



## **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2018**

El Ayuntamiento de Laguna de Duero, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 165.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) y artículo 9 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril, establece las siguientes BASES para la ejecución del Presupuesto General del ejercicio del 2018 que deberán ser conocidas por todos los cargos electos y empleados públicos municipales, cualesquiera que sea su categoría y servicios, para que observen lo que en las mismas se dispone.

### **CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1ª El Presupuesto general**

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Laguna de Duero para el ejercicio de 2018 está integrado por:

- a) El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, en gastos asciende a 18.881.282,00 € y en ingresos asciende a 18.891.482,00 €.
- b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedad Mercantil que se relacionan: El Prado Boyal, S.A. que ascienden a un total de gastos de 10.200,00 euros y a un total de ingresos de 0,00 €.

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173, 5º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ***BASE 2ª Principios generales***

La aprobación, gestión y liquidación de los presupuestos generales de esta Administración se sujetan a la normativa general aplicable a la Administración Local, concretada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el TRLRHL, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

En todo lo no previsto en la anterior normativa y en estas Bases de Ejecución del Presupuesto, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, se aplicará con carácter supletorio la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.



## **CAPÍTULO II - DEL PRESUPUESTO EN GENERAL**

### **BASE 3ª Estructura Presupuestaria**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios por programas y por categorías económicas.

En cuanto a la clasificación por programas, los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se propongan conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas de gasto.

El detalle de los créditos se presentará, como mínimo, a nivel de grupos de programas de gastos.

La estructura por grupos de programas de gasto es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que por esta Orden se establecen.

En cuanto a la clasificación económica del gasto, agrupará los créditos por capítulos separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Atendiendo a su naturaleza económica, los capítulos se desglosarán en artículos, y éstos, a su vez, en conceptos, que podrán dividirse en subconceptos.

La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que esta Orden establece.

La aplicación presupuestaria vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto.

La fiscalización se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5ª.

En cuanto a la clasificación económica del ingreso, las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto de la entidad local se clasificará separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que esta Orden establece.



Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aún cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.

## **BASE 5ª Vinculación Jurídica**

1. Conforme establece el artículo 172 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que habiliten gastos que no tengan crédito suficiente para ello, o los que creen nuevos servicios sin previa dotación, o den mayor extensión a los establecidos, rebasando el crédito correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos. Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se propongan conseguir, con arreglo a la clasificación por programas y a la clasificación económica que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica el Capítulo con las siguientes excepciones:

### Respecto de la clasificación por programas

- A nivel de área de gasto
  - 1 (que incluye los grupos de programas 132, 133, 135, 136, 151, 1522, 1532, 160, 161, 1621, 1622, 163, 164, 165, 171, 172)
  - 2 (que incluye los grupos de programas 221, 231, 241)
  - 3 (que incluye los grupos de programas 320, 323, 326, 3321, 333, 336, 337, 3381, 3382, 3341, 3342, 3343, 3344, 341, 3421, 3422)
  - 4 (que incluye los grupos de programas 432)
  - 9 (que incluye los grupos de programas 912, 9201, 9202, 9203, 9204 y 9205, 931, 933)
- A nivel de grupo de programas 011.

### Respecto de la clasificación económica

- Los créditos para gastos de personal, del Capítulo I quedarán vinculados a nivel de Capítulo.
- Los créditos de los capítulos II, III y IX, quedarán vinculados a nivel de Capítulo.



- Los créditos de los capítulos, IV, VI, VII, VIII, quedarán vinculados a nivel de concepto o subconcepto económico conforme detalle de la aplicación presupuestaria.

En el caso de créditos específicos, inversiones y gastos con financiación afectada, la vinculación se establece al nivel de desagregación con que aparecen aprobados.

### ***BASE 6ª Efectos de la vinculación jurídica***

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación presupuestaria y la necesidad de la realización del gasto.

## **CAPÍTULO III- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 7ª Modificaciones de crédito**

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o no sea suficiente y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 6ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda. En lo referente a los expedientes de modificación de créditos se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes del TRLRHL, y 34 y siguientes del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

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

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

### **BASE 8ª Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

1. Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Servicio que corresponda, quienes solicitarán del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gastos en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2. El Expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos



trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

### **BASE 9ª Créditos ampliables**

1. Ampliación de crédito, de acuerdo con lo que previenen los artículos 178 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 39 del Real Decreto 500/1990 que la desarrolla, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. Tendrán la condición de ampliables únicamente aquellos créditos que a continuación se relacionan:

### **ESTADO DE GASTOS**

APLICACION	CONCEPTOS
011.830:	Préstamos a corto plazo (anticipo de haberes al personal)
011.831:	Préstamos a largo plazo

### **ESTADO DE INGRESOS**

CONCEPTO	CONCEPTOS
830:	Reintegro a corto plazo (anticipos al personal)
831:	Reintegros a medio y largo plazo

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

### **BASE 10ª Régimen de transferencias**

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (art. 179 y 180) y en el Real Decreto 500/1990 (art. 41).



2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del servicio respectivo y, previo informe del Interventor, se aprobarán por Decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones del mismo área de gasto o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas Areas de Gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para la aprobación del Presupuesto General.

### ***BASE 11ª Créditos generados por ingresos***

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del servicio correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

### **BASE 12ª Incorporación de remanentes**

1. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ellos suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

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

- a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.





- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada servicio, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

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

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

6. La incorporación de remanentes será posible, aunque no exista crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la que se incorpore.

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

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

### **BASE 13ª Bajas por anulación**

1- Bajas por anulación es la modificación del Estado de gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). 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 la perturbación del respectivo servicio, previo informe del jefe del mismo.

2.- Podrán dar lugar a bajas de crédito:

- a.-La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b.-La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.



c.-La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad local.

3.- La Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 49 y 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrá ordenar la incoación de un expediente de baja y la correspondiente retención de créditos cuando se estime que el saldo de su crédito es deducible o anulable sin perturbación del servicio.

Dicho expediente será elevado al Pleno para su aprobación, si procede.

#### ***BASE 14ª Tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria***

1.-El expediente de modificación presupuestaria lo iniciará la Concejalía responsable del área de gasto mediante propuesta de modificación y con una memoria técnica razonada de las variaciones, en la que se especificará el destino y contenido de la dotación planteada, justificándose la necesidad y exigencia de su tramitación.

Cuando, las modificaciones propuestas supongan minoraciones de créditos, será indispensable el informe previo del Jefe de Servicio afectado por la minoración que determine si ésta es posible sin afectar al normal desenvolvimiento del servicio.

2.-Las propuestas serán remitidas a la Intervención de Fondos para su análisis, tramitación e informe. Asimismo, será necesaria la previa certificación de la Intervención de Fondos, de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito. La mencionada certificación, junto con el informe de la Intervención, se integrarán en el expediente.

3.-De aquellas modificaciones propuestas cuya aprobación corresponda al Pleno, créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias entre distintos grupos de función, salvo cuando afecten a créditos de personal, se dará dictamen por la Comisión Informativa de Hacienda. El dictamen y propuesta, en su caso, de dicha Comisión, junto con la documentación del expediente se someterá por la Alcaldía a la aprobación del Pleno de la Corporación.

4.-No será necesario dar cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda de las propuestas de modificación de créditos cuya resolución es competencia de la Alcaldía.

Estas modificaciones son las siguientes:

- a) Ampliaciones de créditos.
- b) Generaciones de créditos.
- c) Transferencias entre distintos conceptos dentro de la misma área de gasto.
- d) Transferencias entre distintas áreas de gasto relativas al capítulo de personal.
- e) Incorporaciones de Remanentes.

## **CAPÍTULO IV- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

### ***BASE 15ª Anualidad presupuestaria***

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





2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

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

3. El art.162 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, recoge que: “Los Presupuestos Generales de las Entidades Locales constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad, y sus Organismos Autónomos y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad local correspondiente”. El art.163 del citado texto legal, recoge que: “El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven; y
- Las obligaciones reconocidas durante el mismo”.

El art. 49 de la Ley General Presupuestaria (LGP), dispone que: “1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de las salvedades establecidas en los apartados 2 y 3 del art. 34 de esta ley.

2. Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 de esta ley”.

## **BASE 16ª Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos**

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

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

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule



los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

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

En caso de las A/, D/ u O/; o AD/ o ADO/, cuya competencia corresponden al Pleno, este delega dicha competencia, en su caso, en el Sr. Alcalde.

### ***BASE 17ª Autorización de Gastos***

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

2. La Autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

### ***BASE 18ª Disposición de Gastos.***

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

2. son Organos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

### ***BASE 19ª Reconocimiento de la obligación***

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

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



3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con los establecido en la Disposición Adicional Sexta:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- c) Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.
- d) Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- e) Precio del contrato.
- f) Lugar y fecha de su emisión.
- g) Firma del funcionario que acredite la recepción.
- h) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

4. Recibidas las certificaciones de obras, facturas por obras, servicios o suministros realizados, u otros documentos justificativos, en la forma y trámites establecidos, se remitirán al Servicio correspondiente, al objeto de que puedan ser conformados por los responsables de los Servicios o de las unidades administrativas correspondientes, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales y acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con lo contratado. Los Servicios las devolverán en el plazo más breve posible, siendo responsables los mismos de la demora en la tramitación de los documentos de pago.

En el reconocimiento de obligaciones cuando se trate de servicios que se contraten con Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros o Ingenieros Técnicos, así como en los contratos de obras; el órgano gestor pondrá en conocimiento de los Servicios Técnicos Urbanos que la citada obra o servicio se va a realizar, para que los Servicios Técnicos Urbanos determinen el técnico competente que valore la conformidad del trabajo realizado.

En el reconocimiento de obligaciones cuando se trate de obligaciones que se reconocen de forma extrajudicial, teniendo en cuenta el carácter excepcional y extraordinario de este tipo de gastos, deberá justificarse esta situación y que deberán estar conformadas por el Jefe de Servicio o Jefe de la Unidad Administrativa y constar en el justificante del gasto el número del reconocimiento extrajudicial, la conformidad manifestada y la fecha. Deberá constar un informe justificativo, desde el punto de vista técnico acerca de las unidades realizadas y los precios aplicados según condiciones de mercado y de conformidad con los contratos celebrados.

5. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Servicio a fin de que sean subsanados los



defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación.

### **BASE 20ª Acumulación de fases de ejecución**

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

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios y personal laboral.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la SEGURIDAD SOCIAL, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe del contrato sea inferior a 18.000,00 euros, de acuerdo con el artículo 138 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **BASE 21ª Documentos para el reconocimiento**

1. Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la normativa vigente. Los gastos de Dietas y de Locomoción, que serán atendidos de acuerdo con el contenido de los actuales Convenio laboral y Pacto de los funcionarios y de la normativa vigente.
2. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:



- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la correspondiente conformidad y que se ajustan al cuadro de financiación.
  - b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean factura, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.
3. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.
  4. En los Gastos de Inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valorados en que se fundamente, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

## **BASE 22ª Ordenación del Pago**

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

2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan tendrán periodicidad mensual y deberá recoger, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

4. Si bien dichas competencias podrán ser delegadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.3 y 34.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y 62.2 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

## **CAPÍTULO V- PROCEDIMIENTO**



## **BASE 23ª Gastos de Personal**

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio.

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

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos contables.

## **BASE 24ª Trabajos extraordinarios del Personal**

Sólo el Alcalde, el Secretario, el Interventor y demás Jefes de los servicios, y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considera necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

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

## **BASE 25ª Dietas e indemnizaciones especiales**

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

- a) A los cargos electivos, las que corresponda al Grupo A de funcionarios.
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación en cada momento.

## **BASE 26ª Otras disposiciones en materia de régimen de personal**

1. Los créditos de gastos de personal no implicarán, en ningún caso, reconocimiento de derechos ni modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo.

2. La contratación de Personal con cargo a los Créditos de Inversión se hará conforme a la normativa vigente.





## **BASE 27ª Nóminas**

Las retribuciones del personal se ajustarán a lo previsto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones que la desarrollan o complementan, así como a lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los haberes, gratificaciones o indemnizaciones de las personas que perciban fondos municipales, se satisfarán por medio de nómina única a fin de cada mes. No obstante, por vía de excepción y debidamente motivado, se podrán confeccionar nóminas de incidencias previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

En el supuesto de prestación de servicios en distintas dependencias durante el periodo de devengo, de acuerdo con lo que previene la Orden por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, las retribuciones se imputarán a la aplicación donde hubieran prestado los servicios la mayor parte del mes.

Los documentos que hayan de tener incidencia en la nómina del mes se aportarán antes del día 8, fijándose el día 18 o inmediato día laborable posterior como límite para la remisión de la nómina a la Intervención a efectos de su fiscalización y posteriormente la Tesorería Municipal procederá a la expedición de las órdenes de pago.

Las nóminas se justificarán con la acreditación de la Entidad Bancaria a través de la cual se realice el pago.

## **BASE 28ª Aportaciones y subvenciones**

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

2. La concesión de cualquier tipo de subvención o cantidad requerirá la formación de un expediente en el que conste:

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

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

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



5. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

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

7. El receptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local.

Habrá de cumplirse lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se prevén las siguientes dotaciones presupuestarias:

Grupo	Capítulo	Artículo	Programa Subprograma	Descripción	Importe
136	4	46	462	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,00 €
				A AYUNTAMIENTOS, BOMBEROS DE VALLADOLID	
151	4	48	480	A FAMILIAS	E 10.000,00 €
				INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO (Comunidades de Torrelago)	
161	4	48	480	SUBVENCIONES A FAMILIAS	4.000,00 €
				E INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO AIMRD	
1621	4	46	463	A MANCOMUNIDADES	265.000,00 €
231	4	48	480	A FAMILIAS	E 165.000,00 €
				INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	
				ATENCIONES BENÉFICAS- ASISTENCIALES	
231	4	48	489	A FAMILIAS	E 22.500,00 €
				INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO (CRUZ ROJA)	
231	7	77	770	TRASNFERENCIAS	DE 10.000,00 €
				CAPITAL A DEPENDIENTES	
241	4	47	470	SUBVENCIONES	PARA 20.000,00 €
				FOMENTO DEL EMPLEO	
241	4	48	489	OTRAS TRANSFERENCIAS A	4.500,00 €
				FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	



241	7	77	770	TRASNFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS	8.000,00 €
326	4	48	489	OTRAS TRANSFERENCIAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	47.000,00 €
3343	4	48	489	OTRAS TRANSFERENCIAS	48.500,00 €
3344	4	48	489	OTRAS TRANSFERENCIAS ASOCIACIONES JUVENILES	11.920,00 €
341	4	48	489	SUBVENCIONES A DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS	38.000,00 €
912	4	48	480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO FEDERACIONES DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	2.500,00 €

### **Base 29ª Convenios de colaboración**

Se autoriza al Sr. Alcalde para que regule la formalización de convenios de colaboración con asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal que exista al efecto, para el desarrollo de diversas actividades.

### **BASE 30ª Justificación de las subvenciones y convenios de colaboración.**

1. Las Entidades ciudadanas, o entidades privadas subvencionadas, o que perciban cantidades con motivo de un convenio de colaboración, justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos y forma legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

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

3. Previamente al reconocimiento de la obligación y correspondiente ordenación del pago, las personas, Entidades o Instituciones justificarán documentalmente la realización de la actividad subvencionada aportando a tal efecto facturas y documentos acreditativos del gasto efectuado, acompañados de relación detallada de los pagos efectuados, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Los justificantes presentados cumplirán los requisitos exigidos en la normativa que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales.



Habrá de cumplirse lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **BASE 31<sup>a</sup> Gastos de Inversión**

*Se consideran gastos de inversión aquellos en los que incurra o se prevea incurrir destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable. Los gastos deben reunir alguna de las siguientes características:*

- a) Que no sean bienes fungibles.*
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.*
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.*
- d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.*

*En general serán imputables a este capítulo los gastos previstos en los anexos de inversiones reales que se unan a los presupuestos generales de las entidades locales.*

La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisar  de la tramitación del expediente que proceda conforme a la legislación vigente, al que se incorporar , en todo caso, la siguiente documentación:

- a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprender  todos y cada uno de los elementos que sean preciso para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita diferentes fases, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenderá:
  - Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
  - Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
  - El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regular  su ejecución.
  - El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubitaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
  - Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.



- Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.
- b) Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informe sobre su improcedencia.
- c) Período de amortización, razonando la vida útil estimada.
- d) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.
- e) Propuesta de aplicación presupuestaria.
- f) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de los establecido en la Base 33.

Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado, conforme a la legislación vigente.

Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos, a tres empresas, salvo que los técnicos municipales informen motivadamente que no es posible o menos eficiente.

Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en la normativa de Contratos de las Administraciones Públicas con los requisitos en ella recogidos.

A la finalización de las obras se procederá a su recepción.

### **BASE 32ª Normas especiales en materia de suministros**

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

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

3. Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a estos efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe sea inferior a 18.000,00 euros.

### **BASE 33ª Contratos menores**



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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:

- a) Los de obras por importe inferior a 50.000,00 €, excluido el IVA.
- b) El resto de los contratos por importe inferior a 18.000,00 €, excluido el IVA.

1. Conforme con los artículos 111 y 138.3 del TRLCSP, la tramitación de estos expedientes sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

### ***BASE 34ª Gastos plurianuales***

Son gastos de carácter plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos previstos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

### **BASE 35ª Pagos a justificar**

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación o delegación en su caso, debiendo identificarse la Orden de Pago como "A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.





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

3. Podrán entregarse cantidades a justificar a los funcionarios y laborales habilitados, fijos en plantilla.

La habilitación se llevará a cabo mediante Decreto de Alcaldía.

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

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales del gasto realizado, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Séptima. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, gastos con retención fiscal, contratación administrativa, abono de subvenciones e inversión en inmovilizado. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

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

8. Se entregarán cantidades "A justificar" en los términos establecidos para gastos necesarios del Área de Bienestar Social (para fiestas y gastos de diversas actividades identificadas con claridad), a Policía Local, a Fomento del empleo, a Servicios Sociales, a los responsables de la Nave-almacén y al conserje-notificador municipal para gastos puntuales tales como sellos de correos, pagos de contra reembolsos previamente autorizados y otros gastos claramente identificados.

### **BASE 36ª Anticipos de Caja Fija**

1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

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

2. La percepción de dietas y demás indemnizaciones por parte de los funcionarios y personal laboral de esta Corporación serán en la misma cuantía y por los mismos



conceptos que en el momento de su devengo existan para la Administración del Estado de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.

Los gastos de viaje se abonarán por el importe del billete o pasaje utilizado.

El expediente de gasto deberá contener al menos:

- Solicitud del funcionario o personal laboral.
- Informe del Jefe del Servicio correspondiente.
- Solicitud de Retención de Crédito a Intervención y fiscalización del expediente.
- Resolución de la Presidencia autorizando la Comisión del Servicio con derecho al pago de dietas y gastos de locomoción en su caso.

Efectuada la Comisión de Servicios, se deberá proceder por el interesado a presentar la justificación de los gastos realmente realizados, junto con la propuesta de Decreto de autorización, en la Intervención para su fiscalización previa, debiendo contener los siguientes documentos:

- Cuenta justificativa realizada por el interesado a la que se unirán los documentos originales de los gastos (Billete o pasaje utilizado, factura del hotel,.....)
- Propuesta de Decreto aprobando la justificación realizada y ordenando el pago.
- Fiscalización previa por la Intervención.
- Resolución de la Presidencia aprobando la cuenta justificativa y ordenando el pago de la misma.

Las dietas que se percibirán en comisión de servicios dentro del territorio nacional serán las establecidas en el Anexo del R.D. 462/2002, de 24 de mayo (revisado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005), sobre indemnizaciones por razón del Servicio y que serán las siguientes:

<u>Grupos</u>	<u>Por alojamiento</u>	<u>Por manutención</u>	<u>Dieta entera</u>
Grupo 1	102,56 €	53,34 €	155,90 €
Grupo 2	65,97 €	37,40 €	103,37 €
Grupo 3	48,92 €	28,21 €	77,13 €

Correspondiendo las del Grupo 1 a los cargos electivos y al Personal del grupo A o asimilado.

Correspondiendo las del Grupo 2 al Personal del grupo B o asimilado.

Correspondiendo las del Grupo 3 al Personal del grupo C, D y E o asimilado.

La cuantía del importe por indemnización de residencia eventual se fija en el 60% del importe de las dietas enteras.

Para el resto de esta materia y no regulado en estas Bases se estará a lo establecido en la normativa vigente.



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

3. Serán autorizados por el Presidente de la Corporación y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

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

5. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no será superior a 601.01 euros. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El "páguese", dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

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

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

8. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "Ayuntamiento de Laguna de Duero Provisión de Fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

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

### **BASE 37ª Funciones de las Cajas Pagadoras**

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



- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Séptima, y que en ellos figure el "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- e) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- f) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33ª, y en las fechas establecidas.
- g) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- h) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

## **CAPÍTULO VII- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **BASE 38ª De la Tesorería**

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

### **BASE 39ª Plan de disposición de fondos de la Tesorería**

1. Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan mensual de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente o Delegación en su caso.

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

3. La Entidad Local podrá concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.



## **BASE 40ª Reconocimiento de derechos**

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

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.
- h) En los supuestos de monetarización de los aprovechamientos urbanísticos, el reconocimiento del derecho se contabilizará cuando existan documentos fehacientes que acrediten el compromiso firme de aportación.

## **BASE 41ª Control de la Recaudación**

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

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

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

## **BASE 42ª Contabilización de Cobros**



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

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

3. Cuando los distintos servicios tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlos de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

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

#### ***BASE 43º Papel de las multas***

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

### **CAPÍTULO VIII- DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO**

#### ***BASE 44ª***

Antes del día 15 de diciembre, los jefes de las Dependencias deberán presentar en la Intervención, una relación firmada por ellos, en la que hagan constar las cantidades que adeudan a los diversos perceptores por suministros hechos al Centro o Dependencia respectiva correspondiente al año.

A la relación se unirán, las facturas, cuentas y documentos comprobantes de la deuda.

En relación con los gastos que correspondan a los últimos días o períodos del año, deberán facturarse, una vez recepcionadas, con la mayor inmediatez posible y la remisión, recepción y registro de los justificantes, se deberá producir, con respecto a la fecha de facturación, también de la forma más inmediata.

Quienes no cumplan así esta obligación serán responsables ante los perceptores antedichos ya que al, practicarse por Intervención la liquidación del Presupuesto en la fecha en que la Ley determina, y no teniendo aquella oficina antecedente alguno, se anularán los créditos correspondientes.

#### ***BASE 45ª***





Sin perjuicio de lo que disponen los artículos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 47 del R.D. 500/1990 y demás disposiciones aplicables, las retenciones de crédito realizadas que al 31 de diciembre, no hubieran sido seguidas del correspondiente compromiso de gasto, serán anuladas. Ello sin perjuicio de la utilización en su caso del documento "R.C." barrado.

## **BASE 46ª**

*En la liquidación del Presupuesto se tendrán en cuenta las siguientes normas:*

1º.-A fin de cada ejercicio quedarán anulados los saldos de créditos.

No obstante, se podrán incorporar al Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente los remanentes de crédito en los términos que indica los arts. 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 47 del Real Decreto 500/90.

2º.-Las obligaciones reconocidas y no satisfechas y los derechos liquidados y sin realizar el último día del ejercicio se incluirán en la agrupación de "Presupuestos Cerrados".

3º.-Para la parte de ingresos se formará la correspondiente relación de deudores, y para la de gastos se confeccionará también la de acreedores, especificando en cada una de ellas nombre, apellidos, razón social y titulares de los créditos o débitos, conceptos de los mismos y cantidades liquidadas.

4º.-Se entenderán por "obligaciones reconocidas" aquéllas que, por acuerdo de la Corporación u Órgano competente, con expresa consignación en el Presupuesto y sin infracción de ley se hubieran contraído pero no satisfecho total o parcialmente, antes de finalizar el ejercicio económico a que correspondan.

5º.-Se entenderán "derechos liquidados" aquéllos que teniendo señalado para la Administración Local de un modo fijo y cierto, y no meramente calculado como probable, la cantidad que por ingresos se hayan de percibir, no se hayan realizado en todo o en parte al finalizar el correspondiente ejercicio económico. Para la determinación del Remanente de Tesorería, en virtud de lo dispuesto en el art. 3 del Real Decreto 500/90, se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación los de antigüedad superior a un año, salvo los afectados a inversiones y aquéllos que por las especiales características del derecho o del deudor justifiquen esta consideración.

6º.-Conforme dispone la normativa vigente, se dará aplicación corriente a todos los derechos reconocidos y liquidados durante la vigencia de un Presupuesto aún cuando las cantidades a satisfacer procedan de ejercicios anteriores.

## **CAPÍTULO IX- CONTROL Y FISCALIZACION**

### ***BASE 47ª Fiscalización***

*Documento firmado con certificado electrónico de acuerdo a la Política de Firma del Ayuntamiento de Laguna de Duero según datos generados electrónicamente que figuran en el presente documento.*



1. La fiscalización se ejercerá por la intervención conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás disposiciones concordantes. Únicamente podrá llevarse a cabo en los expedientes y actuaciones de los que se tenga conocimiento y de acuerdo con los medios personales disponibles.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. De conformidad con el art. 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

3. En las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección del Órgano Interventor, bien por los funcionarios que se designen para ello, bien con auditores externos y conforme a las directrices que se aprueben por el Pleno.

4. Conforme al art. 219.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa de las obligaciones y gastos incluidos en la presente base se realizarán mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.  
En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- b) Que los gastos se generan por órgano competente.
- c) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en la presente base.
- d) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

- Extremos adicionales a fiscalizar:

Primero. - En los expedientes de contratación de personal laboral, los extremos adicionales a que se refiere el apartado c) de la presente base, serán los siguientes:

1. Propuesta de convocatoria para la contratación de personal laboral fijo:



- La incorporación de certificado acreditativo, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
2. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:
    - Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
    - Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
    - Informe jurídico acreditativo de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
    - Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo que resulta aplicable.
  3. Propuesta de contratación de personal laboral temporal.
    - Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias o en su defecto haber solicitado al instituto Nacional de Empleo la correspondiente oferta genérica de empleo.
    - Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
    - Informe jurídico acreditativo de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
    - Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo que resulta aplicable.
  4. Expedientes de prórroga de contratos laborales.
    - Que existe informe jurídico acreditativo de que la duración del contrato no supera el plazo previsto a la legislación vigente.

Segundo. - En las nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de LAGUNA DE DUERO, los extremos adicionales a que se refiere el apartado c) de la presente base serán los siguientes:

- Que se aporta informe del Servicio de Personal en el que se acredite que todos los empleados públicos comprendidos en la nómina han prestado los servicios que se retribuyen y que las retribuciones se ajustan a las establecidas en la normativa vigente.
- Que se aporta relación de variaciones correspondiente al mes respecto del mes anterior y su justificación documental.
- Supuestos de alta en nómina: se acompañará de los siguientes documentos:

\*Personal funcionario o laboral fijo de nuevo ingreso: Resolución de nombramiento y copia del acta de toma de posesión para funcionarios y contrato para laborales.



\*Personal eventual: Copia de la resolución del nombramiento, así como informe del jefe de Personal sobre el cumplimiento de las características señaladas para el puesto de trabajo y aprobadas por el Pleno.

\*Personal laboral temporal de nuevo ingreso: Copia del contrato, así como informe del jefe de Personal donde se acrediten los siguientes extremos:

- Que el puesto a cubrir figura detallado en la Relación de Puestos de Trabajo y se encuentra vacante.
- Haber sido cumplido el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- Que el contrato se adecua a la legalidad y responde al resultado del proceso selectivo celebrado.
- Que las retribuciones se ajustan a las establecidas en la normativa vigente.
- Cargos electos: Que existe acuerdo del Pleno de determinación de cargos que llevan aparejadas dedicación exclusiva y parcial y las retribuciones de los mismos.

Tercero. - En los expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal de la Seguridad Social se comprobarán los extremos de los apartados a y b de la presente base.

Cuarto. - En los expedientes de contratos de obras, los extremos adicionales a que se refiere el apartado C) de la presente base serán los siguientes:

*Obra nueva:*

- \*Aprobación del gasto:
  - Que existe proyecto técnico, y está informado si no se hubiera elaborado por el propio Ayuntamiento.
  - Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Servicio Jurídico.
  - Que existe acta de replanteo previo.
  - Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, se comprobará que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
  - Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.
- \*Compromiso del Gasto:
  - Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
  - Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones



Públicas que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.

*Modificados:*

- Que existe proyecto técnico y está informado si no se hubiera elaborado por el propio Ayuntamiento.
- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- Que existe acta de replanteo previo.

*Obras Accesorias o Complementarias:*

- Que existe proyecto técnico y está informado si no se hubiera elaborado por el propio Ayuntamiento.
- En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20 por 100 del precio del contrato en el momento de la aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o sin superarlo, se adjudique a contratista diferente del de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.
- Que existe acta de replanteo previo.

*Revisiones de Precios (Aprobación del Gasto)*

- Que se cumplen los requisitos exigidos por los artículos 89 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

*Certificaciones de obra:*

- Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- Para la primera certificación, que está constituida la garantía definitiva.
- En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 232 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.



- Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa vigente y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### Certificación Final:

- Que se acompañe certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra.
- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la normativa vigente y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### Liquidación:

- Que existe informe favorable del facultativo director de obra y esté informado si no se hubiese elaborado por el Propio Ayuntamiento.
- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

#### Pago de Intereses de Demora:

- Que existe informe del Servicio Jurídico.

#### Indemnizaciones a favor del Contratista:

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- Que existe informe técnico.

#### Ejecución de Obras por la Administración:

- Que existe proyecto técnico y está informado si no se hubiera elaborado por el propio Ayuntamiento.
- Que exista acta de replanteo previo firmada.

Quinto. - En los expedientes de contratos de suministros, los extremos a que se refiere el apartado c) de la presente base serán los siguientes:

#### Suministros en General:

##### Expediente inicial:

##### \*Aprobación del gasto:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico y pliego de prescripciones técnicas del suministro, informados técnicamente.
- Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas





particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.

**\*Compromiso del Gasto:**

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**Revisiones de precios (aprobación del gasto):**

- Que se cumplen los requisitos exigidos en la normativa vigente.
- Que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**Modificación del contrato:**

- Que existe informe del Servicio Jurídico.

**Abonos al contratista:**

**\*Abonos a cuenta:**

- Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
- Para el primer pago a cuenta, que está constituida la garantía definitiva.
- En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
- Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa vigente y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**\*Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta.**

- Si el abono es total, que se ha constituido la fianza definitiva.
- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro.



- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos señalados en el punto anterior.

*\*Pago de Intereses de demora:*

- Que existe informe del Servicio Jurídico.

*\*Indemnizaciones a favor del contratista:*

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- Que existe informe técnico.

*Contrato de Fabricación.* - En el supuesto de que el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado cuarto de esta base. En otro caso, dichos extremos serán los ya especificados para suministros en general.

Sexto. - En los expedientes de contratos de consultoría y asistencia y los de servicios, los extremos adicionales a que se refiere el apartado c) de la presente base serán los siguientes:

*Expediente Inicial:*

*\*Aprobación del gasto:*

- Que existe el pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Servicio Jurídico y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del contrato informados técnicamente.
- Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Informe detallado y razonado, emitido por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en el artículo 202.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.

*\*Compromiso del Gasto:*

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.



- Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Conformidad, cuando proceda de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

*Modificación del Contrato:*

- Que existe informe del Servicio Jurídico.

*Revisiones de Precios (Aprobación del Gasto):*

- Que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa vigente.
- Que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

*Abonos a Cuenta:*

- Que están previstos por el pliego de condiciones.
- En el primer abono a cuenta que se ha constituido la garantía definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
- Que existe certificación del órgano correspondiente valorando de conformidad el trabajo parcial ejecutado.
- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
- Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa vigente y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está prevista en el pliego de cláusulas administrativas y que se ha prestado la garantía exigida.

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

- Si el abono es total, que se ha constituido la fianza definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
- Que se acompaña certificado o acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos señalados en el punto anterior.



Séptimo. - En los expedientes de contratos patrimoniales, los extremos adicionales a que se refiere el apartado c) de la presente base serán los siguientes:

*Adquisición de bienes inmuebles:*

\*Propuesta de adquisición y autorización del gasto:

- Que existe informe sobre la necesidad de adquirir el bien inmueble.
- Que existe informe técnico sobre el valor del bien.
- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

\*Reconocimiento y liquidación:

- Que existe certificado de la entrega del bien.
- Que, en su caso, se aporte factura de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre obligación de expedir factura.

*Arrendamiento de bienes inmuebles*, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento financiero.

\*Propuesta de arrendamiento y autorización del gasto:

- Se comprobará que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídico de la contratación.

\*Reconocimiento de la obligación:

- Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- Que se aporte factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

Octavo. - En los expedientes de convenios de colaboración que celebre el Ayuntamiento de LAGUNA DE DUERO con entidades de derecho público o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, los extremos adicionales a que se refiere el apartado c) de la presente base serán los siguientes:

*Convenios de Colaboración con Entidades de Derecho Público.*

\*Suscripción:

- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.

\*Modificaciones sustanciales:

- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto de la modificación.

*Convenios de Colaboración con Personas Físicas o Jurídicas sujetas al Derecho Privado.* En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en el apartado noveno de la presente base.



Noveno. - Para los expedientes de subvenciones los extremos adicionales a que se refiere el apartado c) de la presente base serán los siguientes:

*Para subvenciones en general:*

\*Autorización del gasto y acuerdo de concesión:

- Que, en su caso, las bases reguladoras de la concesión han sido informadas del Servicio Jurídico y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

\*Reconocimiento de obligaciones:

- En el caso de que las normas reguladoras de la subvención prevean la exigencia de garantías en virtud de lo previsto en el párrafo séptimo del artículo 81.6 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, que se acredita su existencia.
- En el caso de subvenciones ex-post, certificación expedida por el órgano concedente, acreditativo del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención.
- Acreditación, por parte del beneficiario, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Décimo. - En los expedientes de reclamaciones que se formulen, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos adicionales a que se refiere el apartado c) de la presente base serán los siguientes:

- Que existe informe del Servicio Jurídico favorable.
- Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

## **BASE 48ª Normas especiales de fiscalización**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 218 del TRLRHL, se dará cuenta de dicha documentación en el Pleno en el que se tramite el expediente de la Cuenta General.

## **BASE 49ª Remanentes de Tesorería**

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

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



otra consideración. Para la consideración de derechos de dudoso cobro se tendrán en cuenta los criterios marcados en ejercicios anteriores.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera.** - Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a procedimiento de pública concurrencia, cuando así se acuerde por el órgano competente y su importe calculado no exceda de 1.000,00 euros.

**Segunda.** - Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los preceptos del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

**Quinta.-** De conformidad con lo preceptuado en la Ley reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas “las Entidades y las personas jurídicas, incluidas las entidades en atribución de rentas, que satisfagan o abonen rentas sujetas a este impuesto, estarán obligadas a practicar retención e ingreso a cuenta, en concepto de pago a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al perceptor, en la cantidad que se determine reglamentariamente y a ingresar su importe en el Tesoro en los casos y en la forma que se establezcan.”

**Sexta.** - Las facturas justificativas de la inversión y las demás facturas a cargo de la Entidad Local, además de los requisitos fijados en estas bases, deberán ajustarse a la vigente normativa.

En consecuencia, regirá lo establecido en la normativa que regula las obligaciones de facturación que incumbe a los empresarios y profesionales, así como lo dispuesto en el Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** - Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la vigente legislación Local, en la Ley General Presupuestaria, Ley General





Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

**Segunda.** - Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación al Ente Local.

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

En Laguna de Duero en la fecha que consta en la huella de firma digital impresa en el documento.

EL ALCALDE. D. ROMÁN RODRÍGUEZ DE CASTRO