FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento de Lalueza
Carla Gascón Lasaosa
21/11/2024

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE LALUEZA

EJERCICIO 2025

TITULO PRELIMINAR

BASE 1. Objeto y cumplimiento de las Bases de Ejecución.

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del Ayuntamiento de Lalueza.

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

3. Se faculta a la Alcaldía para emitir Circulares y, a la Intervención General, a dar las instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

TITULO PRIMERO
EL PRESUPUESTO
CAPITULO I

CONTENIDO

BASE 2. Contenido y clasificaciones.

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Lalueza está integrado por el de la propia entidad.

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de Lalueza se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Por Programas, distinguiéndose: Área de gasto, Política, Grupo y Programa.

b) Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Lalueza se han clasificado con arreglo a los siguientes criterios:

a) Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2025 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el periodo de prórroga.

CAPITULO II

LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 3. Destino y niveles de vinculación jurídica.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante.

2. Los niveles de vinculación jurídica son:

a) Respecto de la Clasificación por Programas, el Área de gasto.
b) Respecto de la Clasificación Económica, el Capítulo.

3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria en un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso incoar un expediente de modificación de créditos, pudiendo crearse la aplicación presupuestaria por Resolución de Alcaldía.

CAPITULO III
LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO
Sección Primera. Normas Generales.

BASE 4. Fundamento y clases.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

a) Créditos extraordinarios.
b) Suplementos de créditos.
c) Ampliaciones de crédito.
d) Transferencias de crédito.
e) Generación de créditos por ingresos
f) Incorporación de remanentes de crédito.
g) Bajas por anulación.

BASE 5. Normas generales de tramitación.

1. Los expedientes serán propuestos por la Alcaldía, que deberá justificar la necesidad de la modificación propuesta, especificando el destino del crédito, e informar acerca de si la misma puede significar nuevos compromisos de gasto para el Ayuntamiento de Lalueza o en ejercicios posteriores.
2. Los expedientes serán incoados por orden de la Alcaldía cuando el órgano competente para aprobarlos sea el Pleno.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
4. La autorización de modificaciones de crédito que comporte incremento de los créditos presupuestarios totales, se sujetará al cumplimiento de la regla de gasto y del objetivo de estabilidad presupuestaria. En caso que comporte incumplimiento se estará a lo previsto en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria.

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento de Lalueza
Carla Gascón Lasaosa
21/11/2024

5. Cuando la competencia corresponda al Pleno, aprobado inicialmente el expediente, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones; si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
6. Cuando la competencia corresponda a la Alcaldía, será ejecutiva desde su aprobación y de la misma se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.
7. En lo no previsto por el presente Capítulo será de aplicación lo establecido en la Sección 2 g) del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Sección Segunda.
De los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito.

BASE 6. Concepto.

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del RD.500/1.990:

a) Remanente líquido de tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) Que el Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.

b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes cuantificados en la base 3.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento de Lalueza
Carla Gascón Lasaosa
21/11/2024

e) Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

BASE 7. Propuesta de Incoación.

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria, suscrita por la Alcaldía, que acredite el carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores y la inexistencia o insuficiencia del crédito disponible a nivel de vinculación. Igualmente deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

2. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención, será sometida por la Alcaldía a la aprobación del Pleno.

BASE 8. Tramitación.

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Los Acuerdos del Ayuntamiento de Lalueza que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

Sección Tercera.

De los otros tipos de modificación de créditos.

BASE 9. Créditos ampliables.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados y expresamente se declaren como tales.

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

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Lalueza.

BASE 10. Transferencias de crédito.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Prepuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto de la clasificación por programas corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Lalueza.

3. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto de la clasificación por programas o a créditos de personal, corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Lalueza.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, en cuanto sean aprobados por el Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

6. Las trasferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el art.41 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

BASE 11. Generación de créditos.

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

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Corporación o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

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

c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Corporación, o de sus Organismos Autónomos, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de crédito.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.

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

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde, mediante Decreto.

BASE 12. Incorporación de remanentes de crédito.

1. Antes del 31 de marzo, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

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

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles.

2. Dicho estado se someterá a informe, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

3. No serán incorporables los créditos que se encuentren en la situación de no disponibilidad, ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente que no correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

4. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

5. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto, en los siguientes casos:

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

6. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde, mediante Decreto.

BASE 13. Bajas por anulación.

1. Baja 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.

2. Cuando la Alcaldía del Ayuntamiento de Lalueza estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno la aprobación del mismo. No obstante, cuando las bajas de créditos se destinen a financiar créditos extraordinarios y/o suplementos de crédito, formarán parte de expediente que se tramite para la aprobación de las mismas.

Sección Cuarta.

De las modificaciones del Estado de Ingresos.

BASE 14. Autorización.

1. Cuando no coincidan las previsiones de los Capítulos IV y VII del Estado de Ingresos con los Compromisos de Ingresos Concertados para la financiación de gastos con financiación afectada y al objeto de evitar la inejecutabilidad de los mismos, por aplicación de lo establecido en el artículo 173,6 del R.D.Leg. 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se autoriza a realizar los ajustes necesarios en el Estado de Ingresos.

2. La competencia para la aprobación de estas modificaciones presupuestarias será del Alcalde cuando afecten sólo al Estado de Ingresos del Presupuesto.

TITULO SEGUNDO
LOS GASTOS CAPITULO I
EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 15. Los créditos del Estado de Gastos.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento de Lalueza a abonarlas ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Sección Primera:
Retención de Créditos.

BASE 16. Concepto y tramitación.

1. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

2. La suficiencia de crédito se verificará:

a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
b) Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

3. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor, previa solicitud de la Alcaldía, en la que constará en todo caso:

a) Descripción e importe previsto del gasto.
b) Sección solicitante y sección gestora del gasto.

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento de Lalueza
Carla Gascón Lasaosa
21/11/2024

c) Aplicación presupuestaria que se propone y si la misma tiene financiación afectada. Así mismo, el programa o medida a la que se afecta el gasto.
d) Fecha prevista de inicio de la ejecución del gasto y duración del mismo.
e) En los gastos plurianuales, su distribución presupuestaria.
f) La forma de pago prevista.
g) En su caso, si se trata de tramitación anticipada del gasto.

4. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

a) En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

b) En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación. A tales efectos, deberá acreditarse ante la Intervención tanto la existencia de los preceptivos compromisos de aportación como el programa de ejecución del gasto y de su financiación.

Esta Base mientras en el programa de contabilidad (Iasoft) no habiliten el documento correspondiente de las retenciones de crédito, quedará sin poder hacerse uso de la misma.

BASE 17. Créditos no disponibles.

1. Cuando se considere necesario declarar no disponible, total o parcialmente, el crédito de una aplicación presupuestaria, se formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por la Alcaldía.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Lalueza.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 18. Supuestos especiales.

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Alcalde podrá solicitar, anticipadamente, la retención de crédito en una aplicación presupuestaria.

2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Sección Segunda.
Fases en la ejecución del gasto.

BASE 19. Fases.

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto del Ayuntamiento de Lalueza se realizará en las siguientes fases:

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

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento de Lalueza
Carla Gascón Lasaosa
21/11/2024

d) Ordenación del pago.

BASE 20. Autorización.

1. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente de conformidad con la normativa vigente.

BASE 21. Disposición o compromiso.

1. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Presidente, de conformidad con la normativa vigente.

4. Previamente a la adopción del acuerdo de disposición o compromiso, deberá quedar acreditado en el correspondiente procedimiento que la persona física o jurídica ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente que a tal efecto se determine. En el caso de no obrar en la Tesorería, deberá adjuntarse en la fiscalización previa desarrollada en el capítulo II, Titulo sexto de estas bases.

BASE 22. Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento de Lalueza se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

4. De toda obligación reconocida a favor de terceros por el Ayuntamiento de Lalueza se podrá ceder el derecho de cobro correspondiente, de acuerdo con la legislación vigente.

5. La toma de razón de la cesión del derecho de cobro la realizará el Interventor, y procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el reconocimiento de obligaciones se establece en las presentes Bases.

BASE 23. Procedimiento para el reconocimiento de la obligación.

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

En el caso de contratos de obras: corresponderá al órgano de contratación el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos legales de gastos. En el caso de que el órgano de contratación sea el Pleno, de no existir delegación expresa en Alcaldía, será este órgano quien proceda al reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

a) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
b) Las concesiones de quita y espera.

3. El reconocimiento de obligaciones exigirá la tramitación de un expediente en el que se deberá acreditar documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor. La resolución del expediente por el órgano competente se realizará previo Informe de la Intervención, bastando el Vº Bº, si es favorable.

4.- Procederá el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando se haya realizado un gasto sin haberse seguido el procedimiento legalmente establecido y deba procederse al reconocimiento de la obligación. El órgano competente para la aprobación de tales gastos es el Pleno.

BASE 24. Medios de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones.

La realización de la prestación o el derecho del acreedor se acreditará documentalmente por los medios siguientes:

1. En los gastos del Capítulo 1 “Gastos de Personal”:

a) Las percepciones económicas de los órganos de gobierno, las retribuciones del personal funcionario, del personal laboral fijo y del contratado en régimen laboral temporal se justificarán con las nóminas mensuales, el Decreto de aprobación de las mismas y con los resúmenes que permitan las imputaciones de los distintos conceptos retributivos a las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

b) El resto de gastos imputables al Capítulo 1 se acreditarán con los justificantes que resulten legal o reglamentariamente exigibles y con el Decreto de aprobación del gasto.

2. En los gastos del Capítulo II “Gastos en bienes corrientes y servicios” la factura o documento equivalente, tramitada conforme a lo dispuesto en la base siguiente

3. Los gastos por intereses del Capítulo III “Gastos financieros” y por amortización de préstamos del Capítulo IX “Pasivos financieros” que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de acreditar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.

4. En los gastos de los Capítulos IV “Transferencias corrientes” y Vil “Transferencias de capital”:

a) Las subvenciones post pagables se acreditarán mediante informe de Intervención que deberá contener mención expresa acerca del cumplimiento por parte del beneficiario de las condiciones exigidas en la normativa reguladora correspondiente y la correspondiente propuesta de abono, acompañado de copia del formulario oficial de justificación remitido por el beneficiario y la aprobación por la Presidencia de la Cuenta Justificativa.

b) Las subvenciones prepagables se acreditarán con el decreto de concesión en el que se determine que el pago es previo a la justificación, acompañado de copia del formulario oficial de solicitud remitido por el beneficiario,

c) El resto de transferencias se acreditarán con arreglo a lo previsto en su propia normativa.

Esta documentación se tramitará conforme a lo dispuesto en la base 26,

5.- En los gastos del Capítulo VI “Inversiones Reales”, la factura, tramitada conforme a lo dispuesto en la base siguiente, y adicionalmente, cuando se trate de obras contratadas por el Ayuntamiento de Fonz, copia del resumen de la certificación de obra.

BASE 25. <u>Tramitación de factura electrónica</u>

La Entidad local dispondrá de un Registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá a la Intervención u órgano de la Entidad que tenga atribuida la función de contabilidad.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro de facturas de la Corporación, con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.

Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Firma del contratista.

Recibidas las facturas en el Registro General de la Corporación, se trasladarán al órgano encargado del servicio del gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del Alcalde, implicando dicho acto que las prestaciones se han efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

En cuanto a las facturas con entrada en el Registro General de la Corporación hasta el 15 de enero de 2025 provenientes de gastos realizados en el ejercicio 2024, se imputarán al ejercicio 2024 siempre que sean gastos legalmente adquiridos y exista consignación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica.

Para el resto de casos, se seguirá la tramitación prevista para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así venga determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso ser presentadas a través del Punto General de Entrada que disponga este Ayuntamiento.

BASE 26. Tramitación de facturas.

Las facturas electrónicas se presentarán a través del punto FACe en los términos establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector Público.

Las facturas electrónicas se acomodarán al formato señalado en la Disposición Adicional 2ª de la mencionada Ley 25/2013.

No se tramitará por la Intervención ningún documento, en los siguientes casos:

a) Cuando la factura o la certificación no reúna los requisitos legal o reglamentariamente exigidos, o no se haya tramitado conforme a lo exigido por las presentes bases, o al procedimiento legal o reglamentariamente establecido.
b) Cuando el proveedor no haya presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente.

Todas las facturas emitidas por empresas y autónomos deberán presentarse obligatoriamente a través de FACE.

BASE 27. Justificación de subvenciones.

1. Intervención será el órgano encargado de exigir y comprobar los justificantes de la misma, así como de verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos. A estos efectos, el responsable (Alcalde o en quien se delegue) emitirá informe técnico en el que se hará constar:

a).- Beneficiario, importe, resolución de concesión, finalidad de la subvención, volumen de gasto acreditado por el beneficiario y, si se trata de subvención de justificación previa, el importe que procede abonar o, para el caso de subvenciones prepagables o en las que se hayan efectuado anticipos de fondos, el importe justificado.

b) Que el beneficiario ha acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

c) Que la documentación remitida por el beneficiario, justificativa de la referida subvención, queda bajo custodia de la Intervención, que en cualquier momento podrá efectuar funciones de comprobación.

Intervención procederá, en las subvenciones de justificación previa al pago, a su fiscalización, tramitación del oportuno expediente de reconocimiento de la obligación y a su contabilización, y en las subvenciones de justificación posterior al pago a emitir informe.

Corresponde a la Alcaldía, a la vista de los informes, la aprobación de la cuenta justificativa y la ordenación del pago.

2. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la cuenta justificativa, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada la citada cuenta, a los efectos previstos en el artículo 70.3 del RD 887/2006.

3. En el supuesto de que no se hubiera efectuado el requerimiento a que se refiere el apartado anterior, cuando el beneficiario presente la justificación una vez finalizado el plazo concedido al efecto, el reconocimiento de la obligación que proceda se tramitará de acuerdo con el procedimiento previsto en el apartado 4 de la Base 23.

BASE 28. Ordenación del pago.

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería del Ayuntamiento de Lalueza.

2. Competerán a la Alcaldía las funciones de la ordenación de pagos.

3. La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.2 de la Ley 7/1 985, de 2 de abril.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a tributos, gastos financieros, amortizaciones de préstamos, cuotas de la seguridad social, tasa por publicación en los boletines oficiales, y liquidaciones de la Comarca de los Monegros, así como aquellos que, en su caso, autorice expresamente la Alcaldía, con carácter previo a su aprobación.

Sección Tercera.

Acumulación de fases en la ejecución del gasto.

BASE 29. Supuestos.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 19, pudiéndose dar los siguientes casos:

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

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

3. En estos casos, el Órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 30. Tramitación de los documentos contables.

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, podrá tramitarse al inicio del expediente documento A, por importe igual al coste del proyecto o Presupuesto. No

obstante, podrá ser obviado por el documento RC expedido previamente como consecuencia de la preceptiva certificación de existencia de crédito.

2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D, o, en su caso, AD.

Cuando el acuerdo de aprobación del gasto o de adjudicación fuera por un importe inferior al de la retención de crédito efectuada se generará automáticamente un documento RC o A negativo por la diferencia. Los documentos RC o A negativos se justificarán con el acuerdo de aprobación del gasto o de adjudicación por un importe inferior al de la retención de crédito efectuada.

3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la prestación, se tramitarán los correspondientes documentos O, mediante la presentación de la correspondiente factura o documento equivalente y, en todo caso, la certificación de obras cuando proceda.

4. En cuanto a los gastos del Capítulo 1, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación de la plantilla orgánica y relación valorada de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD o RC. La estimación de dicho importe, podrá efectuarse a partir de las cantidades que se incluyan en la nómina del mes de enero. Si durante el ejercicio la estimación resultase inadecuada, se expedirán los documentos AD o RC que sean precisos, con signo positivo o negativo según el ajuste que se deba realizar. Esta revisión se deberá efectuar, en todo caso, cuando entre en vigor un nuevo convenio colectivo.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O o ADO, que se elevarán a la Alcaldía, a efectos de su aprobación y posterior ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD o RC por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

d) En cuanto al resto de gastos de este Capítulo, si son obligatorios y conocidos a principios de año, podrá tramitarse el correspondiente documento AD o RC.

5. Si el importe final de la ejecución de un gasto resultara inferior al del compromiso adquirido, a propuesta razonada del Servicio gestor, se expedirán los documentos que correspondan para la anulación de saldos contables y consiguiente reposición de crédito: D/ o AD/.

BASE 31. <u>Documentos ADO.</u>

1. Aquellos gastos originados sin expediente de contratación, producirán la tramitación de un documento ADO.

2. Se entenderán válidamente incluidos en esta categoría, entre otros, los gastos que correspondan a tributos, combustibles, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y aquellos relacionados en la Base 43,1 que, por causa justificada, no se atiendan mediante Anticipo de Caja Fija.

3. Se tramitarán como ADO las facturas que correspondan a gastos de inversión cuando no superen los 1.000,00 euros y vayan acompañadas de documento RC.

4. Podrán tramitarse con documento ADO los siguientes gastos:

- Adquisición de material no inventariable.
- Dietas
- Reparaciones
- Suministro de energía eléctrica o de agua
- Tributos y cánones.
- Atenciones protocolarias y representativas
- Amortización de préstamos concertados y gastos financieros.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros
- Incidencias mensuales en las retribuciones de personal.
- Gastos de locomoción.
- Subvenciones nominativas y eximidas de publicidad.
- Anticipos reintegrables a los funcionarios.
-

BASE 32. Otros documentos AD.

Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán, una vez aprobado el Presupuesto, la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Sección Cuarta.

Otras disposiciones en materia de ejecución del gasto.

BASE 33. Proyectos de gasto.

1 Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Consejo Comarcal. Tales créditos son vinculantes en sí mismos, de forma que no pueden ser destinados a finalidad distinta del proyecto.

2. Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y a su identificación dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

BASE 34. Bienes muebles no inventariables.

No se considerarán gastos de inversión los que se realicen en bienes muebles cuyo valor unitario sea inferior a 300,00 euros. Estos bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, 2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, no figurarán en el Inventario de la Corporación.

CAPITULO II
NORMAS ESPECIALES
Sección Primera.

De la actividad de fomento y promoción de actividades sociales y económicas.

BASE 35. Las subvenciones.

1. Son subvenciones las entregas dinerarias efectuadas con cargo a los Capítulos IV y VII del Presupuestos de Gastos, a favor de personas o entidades públicas o privadas, afectadas a una

finalidad específica, ya sea financiar gastos por operaciones corrientes o de capital, sin contraprestación directa por parte de los beneficiados, y sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo tendente a fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de un fin público que complementen o suplan las de competencia municipal. Serán nulos los acuerdos de subvenciones que obedezcan a mera liberalidad.

2. El Procedimiento de concesión de subvenciones podrá ser en régimen de concurrencia competitiva o de concesión directa (nominativas), con o sin convocatoria previa.

A) **Las subvenciones pueden ser otorgadas de forma directa** en los casos en que estén previstas nominativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, o en el caso de que la actividad sea declarada expresamente de interés para el Municipio por el Pleno y se motive suficientemente la exclusión de la libre concurrencia.

Solo podrá tener este carácter las subvenciones otorgadas a Entidades Públicas o Entidades privadas sin ánimo de lucro.

A través de la firma del correspondiente Convenio o resolución de concesión, se fijaran las bases reguladoras que entre otros extremos deberán exigir: La acreditación de la capacidad para ser beneficiario de subvenciones.

El abono de la subvención se realizara, salvo previsión contraria en las normas reguladoras, hasta un máximo de los 80% con carácter anticipado y el resto una vez justificados los gastos para los que se concedió la subvención.

Estarán sujetas al régimen de justificación de los fondos públicos, que requerirá al menos de los siguientes documentos:

- Relación de facturas numeradas, con el importe total calculado.

- Declaración jurada del beneficiario o su representante de no haber percibido otras subvenciones con objeto de financiar los gastos justificados o, en su caso, de que el importe total de las subvenciones percibidas no excede del 100% del gasto justificado.

- Facturas originales o copias compulsadas relativas a gastos directamente relacionados con el objeto de la subvención y correspondientes al período para el que ésta fue concedida.

- Justificantes de pago de las facturas mediante transferencia bancaria.

Para el presente ejercicio presupuestario se prevé la concesión de las siguientes subvenciones **NOMINATIVAS** sin concurrencia competitiva:

1- De interés público por promocionar el deporte entre los vecinos del Municipio.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	BENEFICIARIO	NIF	CUANTIA
3410.48001	Mantenimiento instalaciones deportivas y realización	Club de Futbol de Lalueza	G-22120471	4.200 €

	actividades.			
3410.48000	Mantenimiento instalaciones deportivas y realización actividades.	Club de fútbol de SLF	G-22207864	4.200 €

2.- De interés social por fomentar el asociacionismo en el Municipio.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	BENEFICIARIO	NIF	CUANTIA
3340.48000	Actividades lúdicas, culturales.	Amas de Casa La Malena	G-22151435	500€
3340.48003	Actividades lúdicas, culturales	Amas de casa Santa Águeda	G-22187462	500€
3340.48002	Actividades lúdicas, fomento socialización	Asociación El Puntal	G-22350888	220€
3340.48004	Actividades lúdicas, culturales	Asociación 3ª Edad San Lorenzo Flumen	G-22024681	220€
3340.48001	Actividades lúdicas, fomento socialización	Asociación Tierra	G-22419279	220€

3380.48002	Actividades lúdicas, culturales, festivas.	Comisión de Fiestas de Lalueza	G-22215727	27.000€
3380.48001	Actividades lúdicas, culturales, festivas.	Comisión de Fiestas el Castillo " Cuadrao" de San Lorenzo del Flumen "	G-22393722	22.000€
3380.48000	Actividades lúdicas, culturales, festivas…	Asociación El Mobache	G-22400139	7.000€

B- En los procedimientos de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente en la que se fija un plazo para la presentación de solicitudes y un procedimiento para seleccionar a los beneficiarios, y que exigen, con carácter previo o de forma simultánea, la aprobación de las bases reguladoras para su concesión.

Las subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Lalueza, se rigen por la convocatoria específica de cada una de ellas, por la Resolución o Convenio que la regula y en todo lo no previsto será de aplicación los preceptos que tienen carácter básico de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Decreto 347/2002 de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, arts. 176 a 190, y restante normativa que resulte de aplicación.

Sección Segunda.
De los Pagos a justificar.

BASE 36. Concepto.

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

2. Los fondos librados a justificar sólo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de cuantía, no requieran la formación de expediente.

BASE 37. Tramitación.

1. La Alcaldía es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos. La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento de Lalueza
Carla Gascón Lasaosa
21/11/2024

2. Los libramientos expedidos con el carácter de “a justificar”, deberán extenderse a favor del empleado público que se designe como habilitado de los fondos librados o persona designada por este, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma

3. Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación correspondiente y se realizará el pago, previas las operaciones contables oportunas.

4. El importe de los Pagos a Justificar que se libren se abonará desde la Tesorería operativa a las cuentas corrientes que correspondan de la Tesorería restringida de pagos.

5. Los pagos a los acreedores finales con cargo a las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán mediante transferencias bancarias, talones nominativos, cheques bancarios o domiciliación de recibos. Así mismo se autoriza la existencia tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado. Previamente a la realización del pago deberá quedar acreditado en el correspondiente procedimiento que la persona física o jurídica ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros salvo que el pago se haga en metálico o mediante talón y se disponga de la correspondiente factura.

El registro contable de estos pagos se efectuará por el habilitado, previamente a la elaboración de la cuenta justificativa.

6. Posteriormente, cuando se reciban los justificantes de los gastos efectuados, se procederá a la aprobación de la cuenta y a la imputación económica del gasto, formulando los documentos contables que procedan.

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

BASE 38. Justificación.

1. Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de tres meses desde su percepción.

2. En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

3. No obstante, cuando la orden de pago “a justificar” se hubiera expedido para el pago de gastos singularmente acordados a favor de terceros ajenos al Ayuntamiento de Lalueza no será necesario formar la referida cuenta justificativa, bastando con remitir a Intervención las facturas debidamente aprobadas a fin de que se proceda a registrar contablemente la justificación de los fondos librados con anterioridad.

BASE 39. Control.

1. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

2. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía.

3. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta. Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta.

4. Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde, el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes. El perceptor de la cantidad "a justificar' que tuviese que reintegrar la totalidad o parte de ella y o lo hiciese dentro de los ocho días siguientes a aquél en el que se le ordenase, satisfará el interés de demora previsto en la legislación aplicable, a contar desde la fecha en que debiese rendir la cuenta hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

5. Si la disconformidad afectara al cumplimiento de los trámites establecidos para la ejecución del gasto, la competencia para aprobar la Cuenta corresponderá al Pleno

6. El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Sección Tercera.
De los Anticipos de Caja Fija.

BASE 40. <u>Concepto y límites</u>.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto y para los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder del 10% de las previsiones iniciales del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto.

BASE 41. <u>Constitución.</u>

1. El Alcalde es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de "anticipos de caja fija", y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

2. A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de "anticipos de caja fija" dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

3. El importe de los Anticipos de Caja Fija que se constituyan se abonará mediante movimiento interno desde la Tesorería operativa a las cuentas corrientes que correspondan de la Tesorería restringida de pagos dentro del "Ayuntamiento de Lalueza, Anticipos de caja fija."

BASE 42. <u>Disposición de fondos.</u>

1. Los pagos a los acreedores finales con cargo a las cuentas a que se refiere el punto 3 de la base anterior se efectuarán mediante transferencias bancarias, talones nominativos, cheques bancarios o domiciliación de recibos en dicha cuenta "Anticipo de caja fija del Ayuntamiento de

Lalueza". Así mismo se autoriza la existencia tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado.

2. Previamente a la realización del pago deberá quedar acreditado en el correspondiente procedimiento que la persona física o jurídica ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente que a tal efecto se determine, salvo que el pago se haga en metálico o mediante talón y se disponga de la correspondiente factura.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, así como el libramiento de cheques nominativos a justificar, que en ningún caso podrán superar los 600 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos y del libramiento de estos cheques será directamente responsable el habilitado.

El perceptor de los cheques librados a justificar queda obligado a su justificación en el plazo máximo de 6 meses a contar desde su cobro efectivo, y en todo caso, antes del 1 de diciembre de cada ejercicio. Estas cuentas justificativas se rendirán en los modelos facilitados por la Intervención, acompañadas de las facturas originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

3. El registro contable de los pagos realizados a los acreedores finales se efectuará por el habilitado, previamente a la elaboración de la cuenta justificativa.

BASE 43. Pagos autorizados.

1. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo de caja fija son los gastos imputables al Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto y al Capítulo I que se correspondan con la formación del personal, por importe inferior a 3.000 euros (IVA Excluido). No podrán atenderse gastos facturados en ejercicios anteriores.

Cuando exista un volumen importante de facturas pendientes de pago por un habilitado, al objeto de evitar demoras a los proveedores, podrán ser remitidas a la Intervención para su tramitación.

2. El pago mediante anticipo de caja fija no podrá obviar el cumplimiento de los trámites establecidos para la contratación de gastos menores, salvo cuando se trate de gastos urgentes, debiendo justificarse la urgencia por el responsable que proponga el pago mediante anticipo.

3. A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

4. Los gastos que no tengan la consideración de menores y que hayan sido objeto del oportuno expediente de aprobación del gasto, no podrán ser atendidos mediante Anticipo de Caja Fija, salvo casos excepcionales que deberán ser justificados por el habilitado.

5. Cuando exista un volumen importante de facturas pendientes de pago por un habilitado, al objeto de evitar demoras a los proveedores, podrán ser remitidas a la Intervención para su tramitación con arreglo a lo establecido en la Base 30.

BASE 44. Obligaciones del habilitado.

1. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad de todas las operaciones que realicen relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presente las órdenes de pago libradas por este concepto.

2. Son funciones de los habilitados pagadores:

a) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
b) Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
c) Efectuar los pagos.
d) Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
e) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
f) Rendir las cuentas.

BASE 45. Justificación.

1. Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados. Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención podrá establecer el calendario de presentación obligatoria de cuentas justificativas que considere necesario con el objeto de que la información contenida en el sistema informático contable esté convenientemente actualizada a todos los efectos.

2. Las indicadas cuentas se rendirán en los modelos facilitados por la Intervención y se acompañarán de facturas originales debidamente conformadas acompañadas con los correspondientes justificantes de pago que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

3. Los fondos no invertidos que, al final de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por éstos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

4. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

5. De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

BASE 46. Control.

1. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

2. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

3. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta. Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta.

4. Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía, con el fin de que se

adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

5. Procederá la convalidación de los gastos que se hayan pagado mediante Anticipo de Caja Fija que a continuación se indican, siempre que exista consignación adecuada y suficiente y la justificación del gasto reúna los requisitos exigidos en la legislación, en particular en el artículo 72.1 del RD 1098/2001, que aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, y en las presentes bases:

- Gastos de naturaleza corriente que no hayan seguido el procedimiento establecido en las presentes bases para los contratos menores
- Gastos de inversión cuya cuantía no supere los límites establecidos en la normativa para los contratos menores.
- Gastos para cuya realización haya sido autorizado otro habilitado pagador.

El procedimiento para la convalidación será el siguiente:

a) Informe del habilitado pagador que incluya una explicación del pago efectuado indebidamente mediante Anticipo de Caja Fija.
b) Decreto del Presidente aprobando la cuenta justificativa y ordenando la reposición de fondos, debiendo señalarse en su parte expositiva que se procede a una convalidación.

6. El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Sección Cuarta.
De los Contratos menores.

BASE 47. Procedimiento

De conformidad con el art 111 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE núm. 276, de 16 de noviembre de 2011) en los contratos menores definidos en el art 138.3 del mencionado RDL, la tramitación del expediente solamente exigirá la aprobación del gasto y la incorporación en el expediente de la factura correspondiente, que habrá de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos. Asimismo, en el contrato menor de obras deberá incluirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto, cuando lo requieran normas específicas.

BASE 48. Gastos menores.

Cuando el gasto no supere el límite de 1.000,00 euros, y se trate de los referidos en la base 43, se realizará éste sin necesidad de proceder a la formación de expediente, pudiendo procederse al pago de la factura con cargo a un Anticipo de Caja Fija por el Habilitado correspondiente, salvo en casos excepcionales en los que podrá seguirse la tramitación de la factura en los términos de la Base 30.

Los gastos de inversión que no superen el límite de 1.000,00 euros se regirán por lo establecido en la Base 30.

BASE 49 Límites.

La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente.

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

Sección Quinta.

De los Gastos de carácter plurianual.

BASE 50. Concepto.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos. Al comienzo de cada ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos plurianuales habrán de determinar las actuaciones que procedan.

3. 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 y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, que correspondan a inversiones, transferencias de capital o transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, los responsables que tramiten los expedientes de gastos plurianuales deberán solicitar a Intervención la certificación acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable.

A este respecto, en los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, los límites para gastos plurianuales se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

6. Las variaciones en el ritmo de ejecución de los gastos plurianuales, bien por retraso en el comienzo de la ejecución del gasto sobre lo previsto inicialmente o por cualesquiera otras razones debidamente justificadas, que originen desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales de créditos, requerirán la aprobación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades. Los responsables de su tramitación deberán solicitar a Intervención la certificación acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable. Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato o de la concesión de la subvención, el órgano gestor podrá adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación o de concesión, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

BASE 51. Competencia.

1. Corresponde a la Alcaldía la autorización y disposición de los gastos plurianuales, siempre y cuando la cuantía acumulada del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni a 6.000.000,00 euros, y su duración no sea superior a cuatro años.

2. Corresponde al Pleno la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Sección Sexta.
De los Gastos de tramitación anticipada.

BASE 52. Procedimiento.

1. La tramitación de los contratos podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 110.2 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, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de Control Interno en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General o bien que el mismo está previsto en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.a) de la presente base, los responsables que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

5. Cuando se trate de expedientes de contratación anticipada con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, los responsables que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

6. Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones y anticipar la gestión presupuestaria, se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de subvenciones. De este modo la convocatoria de subvenciones correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que:

La ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión, y se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:
1) Que exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General.
2) Que exista crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de Control Interno citado en el punto 3 de esta Base.

En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

7. En la tramitación anticipada de otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en el apartado 3 de la presente Base en cuanto en cuanto a la expedición del pertinente informe que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados y deberá constar expresamente que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

8. Tanto en la tramitación anticipada de las subvenciones y de otros gastos no contractuales, al comienzo del ejercicio correspondiente se seguirá la tramitación señalada en el apartado 4 y 5 de la presente Base, según se trate de expedientes con una sola anualidad o con varias anualidades

Sección Séptima
De las Indemnizaciones por razón del servicio.

BASE 53. Clasificación.

A los efectos de la aplicación del Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se establece la siguiente clasificación:

Grupo 1: Alcalde y Concejales.
Grupo 2: Personal funcionario y personal laboral.

1. El personal de la Corporación, ya sea funcionario, laboral, eventual, o cargo electo cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades y según el RD 462/2002 de 29 de mayo, en su última redacción publicada en el B.O.E. el 29 de diciembre de 2021.

	Por Alojamiento	Por Manutención	Dieta Entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

2. En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal que se refiere el punto 1 percibirá las siguientes cantidades:

a) Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio, se pagará a 0,26 euros por kilómetro recorrido si se trata de automóviles, con carácter general, se abonarán los gastos de autopista y de parking, debidamente justificados.
b) Si el desplazamiento se efectúa en transporte público, se abonará el gasto efectivamente realizado, justificado mediante aportación de documentos originales acreditativos del pago.

3. Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones son:

	Pruebas de acceso a los grupos				
	A	**B**	**C**	**D**	**E**
Presidente y Secretario	45,89	42,83	39,78	36,72	33,66
Vocales	42,83	39,78	36,72	33,66	30,60

4. Las cantidades referenciadas en los apartados anteriores se actualizarán en caso de que se modifique la normativa de aplicación, cuya redacción fue publicada en el B.O.E. el 29 de diciembre de 2021.

5. Los miembros electos del Ayuntamiento podrán percibir dietas por la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados, de conformidad con el artículo 75.3 dela LBRL, así como a reuniones o cualquier otra actividad llevada a cabo en el Ayuntamiento o fuera de él y relacionada con el ejercicio de su cargo.

a) La concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados se acreditara por la Secretaria Municipal según el acta correspondiente, a razón de 40,00 € la sesión.
b)

6. Retribuciones personal electo.

Existe acuerdo de Pleno en Sesión extraordinaria de 4 de julio de 2023, cuya parte dispositiva señala lo siguiente: "***ACUERDO:***

PRIMERO.- *Derogar el Acuerdo de Pleno de fecha 13 de febrero de 2023 sobre régimen de retribución parcial del Alcalde.*

SEGUNDO.- *Determinar que el Alcalde desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial, fijándose su retribución en la cantidad bruta anual de 9.600€, dividida en doce pagas de 800€ brutos cada una. Su dedicación será de 19 horas semanales. Esta retribución se actualizará anualmente conforme a los incrementos de los salarios de los empleados públicos municipales conforme a las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año. Estas retribuciones se abonarán con efectos retroactivos desde el 17 de junio de 2023.*

TERCERO.- *Determinar que la Concejal delegada del Área de cultura desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial, fijándose su retribución en la cantidad bruta anual de 3.570,00 €, dividida en doce pagas de 297,50€ brutos cada una. Su dedicación será de 9 horas semanales. Esta retribución se actualizará anualmente conforme a los incrementos de los salarios de los empleados públicos municipales conforme a las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año. Estas retribuciones se abonarán con efectos retroactivos desde el 17 de junio de 2023.*

CUARTO.- *Determinar que el Ayuntamiento de Lalueza dará de alta en la Seguridad social a los concejales que desempeñen cargos en régimen de dedicación parcial, asumiendo el pago de las cuotas empresariales que correspondan.*

QUINTO.- *Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.*

SEXTO.- *Notificar dicho Acuerdo a los interesados."*

TITULO TERCERO
LOS INGRESOS
CAPITULO 1
LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LALUEZA

BASE 54. <u>Concepto.</u>

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento de Lalueza
Carla Gascón Lasaosa
21/11/2024

1. Constituye la Tesorería del Ayuntamiento de Lalueza el conjunto de recursos financieros, sean dinero, valores o créditos del Ayuntamiento de Lalueza tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias.

2. La Tesorería del Ayuntamiento de Lalueza se regirá por el principio de caja única.

BASE 55. Plan de Tesorería.

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Pleno

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería del Ayuntamiento de Lalueza y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

CAPITULO II

GESTIÓN DE LOS INGRESOS

BASE 56.- Reconocimiento de derechos.

El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor del Ayuntamiento de Lalueza; correspondiendo a la Alcaldía o al Pleno, indistintamente, dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

BASE 57. Contabilización del reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento de Lalueza cualquiera que sea su origen.

2. El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.
b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.
c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.
d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se registrará el reconocimiento una vez comprometido el gasto.
e) En los préstamos y empréstitos se recogerá el compromiso en el momento de la adopción del acuerdo de concertación.
f) En intereses y otras rentas, en el momento del devengo. En este supuesto y en el previsto en el punto tercero, se adoptarán acuerdos expresos de aprobación con la regularidad que se estime más operativa.

BASE 58. Bajas de derechos.

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Pleno.

BASE 59. Ingresos de cobro periódico.

El Servicio de Tesorería formará, gestionará y actualizará los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos. De la aprobación de los citados padrones se dará cuenta a la Intervención, para su fiscalización y contabilización.

BASE 60. Liquidaciones de ingreso directo.

La elaboración de las liquidaciones de ingreso directo corresponde a la Tesorería sobre la base de los datos facilitados por el servicio gestor que, tras su aprobación serán entregadas a Recaudación para su cobro. De la aprobación de las liquidaciones se dará cuenta a la Intervención, para su fiscalización y contabilización.

BASE 61. Contabilización de los ingresos.

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.

3. La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

4. Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad de justificación documental de la inversión, se notificará al Servicio gestor al objeto de que proceda a la cumplimentación de la misma y una vez remitida, este Servicio lo notificará a la intervención para su contabilización y a la Tesorería a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento para su cobro.

BASE 62. Fraccionamientos y aplazamientos.

1. Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente.

2. El Alcalde es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago, así como las normas que regulan los requisitos y procedimiento para su concesión.

CAPITULO III.
COMPENSACION DE DEUDAS

BASE 63.- Compensación a instancia del obligado al pago.

El obligado al pago que inste una compensación o solicitará a la Tesorería del Ayuntamiento, que resolverá de acuerdo a lo establecido en el art 56 del RD 939/2003, que aprueba el Reglamento General de Recaudación.

BASE 64.- Compensación de oficio de deudas de entidades públicas.

Las deudas vencidas, líquidas y exigibles a favor del Ayuntamiento que haya de satisfacer un ente territorial, la Seguridad Social o un ente de derecho público serán compensables de oficio, una vez vencido el período de ingreso en voluntaria.

La compensación se realizará entre los derechos de naturaleza tributaria reconocidos contra las entidades indicadas y las obligaciones reconocidas a su favor tanto en operaciones de ejecución del presupuesto de gastos como por devolución de ingresos indebidos.

El inicio del procedimiento se notificará a la entidad correspondiente señalando las deudas y créditos que serán objeto de compensación.

BASE 65.- Compensación de oficio con otros acreedores del Ayuntamiento.

Cuando un deudor del Ayuntamiento no comprendido en la base anterior sea a su vez acreedor de la misma por una obligación reconocida, se compensarán de oficio ambas cantidades de acuerdo con lo señalado en el art. 58 del RD939/2003, que aprueba el Reglamento General de Recaudación.

BASE 66.- Efectos de la compensación

1. Adoptado el acuerdo de compensación, se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

2. Si el crédito es inferior a la deuda, se procederá como sigue:

a) La parte de deuda que exceda del crédito seguirá el régimen ordinario, iniciándose el procedimiento de apremio, si no es ingresada a su vencimiento, o continuando dicho procedimiento, si ya se hubiese iniciado con anterioridad, siendo posible practicar compensaciones sucesivas con los créditos que posteriormente puedan reconocerse a favor del obligado al pago.

b) Por la parte concurrente se procederá según lo dispuesto en el apartado 1.

3. En caso de que el crédito sea superior a la deuda, declarada la compensación, se abonará la diferencia al interesado.

CAPITULO III
OPERACIONES DE CRÉDITO

BASE 67. Endeudamiento a corto plazo.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.

A los efectos previstos en el primer párrafo del artículo 52,1 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,

todas las Operaciones de Tesorería que se concierten se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto.

BASE 68. Endeudamiento a medio y largo plazo.

A los efectos previstos en el primer párrafo del artículo 52.1 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto, además de la operación de crédito que se prevé en el mismo para financiar el Plan de Inversiones, las operaciones que se puedan plantear con la finalidad de sustituir las operaciones de crédito a medio y largo plazo ya concertadas y con el propósito de disminuir la carga financiera, el riesgo de las mismas o su coste, así como las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo que se puedan plantear.

TITULO CUARTO
LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 69. Actuaciones previas.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. No obstante lo anterior, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no haya llegado a formalizarse por no disponer a 31 de diciembre de facturas, ampliándose el plazo para su reconocimiento hasta la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

BASE 70. Procedimiento.

1. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por la Alcaldía, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

BASE 71. Anulación de créditos.

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

TITULO SEXTO
CONTROL Y FISCALIZACIÓN
CAPITULO 1
CONTROL INTERNO.

BASE 72. Concepto.

1. En el Ayuntamiento de Lalueza se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la Intervención, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

4. Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios.

CAPITULO II
FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO.
Sección Primera.
Normas comunes.

BASE 73. Procedimiento de Fiscalización.

1. La Intervención recibirá los expedientes administrativos sujetos a intervención cuando en ellos consten las justificaciones e informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.

2. El informe de fiscalización será el último en producirse en cada una de las fases de intervención a que está sujeto un expediente.

3. La fiscalización será anterior a la contabilización de los sucesivos actos que se produzcan en los procedimientos de ejecución de los gastos públicos.

4. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se aplique un régimen de intervención previa especial, otras técnicas de control o en aquellos expedientes sobre los que exista declaración expresa de urgencia al amparo de la normativa vigente.

5. El mencionado plazo se suspenderá cuando, en el uso de sus facultades, la Intervención recabe los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere oportunos para el ejercicio de sus funciones, lo que se comunicará al órgano gestor.

BASE 74. Fiscalización previa limitada.

1. La intervención previa de gastos y pagos tendrá carácter limitado, en los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en consecuencia los gastos y pagos quedan sujetos a la fiscalización posterior mediante actuaciones comprobatorias a través de técnicas de muestreo, teniendo por finalidad asegurar que la gestión económica-financiera de los mismos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. La intervención previa se limitará a comprobar 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.
b) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

c) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
d) Las enumeradas en estas bases para cada tipo de contrato o actividad.

BASE 75. Fiscalización del reconocimiento de obligaciones.

1. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes a contratos administrativos se referirá a los extremos siguientes:

a) Que se aporte factura, y, en su caso, certificación expedida por el profesional o empresario, acompañada por el correspondiente número de documento D o AD
b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada, con identificación expresa de la persona que las haya conformado
c) Que responden a gastos realizados siguiendo el procedimiento legal establecido.

2. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes a las subvenciones postpagables se referirá a comprobar:

a) Que se ha emitido por Intervención el informe previsto en la base 26 y que la propuesta de abono que incluya dicho informe se realiza conforme a la normativa reguladora de la subvención y en base a los datos consignados por el beneficiario en el formulario oficial de justificación, que deberá adjuntarse al Informe. Será necesaria la resolución de Alcaldía establecida en la mencionada Base 26.

b) Que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, cuando este requisito venga impuesto por la normativa reguladora de la subvención.

3. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes al resto de gastos se regirá por lo dispuesto en las bases siguientes.

4. En caso de conformidad, el informe de fiscalización se sustituirá por la inherente toma de razón en Contabilidad.

5. En el caso de disconformidad de la Intervención con la factura o certificación, se devolverán al servicio gestor del gasto, junto con el informe de fiscalización, para que se subsanen las anomalías o defectos observados y se seguirá el procedimiento establecido en la base 91.

Sección Segunda.
Comprobaciones adicionales.

BASE 76. Comprobaciones adicionales.

Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinan en los bases siguientes, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

BASE 77. En los pagos a justificar.

1. La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de ‘pagos a justificar” se referirá a los extremos siguientes:

a) Que se basa en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.
b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que el habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.

2. La fiscalización de la aprobación de la cuenta rendida por el habilitado se limitará a comprobar que se han cumplido los condicionantes exigidos en las normas reguladoras de estos pagos.

BASE 77. En los anticipos de caja fija.

1. La fiscalización de la constitución de los anticipos de caja fija se referirá a los extremos siguientes:

a) Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta la propuesta se puedan expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.
b) Que el importe del anticipo propuesto se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.

2. La fiscalización de las reposiciones de fondos a los habilitados se limitará a comprobar que se han cumplido los condicionantes exigidos en las normas reguladoras de estos anticipos.

BASE 78. En los gastos y retribuciones del personal

Los gastos de personal serán fiscalizados con arreglo al procedimiento siguiente:

1. Las nóminas del personal funcionario y del personal laboral fijo se presentarán en la Intervención para su fiscalización antes del día quince de cada mes y deberán ir firmadas por el responsable de su formación y, asimismo, constará diligencia del Secretario, acreditativa de que las retribuciones son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato. Las nóminas irán acompañadas de un estadillo donde se resumirán las variaciones por altas, bajas, etc. con respecto a la nómina del mes anterior. Dicho estadillo se acompañará de la justificación documental que corresponda.
2. Respecto de las nóminas del personal funcionario, y como norma general respecto del personal laboral fijo, se comprobará que se han confeccionado con arreglo a las determinaciones previstas en la normativa que dicte el Estado sobre esta materia.
3. Las nóminas del personal laboral temporal se presentarán en la Intervención para su fiscalización antes del día veinte de cada mes y deberán ir firmadas por el responsable de su formación y, asimismo, constará diligencia del Secretario, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios en el periodo de referencia y que las retribuciones son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato.

Se comprobará que las nóminas del personal laboral temporal se han confeccionado:

- Cuando se trate de contratos de duración inferior a un mes o que no tengan concretada la fecha de fin de contrato, con referencia a la situación y derechos correspondientes al último día de cada mes.
- Cuando se trate de contratos de duración superior a un mes, que se han aplicado las normas previstas para el personal laboral fijo

4. En el caso de complementos de productividad y gratificaciones no incluidos en una nómina mensual, la Intervención comprobará:

a) Que existe resolución de Alcaldía

5. En el caso de las liquidaciones por cuotas a la Seguridad Social, la Intervención comprobará que existe la Liquidación correspondiente.

6. En las propuestas de contratación de personal con cargo a inversiones, se verificará la existencia del Informe del Secretario, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y

sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidas por la legislación laboral.

7. En las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje no incluidos en nómina mensual, la Intervención comprobará la adecuación de las liquidaciones practicadas a la normativa aplicable.

BASE 79. En las Subvenciones.

1. El control del cumplimiento del objeto, condiciones, finalidad y justificación documental de la subvención se efectuará de conformidad con lo dispuesto en las normas reguladoras de la misma y, en su defecto, por las presentes Instrucciones.

2. En las subvenciones con convocatoria, se comprobará:

a) En la fase de Autorización:

a. Que existe propuesta de convocatoria y de bases reguladoras de la concesión de la subvenciones y que han sido informadas.
b. Que en la convocatoria y/o bases figuran los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
c. Que en la convocatoria y/o las bases incluyen criterios de valoración de las peticiones.

b) En la fase de Disposición:

a. Que la convocatoria y/o las bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Que existe informe técnico sobre la verificación del cumplimiento de las condiciones para adquirir la condición de beneficiario, en el que conste expresamente que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
c. Que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes, en el que deberá constar expresamente que se ha efectuado conforme a criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las normas reguladoras de las Ayudas.
d. Que existe propuesta debidamente motivada de resolución del órgano colegiado correspondiente, en el que conste la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, su cuantía y el importe a justificar. En la citada propuesta deberá constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.
e. Que la persona física o jurídica beneficiaria ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente que a tal efecto se determine.

3. En las subvenciones directas se comprobará:

a) Que existe memoria justificativa del Alcalde en la que se acredite el interés público, social, humanitario o económico correspondiente o bien la dificultad de la convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.
b) Que existe informe técnico del servicio gestor en el que conste que se cumplen todos los requisitos necesarios para conceder la subvención.
c) Que la persona física o jurídica beneficiaria ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente que a tal efecto se determine.

4. Prorrogas del plazo de justificación y cambio de objeto de las subvenciones:

a) Que existe propuesta motivada del órgano colegiado correspondiente que propuso la concesión.
b) Que existe informe técnico en que conste expresamente:
- Que no ha vencido el plazo inicial de justificación.
- Que no se perjudican derechos de terceros.

c) Que la ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación no exceda de la mitad del mismo, en cumplimiento del artículo 70.1 RLGS.

BASE 80. En los contratos de obras.

1. En la Autorización del gasto se comprobará:

a) Que existe proyecto y está informado por el Servicio Técnico.
b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Servicio Jurídico.
c) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
d) Que se ha emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifiquen debidamente los extremos recogidos en el artículo 22 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.
e) Que existe acta de replanteo previo.
f) En la adjudicación mediante valoración de más de un criterio, verificación de la justificación en el expediente de la necesidad de recurrir a este sistema y que el pliego de cláusulas administrativas particulares incluye criterios objetivos de adjudicación del contrato.
g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 170 y 171 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.
h) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 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, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.

2. En la Disposición del gasto:

a) Que existe Decreto de clasificación de las proposiciones presentadas.
b) Que existe escrito en el que conste expresamente que el licitador seleccionado ha presentado la documentación correspondiente y la garantía definitiva en el plazo requerido para ello, o bien copia de la citada documentación.
c) Que la persona física o jurídica contratista ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente que a tal efecto se determine

3. En la modificación de contratos:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 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, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 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.
b) Que existe proyecto, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
c) Que existe informe del Servicio Jurídico.
d) Que existe acta de replanteo previo.

4. En las obras accesorias o complementarias se comprobarán los mismos extremos que para la obra nueva. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el articulo 171.b) 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 se limitará a la circunstancia de que no se supera el 50 por ciento de precio primitivo del contrato.

BASE 81. <u>En los contratos de gestión de servicios públicos.</u>

1. En la Autorización del gasto se comprobará:

a) Que existe el pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por el Servicio Jurídico.
b) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
c) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
d) Que se ha emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en el artículo 22 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.
e) En la adjudicación mediante valoración de más de un criterio, verificación de la justificación en el expediente de la necesidad de recurrir a este sistema y que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo incluye criterios objetivos de adjudicación del contrato.
f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en el artículo 170 y 172 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.
g) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 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, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.

2. En la Disposición del gasto:

a) Que existe Decreto de clasificación de las proposiciones presentadas.
b) Que existe escrito en el que conste expresamente que el licitador seleccionado ha presentado la documentación correspondiente y la garantía definitiva en el plazo requerido para ello.
c) Que la persona física o jurídica contratista ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente que a tal efecto se determine.

3. En la modificación de contratos:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 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, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 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.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

BASE 82. <u>En los contratos de suministros.</u>

1. En la Autorización del gasto se comprobará:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del suministro.
b) Cuando se utilice pliego-tipo de bases, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
o) Que se ha emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en el artículo 22 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.
d) En la adjudicación mediante valoración de más de un criterio, verificación de la justificación en el expediente de la necesidad de recurrir a este sistema y que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo incluye criterios objetivos de adjudicación del contrato.
e) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 170 y 173 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.
f) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 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, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.

2. En la Disposición del gasto:

a) Que existe Decreto de clasificación de las proposiciones presentadas.
b) Que existe escrito en el que conste expresamente que el licitador seleccionado ha presentado la documentación correspondiente y la garantía definitiva en el plazo requerido para ello.
c) Que la persona física o jurídica contratista ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente que a tal efecto se determine.

3. En la modificación de contratos:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 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, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra provista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 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.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

BASE 83. <u>En los contratos de servicios.</u>

1. En la Autorización del gasto se comprobará:

a) 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.
b) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
c) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
d) Que se ha emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en el artículo 22 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.
e) En la adjudicación mediante valoración de más de un criterio, verificación de la justificación en el expediente de la necesidad de recurrir a este sistema y que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo incluye criterios objetivos de adjudicación del contrato.
f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 170 y 174 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.

g) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 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, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.

2. En la Disposición del gasto:

a) Que existe Decreto de clasificación de las proposiciones presentadas.
b) Que existe escrito en el que conste expresamente que el licitador seleccionado ha presentado la documentación correspondiente y la garantía definitiva en el plazo requerido para ello.
c) Que la persona física o jurídica contratista ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros o documento equivalente que a tal efecto se determine.

3. En la modificación de contratos:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 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, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 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.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

BASE 84. Contratos de Emergencia.

Efectuadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional se comprobará que:

a) Existe informe técnico y Decreto de la Presidencia que califica de emergencia la actuación.
b) Se trata de un gasto para el que existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Estado de Gastos del Presupuesto.
c) Se ha dado cuenta de la tramitación de emergencia del citado contrato al Pleno.

BASE 85. En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones.

1. En los contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles, que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

2. En los convenios de cooperación o de colaboración con otros entes de derecho público o de colaboración con particulares:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio.
b) En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.
c) En los convenios que por objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificaran los requisitos establecidos para las mismas en estas bases.

No serán necesario el informe del Servicio Jurídico, ni la fiscalización previa en los supuestos de prorrogas, addendas, concreción de actuaciones y de aportaciones económicas siempre que no impliquen cambio alguno en las cláusulas y condiciones del convenio y que las mismas estén previstas en el mismo.

3. En las reclamaciones que se formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad de carácter extracontractual:

a) Que existe informe del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

4. En las reclamaciones que se formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de indemnización a favor de un contratista:

a) Que existe informe técnico acreditativo del daño o perjuicio sufrido por el contratista.
b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

5. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas:

a) En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

1) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
2) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

b) En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado de Expropiación u órgano de análoga naturaleza, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

c) Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

Sección Tercera.
De los Reparos.

BASE 86. <u>Procedimiento.</u>

1. Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado en los casos siguientes:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención General, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento o a un tercero.
d) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o del pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
e) Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
f) Cuando se base en el hecho de que no hubieran sido fiscalizados los actos que dieren origen a las órdenes de pago.

3. En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Informe del órgano gestor que incluya una explicación de las actuaciones realizadas y las observaciones que estime convenientes respecto del Informe de la Intervención, manifestando

expresamente si está o no de acuerdo con el contenido del reparo formulado por la Intervención. En el caso de que el reparo afecte a propuestas de subvenciones en régimen de concurrencia el informe deberá realizarlo el órgano colegiado correspondiente, y en el de subvenciones directas el Alcalde.

b) Si estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará en el plazo de quince días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la resolución o acuerdo objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización.

c) Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará a la Intervención discrepancia por escrito en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En el caso de estar la Intervención de acuerdo con las alegaciones, el Centro gestor podrá proseguir con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias, el Centro gestor dará traslado del expediente a la Alcaldía o al Pleno, según corresponda, para su resolución.

d). La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía o el Pleno a favor de los centros gestores permitirá que el órgano que deba dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. La Secretaría General del Ayuntamiento comunicará al centro gestor afectado y a la Intervención General el acuerdo adoptado sobre la resolución de discrepancia por el Pleno. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia.

e) La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía o el Pleno a favor de la Intervención obligará al órgano gestor a formular nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización

f) Si en plazo de quince días el órgano gestor no se manifestara, se considerará aceptado el reparo y el Alcalde ordenará la formulación de nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas.

4. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales a su juicio.

Dicho informe se hará constar en el expediente con el tenor literal siguiente: “INFORME FAVORABLE CONDICIONADO...“ y deberá explicitar los defectos observados.

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de los defectos observados con anterioridad a la ejecución del acto administrativo que se pretende adoptar. El órgano gestor remitirá a la Intervención, antes de la ejecución del acto, la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. La Intervención mediante diligencia dejará constancia en el expediente de tal subsanación.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

En las subvenciones cuya normativa reguladora exija a los beneficiarios estar al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social en el momento del pago, si los certificados acreditativos remitidos a este Ayuntamiento se encuentran caducados, podrá fiscalizarse favorablemente el reconocimiento de la obligación, quedando la ordenación del pago demorada hasta que sea subsanada dicha circunstancia.

CAPITULO III
FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL GASTO.

BASE 87. Objeto.

1. Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

2. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada a que se refieren las Bases anteriores serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

BASE 88. Informes.

Los órganos de control interno que realicen la fiscalización con posterioridad deberán emitir informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello a la Alcaldía.

CAPITULO IV
FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

BASE 89. Fiscalización previa.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 90. Fiscalización posterior.

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. A este respecto se comprobará:

a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
b) Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
d) Se examinará que los ingresos se realizan en las Cajas de los órganos de recaudación competentes, en las cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, en la de las entidades colaboradoras o en cualquier otro lugar de cobro que se establezca.
e) Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento de Lalueza
Carla Gascón Lasaosa
21/11/2024

BASE 91. Devolución de ingresos indebidos.

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

a) Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
b) Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
c) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

CAPITULO V

FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR CUENTA DE OTROS ENTES.

BASE 92. Exención.

Se exceptúan de fiscalización todos los movimientos de fondos generados por la administración de recursos de otros entes públicos respecto de los cuales la Intervención no realizará otra función que la correspondiente a su contabilización.

TITULO SEPTIMO

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 93. Periodicidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Interventor elevará al Pleno, por conducto de la Alcaldía, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y extra presupuestarias y de su situación a 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias.

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases, le será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente para la Administración Local en materia económica – financiera (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades locales, así como las normas que desarrollen o completen a las anteriores). Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Presidencia previo informe de la Intervención.

En Lalueza, a la fecha de la firma electrónica

La Alcaldesa,
Carla Gascón Lasaosa