193.bis del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL).

2. La Tesorería Municipal al cierre de cada Ejercicio Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior, sin perjuicio de dotar para insolvencias, de forma individualizada, derechos de reconocimiento previo incluidos en los capítulos 4 y 5 del presupuesto de ingresos, conforme establece la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad.

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

4. El Remanente de Tesorería Positivo constituirá una fuente de financiación para Expedientes de Modificación de Crédito de ejercicios posteriores. Por el contrario, si resulta Negativo será necesario absorberlo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones complementarias que se dicten al respecto.

TITULO VII: TESORERÍA

CAPÍTULO ÚNICO: TESORERIA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Artículo 66: NORMAS GENERALES

1. Constituyen la Tesorería de las Entidades Locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

2. La Tesorería de las Entidades Locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones reglamentarias.

3. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.

4. Son funciones encomendadas a la tesorería de las entidades locales:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- d) Responder de los avales contraídos.
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

5. Las funciones enumeradas en el apartado anterior se ejercerán, en su caso, por la unidad central de tesorería a que hace referencia el artículo 186 del RD 2/2004.

Artículo 67: OPERACIONES DE TESORERÍA

Para atender necesidades transitorias de tesorería, se podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se hará un seguimiento y control individualizado de todas las operaciones de crédito, cualquiera que sea su naturaleza, con el fin de recoger su posición deudora y poder rendir la información que sobre el endeudamiento se incluye en las Cuentas anuales.

Artículo 68: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

Para la **devolución de garantías** prestadas ante el Ayuntamiento deberá tramitarse el correspondiente expediente con arreglo al siguiente procedimiento:

1. La Unidad de contratación, instruirá expediente en el que se incluirán los siguientes documentos:

a) Propuesta de devolución en que se hará constar los datos necesarios para su correcta devolución, es decir:

- Persona física o jurídica que realizó el depósito (debe incluirse NIF)
- Importe
- Fecha de depósito
- Concepto por el que se depositó, especificando si fue fianza (metálico) o aval.
- Los informes técnicos que procedan.
- Copia del depósito de la fianza o aval.

2. El expediente se remitirá directamente al órgano correspondiente para su aprobación si procede.

3. El expediente deberá ser aprobado por el mismo órgano que acordó su depósito, Alcalde o Junta de Gobierno Local por delegación de pleno.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

4. Una vez aprobado, deberá remitirse a la Tesorería Municipal la orden de devolución, junto con el certificado del acuerdo.

5. En el caso de que proceda la incautación de la fianza o aval, la Unidad Administrativa deberá seguir el mismo procedimiento, de propuesta al órgano pertinente, en este caso, deberá incluirse la audiencia al interesado, así como cualquier otro trámite que legalmente proceda.

6. En materia de recursos tributarios, además de lo previsto en los apartados anteriores y los documentos señalados, deberá hacerse constar en la propuesta de Resolución lo siguiente:

- a) Si procede girar nueva liquidación, que ésta se ha notificado al interesado y ha sido ingresada.
- b) Si no procede girar nueva liquidación se hará constar así en la propuesta de resolución.

En la citada propuesta de resolución podrá incluirse, en su caso, la propuesta del reconocimiento de la obligación derivada del reembolso del coste de las garantías que con arreglo a la normativa vigente pudiera corresponder.

TITULO VIII: CONTABILIDAD

CAPÍTULO ÚNICO: RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA

Artículo 69: NORMAS GENERALES

1. Las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tengan participación total o mayoritaria las Entidades Locales, estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente para las Empresas españolas.

3. La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

4. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

5. Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación. Igualmente, competirá a la Intervención la inspección de la contabilidad de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad Local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

6. La contabilidad pública se llevará en Libros, Registros y Cuentas según los procedimientos establecidos en las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local, aprobadas por Orden EHA/4041 de 23 de Noviembre, modelo normal.

7. La Intervención remitirá al Pleno de la Entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias de tesorería y de su situación, coincidiendo con las obligaciones de suministro de información al Ministerio de Hacienda y Función Pública.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

8. Procedimiento de anotación contable. Todo documento contable, para que produzca la correspondiente anotación en Contabilidad, habrá de estar debidamente acreditado por la autoridad competente en cada caso, según la normativa vigente, y sin perjuicio de las disposiciones de régimen interno que pudiera dictar la Corporación.

9. Toma de razón. En todo documento que haya producido anotación en contabilidad, deberá figurar una diligencia de toma de razón, acreditativa como mínimo, de la fecha y número de asiento con el que dicho documento ha sido sentado en el correspondiente Libro, que deberá ser certificada por el responsable de la contabilidad.

Artículo 70: NORMAS DE VALORACIÓN

Las normas de valoración que desarrollan los principios contables establecidos en la Instrucción de Contabilidad serán las que figuran en la segunda parte de las que se estructura el Plan de Cuentas, que son de aplicación obligatoria.

Artículo 71: CORRECCIONES DE VALOR DEL INMOVILIZADO MATERIAL. AMORTIZACIÓN

En todos los casos (incluidos los bienes de inmovilizado que hayan sido recibidos en cesión o en adscripción) se deducirán las amortizaciones practicadas, las cuales habrán de establecerse sistemáticamente en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufran por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos.

La dotación anual que se realiza, expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Vida útil: Se toma como vida útil de cada clase de bienes, la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades, recogida en el Anexo al Real Decreto 1777/2004, de 30 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

Se adopta como criterio de amortización el método lineal establecido en las tablas de amortización indicadas.

Artículo 72: ACREEDORES POR OPERACIONES PENDIENTES DE APLICAR A PRESUPUESTO

Recoge las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos que no se han aplicado a presupuesto, siendo procedente dicha aplicación.

A cierre del ejercicio estará constituida por los gastos del ejercicio que no hayan podido aplicarse a presupuesto por falta de crédito o por no haberse aprobado los documentos justificativos del gasto y que se hayan recibido antes de 31 de diciembre. Y por los gastos, cuyo justificante se haya recibido en el ejercicio siguiente pero cuyo devengo sea del ejercicio anterior. La cuenta incluirá las facturas recibidas hasta 31 de enero y de devengo del ejercicio anterior.

Estos gastos se aprobarán por Junta de Gobierno a través de expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el ejercicio siguiente y se imputarán a la aplicación correspondiente del presupuesto vigente en el momento de su aprobación.

Artículo 73: DOCUMENTOS CONTABLES

Al no estar normalizados los documentos contables según establecen las nuevas Instrucciones de Contabilidad, se adoptan y aprueban los documentos contables que emite la aplicación informática GIA que soporta la contabilidad.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

Supletoriamente se podrán utilizar los documentos contables previstos en el título II de la Orden de 17 de Julio de 1990, por el que se aprueba la Instrucción de contabilidad para la Administración Local, siempre y cuando no contradigan o resulten incompatibles con las vigentes Instrucciones de Contabilidad.

Artículo 74: ESTADOS Y CUENTAS ANUALES

I) APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL:

A la terminación del ejercicio presupuestario, la Corporación y los Organismos Autónomos formarán y elaborarán los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre.

Los Estados y Cuentas de la Corporación serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de Mayo del ejercicio siguiente al que corresponda. Las de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de los mismos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de Octubre.

Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas, antes del día 15 de octubre de cada año, la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico anterior, debidamente aprobada.

La aprobación de la Cuenta General es un acto esencial para la fiscalización de ésta por los órganos de control externo, que no requiere la conformidad con las actuaciones reflejadas en ella, ni genera responsabilidad por razón de las mismas.

II) COMPETENCIAS Y FUNCIONES EN MATERIA CONTABLE:

Corresponde al Pleno de la Corporación las atribuciones de la Regla 7 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, y en su desarrollo, se establecen las siguientes normas de actuación:

a) Principios contables y normas de valoración

Son de aplicación obligatoria los principios contables establecidos en la primera parte del Plan de Cuentas incluido en el Plan General de contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

b) En aplicación del Principio de Importancia relativa podrán no registrarse las siguientes operaciones:

- Los gastos e ingresos diferidos cuando sean de pequeña cuantía o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar.
- Los gastos y pérdidas de ejercicios anteriores cuando fueran de poca importancia se contabilizarán por naturaleza.



TITULO IX: FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 75: CONTROL INTERNO

Será de aplicación lo recogido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

En el Excmo. Ayuntamiento de Yuncos, el control interno de la actividad económico- financiera se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

Artículo 76: FUNCIÓN INTERVENTORA

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:
 - a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
 - b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
 - c) La intervención formal de la ordenación del pago.
 - d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

3. No estarán sometidos a la fiscalización previa:
 - 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 500,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

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

5. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pago, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los casos señalados en el artículo 216 del TRLRHL.

6. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:
 - a) *Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.*



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

b) *Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.*

7. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

8. El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

Artículo 77: CONTROL FINANCIERO

1. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

3. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas las Entidades Locales podrán recabar la colaboración pública o privada

Para realizar las actuaciones de auditoría pública, las Entidades Locales podrán recabar la colaboración de otros órganos públicos y concertar los Convenios oportunos.

Asimismo, la Entidad Local podrá contratar para colaborar con el órgano interventor a firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el órgano interventor.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO

Artículo 78: NORMAS GENERALES

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 214 y siguientes del TRLRHL, la Fiscalización de la Gestión Económica del Gasto se podrá ejercer en una de estas dos modalidades:



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

- a) Régimen general de fiscalización previa de gastos y pagos. Exige el examen de todos los aspectos de legalidad que deben concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un Expediente de gasto.
- b) Régimen especial de fiscalización previa limitada, para aquellos casos en los que el Pleno acuerde la fiscalización e intervención limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:
 - a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
 - b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente
 - c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

2. A estos efectos, de conformidad con el acuerdo de Pleno, se considerarán, 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.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

3. Los Expedientes de Gasto se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y, en su caso, por las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

4. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

5. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las Entidades Locales y de todos los Organismos y Sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica Reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento. A tal efecto, las Entidades Locales rendirán al citado Tribunal, antes del día 15 de Octubre de cada año, la Cuenta General a que se refiere el artículo 209 del TRLRHL, correspondiente al ejercicio económico anterior.

Artículo 79: EXTREMOS A COMPROBAR EN EXPEDIENTES DE GASTO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

2. El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

3. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

5. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago. Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS.

Artículo 80: NORMAS GENERALES

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituye, conforme a lo acordado por el Pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

CAPÍTULO IV: MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 81: MOMENTO PARA LA REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES A LA INTERVENCIÓN

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente y por aplicación del régimen especial de fiscalización previa limitada.

Artículo 82: OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento de control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en dicho artículo artículo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL.

1. El Presupuesto General de la Entidad se aprueba con efectos de 1 de enero. Las modificaciones o ajustes efectuados sobre el Presupuesto General Prorrogado, no se consideran hechas sobre el definitivo, salvo las modificaciones que expresamente contemplen su aplicación al definitivo.

2. Aprobado el Presupuesto General de la Entidad, se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia interina del Presupuesto General Prorrogado.

Segunda: PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACION DE RECURSOS

El producto de la enajenación de Bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo estará afectado a financiar Expedientes de Gastos de Inversión en dicho Patrimonio, ó a otros usos de interés social.

Tercera: Registro contable de facturas y punto FACE.

1.- Punto general de entrada y facturas electrónicas

Todos los proveedores de este Ayuntamiento que hayan entregado bienes o prestado servicios a la misma podrán expedir y remitir facturas electrónicas a través del Punto General de Entrada de este tipo de facturas a través del FACE.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

Quedan excluidos de esta obligación de presentar factura electrónica aquellos proveedores cuyas facturas no exceda el importe de 5.000 €

Las facturas electrónicas que se remitan deberán cumplir el formato Facturae 3.2 o cualquier otro que apruebe la Administración General del Estado y que resulte compatible con el Punto General de entrada.

El archivo y custodia de las facturas electrónicas corresponde al órgano administrativo destinatario de la misma, sin perjuicio de que el órgano administrativo puede optar por utilizar el punto general de entrada de facturas electrónicas como medio de archivo y custodia de dichas facturas.

2.-Registro contable de facturas: se crea el registro contable de facturas de este Ayuntamiento que está integrado en la aplicación informática GIA y estará interrelacionado/integrado con el sistema de información contable.

3.- Informes de morosidad y registro de contable.

3.1.- El órgano Interventor tendrá acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas, y a la contabilidad en cualquier momento. Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Este informe será elevado al Pleno. (art 12 Ley 25/2013, de 27 de diciembre)

El órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores que será objeto de publicación en los términos marcados por la LOEPSF y el RD 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3.2.- El Interventor de la Corporación local elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

De dicho informe se dará cuenta Pleno en la primera sesión que se celebre. Dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su caso, a la Comunidad Autónoma que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. (art cuarto Ley 15/2010, de 5 de julio)

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Las competencias atribuidas en las presentes Bases a la Alcaldía-Presidencia, al Interventor, al Tesorero Municipal y las Concejalías delegadas, se entenderán hechas a las Personas que en cada momento desempeñen dichos Cargos, sin perjuicio de la Delegación de Competencias que se puedan producir.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

SEGUNDA: Las referencias a legislación aplicable, podrán verse alteradas por las modificaciones que pudieran producirse. Se regirá por la norma en vigor en el momento de su aplicación.

En Yuncos,

LA INTERVENTORA

(Documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo. Paola Robles Moreno

LA ALCALDESA

(Documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo. M^a José Gallego Ruiz