

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

Base 2. Principios generales.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 4. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Base 5. Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Base 6. Prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 7. Tipo de modificaciones.

Base 8. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 9. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 10. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 11. Aprobación y publicación.

Base 12. De los créditos ampliables.

Base 13. De las transferencias de crédito.

Base 14. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 15. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 16. De las bajas por anulación.

Base 17. Fondo de Contingencia.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

Base 18. Límite de gasto no financiero

Base 19. Grado de ejecución del gasto

Base 20. Prioridad de pago de la deuda pública



Base 21. Anualidad Presupuestaria

Base 22. Consignación Presupuestaria Base 23. Retención de Créditos

Base 24. De los Créditos no Disponibles

Capítulo II. Ejecución del Gasto

Base 25. De las Fases de Ejecución del Gasto

Base 26. Autorización del Gasto

Base 27. Disposición y Compromiso del Gasto

Base 28. Reconocimiento de la Obligación

Base 29 Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 30. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 31. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Base 32. De la Ordenación de Pagos

Base 33. Del Endoso

Base 34. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Base 35. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 36. De las Subvenciones

Base 37. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

Base 38. Procedimiento de Concesión Directa

Base 39. Otros Procedimientos de Concesión

Base 40. Pago de las Subvenciones

Base 41. Contabilización de las Subvenciones

Base 42. Gastos de Personal

Base 43. Asistencias, Dietas , gastos de Transporte de los miembros de la Corporación y gastos protocolarios.

Base 44. Indemnizaciones por razón del servicio

Base 45. Aportaciones a Grupos Políticos.

Base 46. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.

Base 47. De los Pagos a Justificar

Base 48. De los Anticipos de Caja Fija

Base 49. De los Contratos Menores

Base 50. De los Gastos de Carácter Plurianual

Base 51. De los Gastos con Financiación Afectada

Base 52. Gastos de inversión

Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA

Base 53. Factura electrónica.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 54. La Tesorería Municipal



- Base 55. Gestión de los Ingresos
- Base 56. Reconocimiento de Derechos
- Base 57. Gestión de Cobros
- Base 58. De las actas de arqueo
- Base 59. Sobre el Plan de tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 60. De la liquidación del Presupuesto.
- Base 61. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.
- Base 62. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

- Base 63. De los saldos de dudoso cobro.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

- Base 64. Tramitación de la Cuenta General. Base 65. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

- Base 66. Ejercicio de la función interventora.
- Base 67. Ámbito de Aplicación.
- Base 68. Modalidades de Fiscalización del Expediente.
- Base 69. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

- Base 70. Normas de Fiscalización previa del Gasto.

Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

- Base 71. Toma de razón en contabilidad.
- Base 72. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN FINAL



TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 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 de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
3. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad.
4. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, si se crearan.
5. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
6. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
7. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Principios generales ¹

¹ La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en



1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

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

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

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

su artículo 10 sobre «Disposiciones para la aplicación efectiva de la Ley y mecanismos de coordinación», establece que: *«Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley.»*



cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1.El Presupuesto General de este Ayuntamiento para este ejercicio económico, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	5.051.374,40	5.051.374,40

2.Se puede establecer que la estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

1. Clasificación orgánica: No se establece
2. Clasificación por programas: Se distingue: Área de gastos, Políticas de gastos, y Grupos de Programas, Programas y Aplicación
3. Clasificación económica: Se distingue: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

3.Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

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, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.



BASE 5. Vinculante de los Créditos Presupuestarios

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

2.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

Capítulo Primero: Gastos de Personal.-

- a) Respecto a la clasificación por Programas. A nivel de área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capítulo; exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece precisamente, al nivel de artículo:
 - Art. 10: Órganos de gobierno y personal directivo.
 - Art. 11: Personal eventual.
 - Art. 15: Incentivos al rendimiento.

Capítulo Segundo: Gastos en bienes corrientes y servicios.-

- a) Respecto a la clasificación por Programas. A nivel de área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capítulo; exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece precisamente, al nivel de concepto:
 - Concepto 226: Gastos diversos.
 - Concepto 230: Dietas.
 - Concepto 231: Locomoción.
 - Concepto 233: Otras indemnizaciones.

Capítulos Tercero y Noveno: Gastos Financieros y Pasivos Financieros.-

- a) Respecto a la clasificación por Programas. A nivel de área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capítulo.

Capítulo Cuarto: Transferencias Corrientes.-

- a) Respecto a la clasificación por Programas. A nivel de área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capítulo.

Los proyectos de gastos con financiación afectada, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión se vincularan en sí mismos.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de



gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos -(A, AD o ADO).

4.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004

5.- La clasificación por programas tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuesta de gastos imputables a las correspondientes partidas presupuestarias.

6.-Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos contemplados en la Orden HAP/41912014 de 14 de marzo.

BASE 6. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previo acuerdo de la Alcaldía-Presidencia, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 7. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.



- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 8. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Cuentas, solo cuando la competencia para su aprobación corresponda al Pleno.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 9. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

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

BASE 10. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
- 2 Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
- 3 Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.
- 4 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Cuentas, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 11. Aprobación y Publicación

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 y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.



3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se 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.

BASE 12. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Tienen la consideración de ampliables los créditos de las siguientes aplicaciones:

- Las destinadas a la amortización de la deuda cuando se proceda a su refinanciación, con los Ingresos procedentes de operaciones crediticias concertadas para tal refinanciación.
- Créditos extraordinarios habilitados durante el ejercicio, si están financiados con recursos expresamente afectados y en la medida en la que los derechos reconocidos /liquidados por tales ingresos excedan de las cantidades consignadas en el estado de ingresos.

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.

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

BASE 13. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:



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

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

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

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

BASE 14. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y



los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
- b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

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

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

BASE 15. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito



existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
- a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
 - b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
 - c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
 - d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, 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 (remanentes de créditos comprometidos).
6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, La Secretaria-Interventora Accidental deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:



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

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

9. A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

BASE 16. De las 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 (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de Secretaria- Intervención, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

BASE 17. Fondo de Contingencia

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financieras, ~~las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y~~



135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

2.- En el presente Presupuesto, dentro del grupo de programas 929 «Imprevistos y Funciones no clasificadas», en el programa 929.01 «Fondo de Contingencia» se dotan créditos en el subconcepto 500.00 «Fondo de contingencia», con la finalidad de atender necesidades de carácter no discrecional no previstas en el presupuesto aprobado.

Contra los créditos consignados en subconcepto no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizará para financiar transferencias de crédito, créditos ampliables, créditos extraordinarios y suplementos de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar.

El remanente de crédito a final del ejercicio en el citado subconcepto 500.00 «Fondo de Contingencia» no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

3.- Sin perjuicio de la posibilidad de destinarlo a otros fines, se entenderá, en todo caso, que serán necesidades de carácter no discrecional:

a) En materia de personal, las dirigidas a atender las necesidades retributivas y de seguridad social del personal funcionario, laboral y eventual relacionado en la plantilla de personal. Así como la contratación de personal laboral de modo excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

b) En materia de contratación administrativa, las modificaciones de crédito necesarias para atender obras declaradas de emergencia.

c) En materia de subvenciones, para poder aportar la parte de fondos propios municipales imprescindible para la obtención como beneficiarios de subvenciones que redunden en el bienestar de la población, en especial las referidas a servicios sociales, empleo, colectivos menos favorecidos, servicios básicos de competencia municipal, vivienda y medio ambiente.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 18. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 5.713.782,21.



BASE 19. Grado de ejecución del gasto

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

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

Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. En este Ayuntamiento se toman los tres últimos años para calcular dicho ajuste.

Además, de cara a calcular el ajuste por grado de ejecución, se considerarán valores atípicos, los que a continuación se especifican:

- Gastos financiados con ingresos procedentes de otras Administraciones Públicas.
- Gastos financiados con tasas o precios públicos afectadas a los mismos (Usuarios Residencia de Mayores, Escuela Infantil, Gimnasio, Actividades culturales y deportivas, Acogida temprana, etc..)

BASE 20. Prioridad de pago de la deuda pública

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

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

BASE 21. Anualidad Presupuestaria

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto de ejercicio distinto a aquel al



que corresponda la factura expedida o la ejecución de la actividad generadora del gasto.

2. Excepcionalmente, en caso de facturas, certificaciones u otros títulos correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, será posible su reconocimiento con cargo a créditos de dicho ejercicio anterior, a través de acto administrativo de carácter retroactivo que deberá ser dictado antes del 31 de enero del ejercicio posterior, al resultarle de aplicación el “principio de devengo” y por lo tanto el flujo económico, ya que este es de aplicación preferente en las normas de contabilidad internacional (Norma Internacional de Contabilidad nº 8 NIC8 y Sistema Europeo de Cuentas SEC), por lo que el reconocimiento de estas obligaciones podría ser aprobada por un acto administrativo de carácter retroactivo, al amparo del artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que debería ser dictado antes del 31 de enero ya que el artículo 16 de la Orden HAP/2015/2012 por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 12 de junio, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, exige remitir al Ministerio el estado de ejecución del trimestre y esto debe hacerse antes del último día del mes siguiente al trimestre que se envía (y aunque para las Entidades Locales de menos de 5.000 habitantes esta obligación está parcialmente eximida, no lo es respecto del cuarto trimestre).

BASE 22. Consignación Presupuestaria

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 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.

BASE 23. Retención de Créditos

1. Cuando el Alcalde o un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el **documento contable (RC)** 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.
3. La suficiencia de crédito se verificará:
En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
~~Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando~~



se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones podrán aparecer soportas en certificado expedido por el Secretario-Interventor o en documento contable RC extraído de la contabilidad.

BASE 24. De los Créditos no Disponibles

1. 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:

- 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.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

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

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 25. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de



producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 26. Autorización del Gasto

- 1.La autorización es el acto administrativo 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 (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 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, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 4.Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

- 5.En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
- 6.Los Concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos.
- 7.Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento «RC» definitivo, e informe de la Intervención General Municipal y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará e documento contable «A».

- 8.El modelo «A», de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o



copia del acuerdo de aprobación del gasto por el organismo competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.

BASE 27. Disposición y Compromiso del Gasto

- 1.La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 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 Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.
- 4.Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto.
- 5.El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».
- 6.Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

BASE 28. 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 (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2.Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalente 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 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.

BASE 29. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

- 1.Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- 2.Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, así como en aquellos casos que, aún existiendo dicha consignación, no se haya seguido el adecuado procedimiento de contratación o de gasto, pese a lo cual deba realizarse el pago al contratista en aplicación de la doctrina jurisprudencial del enriquecimiento injusto.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.
- 3.Corresponde a los Concejales delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones.

BASE 30. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

- 1.En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario, se asignarán por el Alcalde-Presidente.
 - Las retribuciones correspondientes a horas extraordinarias del personal laboral, deberán ser reconocidas por el Alcalde-Presidente.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
- 2.Los gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes



que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
4. En las subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
5. En el resto de gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.
6. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.
7. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DO» de la obligación, en el supuesto de que se realicen éstas sobre un gasto previamente autorizado.

BASE 31. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
 - Lugar y fecha de su emisión.
 - La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro de Facturas del Ayuntamiento, se trasladarán al órgano competente para ser conformadas, que podrá ser el Alcalde-Presidente y los Concejales Delegados, cada uno dentro de del ámbito competencial de sus Áreas. Dicha conformación podrá



hacerse sobre facturas individuales, firmándolas en señal de aceptación, o bien, mediante acta normalizada de conformación que podrá agrupar facturas sin límite alguno. La suscripción de dicho acta producirá el efecto de entender realizadas las prestaciones o los derechos de los acreedores en los términos exigidos por el artículo 59 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y artículo 189.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.
5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria, mediante cargos domiciliados, de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:
 - Tributos.
 - Gastos financieros y amortizaciones de préstamos y créditos concertados y vigentes.
 - Suministros de electricidad y telefonía.
 - Gastos de Seguridad Social.
 - Seguros de vehículos, de responsabilidad civil y patrimonial.
 - Cuotas servicio mantenimiento ascensores.
 - Suscripciones de libros, revistas y bases de datos.
 - Suministros periódicos de materiales para obras de inversión o conservación, como cemento u otros.

BASE 32. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.
3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).



5.El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

6.En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

BASE 33. Del Endoso

- 1.Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2.El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
- 3.Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 34. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

- 1.Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 25, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - 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 35. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
2. Podrán tramitarse en Documento AD y ADO todo tipo de gastos.



3. Todos los gastos enumerados en el apartado anterior, así como todos lo que se encuentren domiciliados en cuentas bancarias, se podrán acumular en los documentos ADOP u OP.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 36. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se registrarán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— ~~Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real~~



Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- o Procedimiento de concurrencia competitiva.
- o Procedimiento de concesión directa.
- o Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 37. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

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

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

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

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

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

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

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

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



- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 38. Procedimiento de Concesión Directa

1.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, solo será posible la concesión directa de subvenciones en los siguientes supuestos:

a) Cuando estén previstas nominativamente en el Presupuesto de la Corporación, en cuyo caso el convenio será el instrumento habitual para su canalización. No obstante, cuando la subvención aparezca nominativamente recogida en las Bases de Ejecución del Presupuestos, la concesión se realizará mediante Decreto de Alcaldía que contendrá las condiciones de la misma, que deberán ser expresamente aceptadas por el beneficiario.

b) Concesión directa impuesta por una norma de rango legal.

c) Excepcionalmente, aquellas otras subvenciones en que se acredite razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En este supuesto, previo informe del servicio municipal competente, la resolución por la se concede la subvención podrá determinar que el pago no se realice directamente al beneficiario de la subvención, sino al profesional o empresa que, deba prestar en favor del beneficiario, la actividad, el suministro o los servicios contemplados en la resolución.

~~2.- Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa~~



municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

3. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

4.- El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

5.- La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

BASE 39. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 40. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta



un 100 % del importe total.

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

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

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

BASE 42. Contabilización de las Subvenciones

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que aprobado por la Alcaldía- Presidencia, dando lugar a un documento «AD».

2. Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Las restantes subvenciones originarán documento «AD», aunque las subvenciones directas tras su aprobación por el órgano competente generarán documento <<ADO>>.

4. Una vez justificada la subvención dentro del plazo otorgado para ello se comprobará por el órgano gestor la justificación de la misma con emisión de informe de comprobación de los requisitos establecidos y, en este caso, corresponderá al Alcalde adoptar acuerdo aprobando su justificación.

BASE 42. Gastos de Personal

1.- Las retribuciones de los funcionarios y personal laboral de este Ayuntamiento están distribuidas según lo dispuesto en la Resolución de 14 de noviembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el "Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI". (BOE núm. 276, de 17 de noviembre de 2022) que establece “Para el año 2024, el incremento salarial fijo será del 2%, sobre la base de las retribuciones ya incrementadas en el ejercicio anterior”. No obstante, hasta que no se aprueben los Presupuestos Generales del Estado para el año 2024, se continuará retribuyendo al personal según la nómina del año 2023.

En cuanto a la subida adicional del 2024, para el caso de que “la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 superara el incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024 establecido en los párrafos anteriores, se aplicará un incremento retributivo adicional y consolidable del 0,5%. Este incremento adicional tendría efectos de 1 de enero de 2024.”; la misma se presupuesta en el Fondo de Contingencia, junto con la segunda subida adicional de



2023 que aún no se ha hecho efectiva.

2.- La aprobación de la Plantilla de Personal por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados. Esta aprobación conllevará la contabilización de los documentos "AD".

3.- Las nóminas mensuales confeccionadas por el empleado público encargado de su elaboración en la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, se elevarán al Alcalde- Presidente, junto con informe-propuesta de dicho empleado público, a efectos de su aprobación y ordenación del pago.

4.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de documento "AD" por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

5.- Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán ajustes complementarios o inversos de aquel.

6.- Incapacidad temporal: Al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 13 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, respecto a todo el personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, se establece un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

7.- Cuando razones excepcionales, urgentes e inaplazables, hagan necesaria la contratación de personal laboral de modo temporal y no se cuenten con listas de reserva para la categoría o grupo profesional correspondiente o éstas se encuentren agotadas, podrá excepcionalmente, cursarse oferta genérica de empleo a la Oficina de Empleo del ámbito territorial correspondiente, y, simultáneamente publicar la vacante en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. La selección se realizará mediante procedimiento ágil que atención a la urgencia que motiva la contratación, pudiendo consistir en la valoración de servicios prestados, titulación académica, cursos de formación y, en su caso, entrevista personal de los candidatos. Valoración que podrá ser encomendada a una Comisión compuesta por personal del Ayuntamiento y que deberá ser eminentemente técnica. Correspondiendo aprobar la contratación al Alcalde-Presidente.

BASE 43. Dietas, gastos de transporte, indemnizaciones por razones de servicio y gastos protocolarios.

1.- Las dietas por traslados fuera de la localidad, para asuntos de gestión oficial o interés municipal, tanto de miembros de la Corporación, como de personal funcionario o laboral al servicio de la misma, serán de 96,16 € diarias, si pernocta fuera del domicilio habitual, y 33,06 € diarias, en caso contrario.



2.- Por utilización del vehículo particular para asuntos de la Corporación, los miembros o personal de la misma, cobrarán a razón de 0,28 euros el kilómetro recorrido.

3.- Los miembros electos de la Corporación no recibirán indemnización por su concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte.

El/la Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya, o se requiera su asistencia, siempre que la misma se celebre fuera de su jornada normal de trabajo, recibirá la siguiente indemnización por su asistencia a las sesiones de los órganos colegiados:

- sesiones plenarias.- 30,00 €/ día.
- sesiones comisiones.- 20,00 €/ día.

4.- Se entenderán por gastos protocolarios, entre otros, aquellos originados por ceremonias, celebraciones, eventos de carácter institucional, visitas oficiales entre autoridades pertenecientes a otras Administraciones Públicas y los gastos que lleven aparejados, como los servicios de organización de actos, recepciones, comidas, adornos florales y ornamentales, libros conmemorativos o de regalo, fotografías, viajes y hoteles de personas ajenas a la Administración, etc..

Tendrán también la consideración de gastos protocolarios aquellos que tengan por destinatario determinados colectivos, como estudiantes del municipio, tercera edad, discapacitados, voluntarios, etc., como consecuencia de homenajes, conmemoraciones o visitas culturales y de ocio fuera del Municipio. En estos casos, la justificación del gasto, siguiendo el criterio mantenido por el Informe del Tribunal de Cuentas de fecha 12 de abril de 2014, deberá realizarse a través de las correspondientes facturas, así como informe o memoria de la Alcaldía o de la Concejalía Delegada en el que se identifique el colectivo, relación nominativa de asistentes, objeto del evento y la vinculación del mismo con el fin público.

BASE 44. Retribuciones miembros de la Corporación.

La retribución bruta del Alcalde es de 0,00 euros ya que actualmente está en condición de sin dedicación a efectos retributivos según sesión plenaria de fecha 5 de julio de 2023.

Las Teniente Alcalde con dedicación parcial percibirán cada una de ellas las retribuciones que a continuación se expresan:

NOMBRE	CARGO	JORNADA	SALARIO	SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL COSTE
Yésica Medina Díaz	1º Teniente Alcalde-Concejal Delegado	90% Jornada	30.800,00 € brutos anuales en catorce pagas iguales	10.472,00 € al año	41.272,00 €/año



Janet Díaz Rodríguez	2º Teniente Alcalde-Concejal Delegado	90% Jornada	30.800,00 € brutos anuales en catorce pagas iguales	10.472,00 € al año	41.272,00 €/año
Yoana María Concepción Freitez	3º Teniente Alcalde.-Concejal Delegado	90% Jornada	30.800,00 € brutos anuales en catorce pagas iguales	10.472,00 € al año	41.272,00 €/año

BASE 45. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos las siguientes asignaciones económicas:

- 185,00 euros por Grupo político municipal.
- 55,00 euros por Concejal integrante del Grupo.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

2. Esta subvención se pagará mensualmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

BASE 46. Anticipos reintegrables a empleados públicos municipales.

1.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 27 del Convenio Colectivo del personal laboral (BOP nº 87, 9/07/2003), los trabajadores del Ayuntamiento de Barlovento con más de un año de antigüedad, tendrán derecho a un anticipo reintegrable de dos mensualidades completas de sus haberes, a devolver entre 18 y 24 meses.

2.- El personal funcionario del Ayuntamiento de Barlovento, tendrá derecho, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley de 16 de diciembre de 1929, a un anticipo reintegrable de una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido, reintegrables en diez mensualidades cuando se trate de una paga o en catorce si se trata de dos.

3.- Los anticipos reintegrables no devengarán interés alguno y para su aprobación será necesario que el empleado público otorgue compromiso de reintegro dentro de los plazos antes mencionados y que no tenga pendiente de liquidar anticipos concedidos con anterioridad.

4.- ~~Corresponde al Alcalde la competencia para el otorgamiento de los anticipos~~



reintegrables, con sujeción al límite de crédito disponible para ello. En la resolución que apruebe la concesión del anticipo se determinará la cuantía, el plazo de reintegro y la cantidad objeto de retención mensual de la nómina del beneficiario.

BASE 47. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo que **no podrá exceder de 5.000 euros por cada pago a justificar y perceptor, asimismo dicha cantidad podrá ser destinada al pago de una pluralidad de facturas o a una sola factura con un importe máximo de 5.000 euros**, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos, sin limitación alguna



en este último aspecto. 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.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto mediante cheque nominativo o transferencia a cuenta específica en al que conste como pagador habilitado quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

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

3. La Intervención municipal fiscalizará la cuenta justificativa de los pagos a justificar autorizados.

BASE 48. De los Anticipos de Caja Fija

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, suministros periódicos, incluidos los necesarios para obras de inversión como cemento y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento 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.

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 presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se



expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Barlovento anticipos de caja fija. Área de ____».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. No se podrá exceder de la **cifra de 5.000 euros por cada anticipo de caja fija** y perceptor, asimismo dicha cantidad podrá ser destinada al pago de una pluralidad de facturas o a una sola factura con un importe máximo de 5.000 euros. Sin limitación alguna en cuanto a la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que podrán imputarse el gasto y el pago.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar 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 presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

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

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.

~~Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos~~



originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió; también podrán reintegrarse al Ayuntamiento.

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.

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.

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

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

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Secretario-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. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de Secretaría-Intervención 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- Presidente del Ayuntamiento 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.

La Secretaría-Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 49. De los Contratos Menores

—1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los



límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras con valor estimado inferior a 40.000 euros
- Resto de contratos con valor estimado inferior a 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, sin que sea necesaria la formalización de contrato.

3.- La tramitación del expediente variará en atención a la cuantía del contrato:

a) Para “gastos menores” con valor estimado no superior a 5.000 euros:

En aplicación de la Recomendación 1/2019, de 4 de diciembre, de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias (BOCA n.º 252, 31/12/2019), los contratos menores cuyo valor estimado no supere el límite del importe fijado por esta Administración Pública para el abono de anticipos de caja fija (5.000 €), en aras del principio de eficiencia en el gasto que reconoce expresamente la Ley de Contratos del Sector Público, en su tramitación es suficiente el informe de necesidad y la factura correspondiente debidamente validada.

No obstante, el apartado 5 del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público (redacción dada por el apartado uno de la Disposición final primera del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero) no exige dicho informe de necesidad ni la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales de la contratación menor, en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar **pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.**

A los efectos de la tramitación de los contratos menores de **valor estimado no superior a 5.000 euros, se entenderá como sistema similar al anticipo de caja fija el pago directo de la factura tras su validación, sin aceptación previa de una oferta.**

En aplicación de la cita Recomendación 1/2019, es posible y lícito acudir a un contrato menor para atender gastos periódicos y repetitivos, si bien para contratos por importe no superior a 5.000 euros.

Asimismo, la Disposición Adicional Séptima de la Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y planificación, gestión y control de los



fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado <<Next Generation EU>>, con carácter general, los contratos de obras, servicios y suministros cuyo **valor estimado fuera inferior a 5.000 euros**, IGIC excluido, se considerarán **gastos menores**. El reconocimiento de la obligación y el pago de los gastos menores solo requerirá:

-Aprobación del gasto.

-Factura o documento equivalente, conformado.

-Acto único de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

En interpretación de dicho precepto, la Dirección General de Patrimonio y Contratación del Gobierno de Canarias considera que, el mismo es aplicable a todos los procedimientos de contratación de los poderes adjudicadores canarios y no solo a los fondos Next Generation, y que estarán **exceptuados** de:

-Publicación en el perfil de contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

-Remisión a la Audiencia de Cuentas.

-Comunicación al Registro de Contrato.

b) Para contratos con valor estimado comprendido entre 5.001 euros y hasta el límite de la cuantía de los contratos menores: En aplicación de la Recomendación 1/2019, de 4 de diciembre, de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias (BOCA n.º 252, 31/12/2019), los contratos de menor cuantía o contratos menores previstos en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público precisan de la tramitación de un expediente en el que consten los siguientes documentos:

i) En un único informe el objeto del contrato y que no se está alterando con el fin de eludir la concurrencia, *que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra máxima establecida para este tipo de contratos*, la motivación de la necesidad del gasto, el adjudicatario y la aprobación del gasto. (No obstante, en atención a la nueva redacción dada al artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público por el apartado uno de la Disposición final primera del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, ya no resulta exigible acreditar que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra máxima establecida para este tipo de contratos).

ii) La incorporación al mismo de la factura correspondiente.

iii) En el contrato menor de obras, además dispondrá de presupuesto y si procediere, proyecto.

iv) En la contratación menor no es obligatorio la solicitud de tres presupuestos, si bien es recomendable con el fin de promover la concurrencia.

4.- En todos aquellos casos de contratación menor, donde solo conste la presentación de la factura por el contratista en el correspondiente registro municipal, sin que previamente se haya tramitado un específico expediente de contratación por



la unidad administrativa competente, la resolución por la que se aprueba el gasto, siempre que esté suscrita por el órgano de contratación, podrá contener la motivación de la necesidad del contrato a la que se refiere el apartado 1 del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la justificación, exigida por el apartado 3 del citado artículo 118, de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen el límite legal regulado en el apartado 1 del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE 50. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
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 (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
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 recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - a) Inversiones y transferencias de capital.
 - b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
 - c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
 - d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
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. Actualmente los gastos plurianuales establecidos para el ejercicio 2024 son



los siguientes:

EJERCICIO	OBRA	IMPORTE
2024	CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA GESTION PLAZAS INSULARES SITAS EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	431.459,10 €
2024	CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA GESTION PLAZAS SITAS EN EL CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	227.205,47€
2024	CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA GESTION PLAZAS SITAS EN EL CENTRO DE DIA DE GALLEGOS PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	136.323,28 €
2024	SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON DEPENDENCIA	294.000,00€
2024	CONVENIO CONSORCIO INSULAR DE SERVICIOS DE LA ISLA DE LA PALMA PARA LA GESTION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS.	126.000,00
2024	PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO LA PALMA (PEX 2023).	90.861,50
2024	PROGRAMA DE EMPLEO SOCIAL PARA EL PERÍODO 2023-2024	157.114,02
2024	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA Y EL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO PARA LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE LOS/AS ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO “BARLOVENTO TE CUIDA III” 2022-2023	44.510,67
2024	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA Y EL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO PARA LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE LOS/AS ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO “BARLOVENTO FLORECE III” 2022-2023	75.448,11
2024	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA Y EL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO PARA LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE LOS/AS ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO “BARLOVENTO TE CUIDA IV” 2023-2024	307.927,50
2024	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA Y EL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO PARA LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE LOS/AS ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO “BARLOVENTO FLORECE IV” 2023-2024	307.928,00
2024	CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FDCAN (2016-2025) PARA LA ISLA DE LA PALMA. PLAN DE EMPLEO SOCIAL 2023.	76.709,63
2024	SERVICIO DE ASESORÍA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	8.474,40 €
2024	SUMINISTRO DE COMIDA PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE BARLOVENTO 2022-2024	55.695,10 €
2024 2024	SERVICIO DE FISIOTERAPIA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE BARLOVENTO	19.516,8
2024	“SERVICIO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y ACTIVIDADES DE SALUD DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y DEL CENTRO DE DÍA DE BARLOVENTO	22.033,44 €
2024	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y EL	48.198,15 €



	CENTRO DE DÍA DE BARLOVENTO”	
2024	SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL	10.944,00 €
2024	SERVICIO DE ENFERMERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE BARLOVENTO	24.000,00 €
2024	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LOS USUARIOS DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE BARLOVENTO	17.640,00 €
2024	SERVICIO DE PROMOCIÓN DEPORTIVA BÁSICA Y PROGRAMA SOCIOMOTRIZ 2023-2324 PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	23.407,33 €
2024	SERVICIO DE GESTIÓN DE GIMNASIO MUNICIPAL	29.421,52 €
2024	SERVICIO DE GESTIÓN DE PISTA DE PÁDEL	22.307,15 €
2024	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESBROCE DE LAS FUENTES DEL MUNICIPIO Y MIRADOR DE LA LAGUNA	8.613,5 €
2024	SERVICIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB	6.359,77 €
2024	RELACIÓN DE OBRAS A INCLUIR EN LA ANUALIDAD DE 2024, DEL CONVENIO SUSCRITO CON EL CABILDO INSULAR DE LA PALMA EN MATERIA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES 2021-2024	148.847,02

6. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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

BASE 51. De los Gastos con Financiación Afectada

1. Los gastos de capital tendrán la consideración de no disponibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de estas Bases. Por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue se procederá a la financiación de los distintos proyectos de gasto de capital de los capítulos VI, VII y VIII del presupuesto, seleccionados por la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda.

En caso de financiarse gastos a través de préstamos, por la Dirección Económica y Presupuestaria se iniciará el expediente de concertación de préstamos, cuando el Alcalde-Presidente o la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda lo determinen, para lo cual solicitará a las entidades financieras oferta para cubrir la cuantía fijada en el Decreto de iniciación. Corresponde a la Junta de Gobierno la concertación de operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de gastos incluidos en el anexo de inversiones.

Una vez aprobada la fase «O» de las inversiones financiadas con préstamos se comunicará al Servicio de Tesorería a los efectos de que proceda a la disposición de la financiación y su inclusión en el Plan de Tesorería.

~~3. Se acordarán por Decreto del Teniente Alcalde de Economía y~~



Hacienda, previa petición del Concejal delegado cuya área se vea afectada, los cambios de financiación y finalidad de las aplicaciones presupuestarias de gastos de capital.

BASE 52.- Gastos de inversión

1.- El capítulo 6 «Inversiones Reales» se compone de proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General.

2.- Cuando el Alcalde sea competente para realizar modificaciones presupuestarias que afecten a los créditos correspondientes a proyecto de inversión, también lo será para poder modificar la denominación de dichos proyectos.

CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 53. Factura Electrónica

1.- El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicio a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además, las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.



2.- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000,00 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.



TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 54. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
 - b) Cuentas restringidas de recaudación.
 - c) Cuentas restringidas de pagos.
 - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 55. Gestión de los Ingresos

1. La gestión del presupuesto de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:
 - a) Compromiso de ingreso.
 - b) Reconocimiento del derecho.
 - c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
 - d) Devolución de ingresos.
- ~~2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona,~~



entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3.El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4.Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5.El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6.En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

7. No se aprobarán liquidaciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana cuando el importe resultante de dicha liquidación no exceda de 6 euros, cuantía que se estima insuficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación (Orden HAC/2816/2002, de 5 de noviembre, del Ministerio de Hacienda).

8.- Se producirá la baja por anulación de todas aquellas liquidaciones que encontrándose en vía ejecutiva sean de importe inferior a 3 euros.

BASE 56. Reconocimiento de Derechos

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

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

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

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



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

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 57. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 58. De las Actas de Arqueo

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de



posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

BASE 59. Sobre el Plan de Tesorería

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal 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.

4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 60. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de



27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera), o demás destinos previstos por la legislación vigente.

BASE 61. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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

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

La Comisión Europea decidió aplicar la cláusula general de salvaguarda del Pacto de Estabilidad y Crecimiento en 2020 (prorrogada para el ejercicio 2021 y 2022), considerando que se cumplían las condiciones para mantenerla en vigor también para el año 2023, por lo que el Consejo de Ministros del pasado 26 de julio acordó el mantenimiento de la suspensión de las reglas fiscales.



Dicha decisión fue ratificada por el Congreso de los Diputados el 22 de septiembre de 2022, considerando que en España se mantienen las condiciones de excepcionalidad que justifican mantener suspendidas las reglas fiscales en 2023. De este modo, con la apreciación adoptada por la mayoría absoluta del Congreso y con efectividad desde el mismo día en que se tomó el acuerdo, se mantienen suspendidos durante el ejercicio 2023, los objetivos de estabilidad y deuda, así como la regla de gasto.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 62. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.



Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.



- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- d) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- e) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- f) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 63. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 64. Tramitación de la Cuenta General



1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por estas cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 65. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

La de la propia entidad.

Las cuentas reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los



presupuestos.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 66. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención conforma a lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno de las entidades del Sector Público Local.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

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

BASE 67. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá las siguientes fases:

- a)** La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b)** La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.



c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

BASE 68. Modalidades de Fiscalización del Expediente

El órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

Si el órgano interventor 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.

Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el [artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales](#).

En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo 15

En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales ni el resto de los incluidos en el [artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales](#), la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la



eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento descrito en el artículo 15.

Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este apartado se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el [artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales](#).

BASE 69. Discrepancias

Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el [texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales](#), las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, que serán resueltas conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 70. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

1.- En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, la **fiscalización 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 u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con **financiación afectada** se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de **carácter plurianual** se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el [artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales](#).

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los [artículos 172](#) y [176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales](#).

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.



c) Las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, 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.

2.- No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,00 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

3.- Tampoco estarán sometidos a fiscalización previa:

a.- Las concesiones de las prestaciones económicas de especial necesidad y las prestaciones económicas de emergencia social que se tramiten conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de Prestaciones Económicas para situaciones de especial necesidad o emergencia social.

b.- Los acuerdos de mediación extrajudicial que, conforme al artículo 77.1 de la Ley 29/1998, de 23 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los representantes de la Entidad Local puedan alcanzar en el procedimiento judicial de que se trate.

4.- Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio de Secretaría-Intervención, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 71. Toma de Razón en Contabilidad

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 72. Fiscalización de las Devoluciones 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:



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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se aprueban las siguientes subvenciones directas de carácter **nominativo**:

El presente presupuesto contempla las siguientes subvenciones nominativas:

Sociales: 15.600,00 euros

Isonorte: Convenio incorporación residentes en Barlovento; 5.000,00 €.

Asociación de Mayores Faro Norte: pago arrendamientos y otros gastos relacionados con el objeto de actividad de la asociación: 4.000,00 €

Asociación de Mayores Unión Norte: pago arrendamientos y otros gastos relacionados con el objeto de actividad de la asociación: 4.000,00 €.

Caritas: 300 euros

Indispal: 300 euros

Salud Mental: 1000 euros

Radio Eccla: 1.000 euros

Deportivas: 43.800,00 euros

Unión Deportiva Norte: Mantenimiento campo de fútbol: 25.000,00 €.

Escudería La Palma – Isla Bonita: Subida a Barlovento 2024: 3.500,00 €.

Club Ciclista Lucandia: Pruebas XCO resistencia Barlobike y Barlobike 2024: 4.500,00 €.

Fitness Tecnificación Deportiva, S.L.: Organización prueba Trail Acantilados del Norte 2024: 1.300,00 €.

Escuela de Fútbol La Unión – El Puente: 1.500,00 €.

Club Embarradas: prueba Supercross: 6.000,00 €

Club Adea: organización de prueba automovilística: 2.000,00 €

Club Faro North 76: gastos de funcionamiento, desplazamiento y organización de eventos deportivos: 1.500,00 €.

Festejos: 17.600,00 euros

Asociación Trapiche. Organización fiestas de la Cruz y Virgen del Cobre en Gallegos: 3.500,00 €.

Amigos de las Cruces de Barlovento: organización fiesta de Las Cruces en La Laguna: 7.000,00 €.



Comisión de Fiestas de Santiago Apóstol: organización fiestas de Santiago Apóstol en Las Cabezadas: 3.500,00 €

AEA: Colaboración en la organización de las fiestas locales. 3.600,00 €

Cultura: 6.000,00 euros

Asociación La Naval: Organización acto “Batalla de Lepanto”: 6.000,00 €

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Al amparo de lo dispuesto por el artículo 133.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, las presentes Bases de Ejecución podrán ser interpretadas por Decreto de Alcaldía.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

