



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

Bases de Ejecución del Presupuesto General

TÍTULO PRIMERO.- PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO.- NATURALEZA DE LAS BASES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1ª.- Normas legales.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se redactan las Bases de Ejecución del Presupuesto que contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Corporación, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

Base 2ª.- Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases, que serán de aplicación al régimen económico-financiero de la Corporación sólo estarán en vigor durante el ejercicio 2018, así como en el período de prórroga del siguiente, en su caso. Dicha prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir con el ejercicio o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados (art. 21 del Real Decreto 500/1990). _

TÍTULO SEGUNDO.- EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I.- CONTENIDO Y APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Base 3ª.- Estructura presupuestaria.

1- De conformidad con lo establecido en los arts. 164 TRLRHL y 5 del Real Decreto 500/1990, en el Presupuesto General se integra únicamente el del propio Ayuntamiento.

Su estructura se ajusta a la aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por lo que respecta al Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, concretando sus respectivos importes en las cifras reflejadas en los estados de gastos e ingresos, que aparecen nivelados y por consiguiente sin déficit inicial, comprensivos de las



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

previsiones de gastos, tanto corrientes como de capital, y las de los ingresos que las financian.

2.- La elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria entendida como situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación. Para el ejercicio 2018, el equilibrio supone que el Presupuesto se presenta sin necesidad de financiación en la forma prevista por dicha Ley y será ejecutado en los mismos términos. Los principios de plurianualidad, transparencia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos serán establecidos en la forma prevista en la Ley y sus normas de desarrollo.

3. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las ordenanzas y reglamentos municipales, actos administrativos, contratos, convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto que afecte a gastos o ingresos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, supeditándose de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. A tales efectos, los expedientes de gasto de importe superior a los contratos menores acompañarán informe del Órgano de Gestión Presupuestaria acreditativo de dicha capacidad y de la correspondiente Dirección Económica en los entes dependientes.

4.- Límite de gasto no financiero

De conformidad con lo establecido en el art. 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.

5.- Fondo de contingencia

De conformidad con lo establecido en el art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se consigna en el capítulo 5 del Estado de Gastos (siguiendo el criterio de la Nota del Ministerio) una dotación



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria.

La apreciación de la existencia de dichas necesidades y la aplicación del Fondo, corresponderá a la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones presupuestarias

CAPÍTULO II.- DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Base 4ª.- El crédito presupuestario.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente.

El registro y seguimiento contable de los créditos, se hará, con carácter general, a nivel de Subconcepto, con independencia del nivel de vinculación jurídica.

La clasificación orgánica tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuestas de gastos imputables a las correspondientes aplicaciones presupuestarias. No producirán efectos aquellas propuestas de gastos que efectúen los Concejales u órganos directivos con cargo a aplicaciones distintas de las asignadas a sus Delegaciones.

Toda orden de inicio de expediente de contenido económico emitida por cualquier Servicio o Dependencia tendrá que estar autorizada o visada por el/la Alcalde/sa, Teniente de Alcalde/sa, Responsable de Área o Concejales Delegados correspondiente u órgano directivo, de acuerdo con las facultades que le hayan sido delegadas.

Base 5ª.- La gestión presupuestaria.

I. La gestión y ejecución del Presupuesto corresponde a la Corporación.

Las propuestas de gasto se ajustarán a los créditos presupuestados, que tienen carácter limitativo y vinculante, sin que puedan adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior a su importe, y deberán ser destinados exclusivamente a la finalidad específica para la cual han sido autorizados. Con cargo a los



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan estas normas, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

La aprobación de expropiaciones, proyectos de obras, establecimiento de servicios u otros análogos, que no supongan autorización de gasto por estar condicionados a decisiones o autorizaciones futuras, no precisarán certificados de existencia de crédito presupuestario previo, si bien no se podrán tramitar expedientes con implicación de gasto hasta que exista crédito adecuado y suficiente.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, apartado III, respecto de la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

II. Aplicación al Presupuesto corriente de compromisos de ejercicios anteriores.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones a que se refiere el párrafo segundo del artículo 26 del Real Decreto 500/1990. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 612/1997, de 25 de abril, y en el art. 34 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria -LGP-, para que los compromisos de gasto de ejercicios anteriores puedan ser aplicados al Presupuesto corriente, habrán de concurrir en ellos los siguientes requisitos:

- a) Que se hayan adquirido de conformidad con el ordenamiento.
- b) Que hayan contado con crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

El procedimiento para su aplicación será como sigue:

-A) Los procedimientos se iniciarán a instancia de los servicios gestores, con la conformidad del Concejal-Delegado, Concejal Responsable de Área correspondiente u órgano directivo de la misma, de acuerdo con las facultades que le hayan sido delegadas, los cuales solicitarán la imputación de obligaciones de ejercicios anteriores a créditos del ejercicio corriente, especificando las causas por las que no se efectuó en el ejercicio de procedencia. La petición recogerá la aplicación presupuestaria a la que se imputaron o, en su caso, debieron imputarse, en función de la naturaleza del gasto, los compromisos correspondientes a dichas obligaciones, así como la aplicación propuesta para su imputación al ejercicio corriente que, en principio, debe ser la misma, sin perjuicio de las adaptaciones



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

que la estructura administrativa recogida en el presupuesto vigente u otras circunstancias determinen.

-B) Se acompañará la siguiente documentación:

-a) Certificado del Órgano de contabilidad que acredite la anulación de saldo de crédito suficiente, a nivel de vinculación, al cierre del ejercicio correspondiente, para cubrir la obligación.

-b) Documento en el que conste la fiscalización favorable por la Intervención realizada con carácter previo al compromiso de gasto.

-c) Informe en los casos en que se hubiese omitido la fiscalización previa, o bien, formulado reparo en el ejercicio de dicha actuación, sin que se hubiese resuelto la discrepancia.

En el caso de que se hubiese omitido la fiscalización previa o adquiridas las obligaciones en contra del reparo formulado por la Intervención, sin haberse resuelto previamente la discrepancia en los términos establecidos en el art. 217 TRLRHL, aquellas podrán atenderse en el ejercicio corriente tras resolver, en su caso, dicha situación.

La imputación al ejercicio corriente de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores a que se refiere esta Base corresponderá al órgano competente, originariamente o por delegación, que le correspondería su autorización y compromiso en el caso de que fuera un gasto legal del propio ejercicio corriente.

III. Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

1. La tramitación de los expedientes de gasto en materia de contratación y subvenciones podrá iniciarse en el ejercicio presupuestario anterior a aquel en el que vaya a tener lugar su ejecución.

2. Procedimiento:

-2.1. Los expedientes de gasto podrán ser objeto de tramitación anticipada en el ejercicio anterior a aquel en que se adquiriera el compromiso de gasto y tenga lugar su ejecución total, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

-a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

-b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio siguiente, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto.

-c) Se haya adoptado acuerdo plenario del que se deduzca la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del Ejercicio siguiente.

-2.2. La documentación del expediente que se tramite



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

anticipadamente incorporará las siguientes especialidades:

-a) En las actuaciones que integren el expediente y en los documentos que se instrumenten frente a terceros (en caso de contratos administrativos en el pliego de cláusulas administrativas particulares) se hará constar expresamente que la realización del gasto que se proyecta queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso de gasto.

-b) El informe de la existencia de crédito será emitido por la Oficina Presupuestaria en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el punto 2.1 de esta regla.

-c) Todos los actos de trámite dictados en estos expedientes de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse el acuerdo de autorización del compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

-2.3. Antes de la resolución definitiva por la que se adquiriera el compromiso de gasto, será necesario que el órgano que hubiere efectuado la propuesta formule una diligencia en la que se haga constar que las actuaciones practicadas conservan íntegramente su validez, por subsistir las mismas circunstancias de hecho y de derecho que determinaron, en su día, la citada propuesta. También se deben expedir los oportunos documentos contables A o AD que sirvan de soporte a las anotaciones en el SICAL haciendo constar en los mismos que son de tramitación anticipada.

-2.4. Por la Intervención municipal se efectuará la oportuna fiscalización de las anteriores actuaciones.

IV. Regulación del Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al Presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al Presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

-a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.

-b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores en los términos de la base de ejecución que los regula.

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos que ha de aprobar el Pleno exige los siguientes trámites:

-A) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicitación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación, motivando la necesidad de hacer frente, a favor del interesado, al valor de los gastos ocasionados por la realización de



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

la prestación.

-B) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, ya sea mediante consignación inicial o posterior o bien derivada de una modificación tramitada al efecto. La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto para gastos, en principio, del mismo ejercicio, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

-C) El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

-a) Memoria justificativa suscrita por el Jefe de Servicio o Director responsable y conformada por el Concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos:

-Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo y/o presupuestario correspondiente.

-Fecha o período de realización.

-Importe de la prestación realizada.

-b) Informe técnico de valoración o declaración en el que se haga constar que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

-c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

-d) Informe del Servicio con el visto bueno del Concejal correspondiente, en los casos de imputación al Presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso. En otro caso, el expediente de reconocimiento extrajudicial requerirá la tramitación previa o simultánea de modificación de créditos.

-e) Informe jurídico sobre la procedencia conforme a derecho de asumir el gasto contraído o, en su caso, la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del Ordenamiento con reintegro de las correspondientes contraprestaciones.

-f) Documento pre-contable "ADO" (autorización, disposición de gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación) en el caso de que se imputara a créditos del ejercicio o propuesta previa o simultánea de modificación de crédito que permita asumir los gastos de ejercicios anteriores. En este último caso, si la aprobación inicial de la modificación de crédito es simultánea a la aprobación



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

del reconocimiento extrajudicial de créditos se hará constar en el acuerdo que la eficacia de dicho reconocimiento queda condicionada a la validez y eficacia de la modificación acordada. En tanto en cuanto la modificación no sea eficaz no podrá procederse a la imputación presupuestaria de los gastos y a su pago.

-g) informe de la Intervención General.

-h) cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Base 6ª.- Vinculaciones jurídicas.

La limitación a que se hace referencia en el apartado I de la Base anterior se verificará a los niveles de vinculación jurídica de los créditos siguientes: Grupo de programas y concepto.

La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en la tramitación del expediente de gasto la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto.

Base 7ª.- Modificaciones presupuestarias.

Toda propuesta de modificación presupuestaria se remitirá a la Oficina Presupuestaria para que, previos los trámites oportunos, sea aprobada por el órgano competente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 172 y ss. TRLRHL, 9 del Real Decreto 500/1990 y en la Instrucción de la Concejalía de Hacienda, se establece el siguiente régimen de modificaciones de crédito:

A) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

-La tramitación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios o de suplementos de créditos, se atenderá a lo establecido en el art. 177 TRLRHL y 35 y ss. del Real Decreto 500/1990. Se acompañará a la propuesta memoria justificativa, firmada por el Jefe del Área y figurará el conforme del Concejal responsable del Área o Concejal Delegado correspondiente.

B) Ampliación de créditos.

-El expediente de ampliación de crédito constará de una memoria explicativa y certificación acreditativa del ingreso efectivo de los recursos o reconocimiento en firme de los derechos afectados e informe de la Intervención. La competencia para aprobar los expedientes de ampliación de crédito corresponderá a la Alcaldía.

-Tendrán la consideración de ampliables por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del Presupuesto, los créditos de las partidas



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

de gastos con dependencia directa en la correspondiente de ingresos.

C) Transferencias de crédito.

-1.- Corresponde al Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía y previo informe de la Intervención:

-a) Autorizar transferencias de crédito entre conceptos pertenecientes a distinto grupo de función, salvo cuando afecten a créditos de personal.

-b) Autorizar transferencias de créditos entre conceptos de distinto capítulo, bien sea del mismo o distinto grupo de función y correspondientes a la misma o distinta Área de Gestión.

-2. Corresponde a la Alcaldía previo informe de la Intervención, la autorización de las demás transferencias de crédito y todas aquellas que afecten a créditos de personal.

-3. Las competencias conferidas al Ayuntamiento Pleno y a la Alcaldía implicarán la posibilidad de crear nuevos subconceptos.

-4. - Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se establecen en los artículos 180 TRLRHL y 41 del Real Decreto 500/1990.

-5. - Las resoluciones adoptadas aprobando transferencias de crédito, que no sean competencia de Pleno, serán ejecutivas de inmediato.

D) Generación de créditos.

-Podrán generar crédito en el estado de gastos, aquellos ingresos de naturaleza no tributaria que tengan las siguientes características:

-1.- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza sean de la competencia local, tales como los que provengan de convenios con otras Administraciones Públicas para actuaciones concretas etc., si las inversiones correspondientes han de llevarse a cabo por la Corporación.

-En los supuestos de aportaciones o compromisos de aportación para financiar gastos de personal, las propuestas de generación de crédito deberán ser informadas por el Servicio de Personal. Antes de iniciar cualquier expediente de contratación de personal subvencionado por otras Administraciones será necesario indicar en la propuesta del servicio interesado la partida o partidas en las que se ha de generar crédito así como la identificación del correspondiente código de proyecto.

-La aprobación definitiva del proyecto equidistributivo con cuenta de liquidación provisional que abonan los miembros de la comunidad reparcelatoria, generará crédito en la partida de obras de



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

urbanización, y en aquéllas otras que determine el Área de Urbanismo necesarias para la ejecución del proyecto.

-2.- Los procedentes de enajenación de bienes de la Corporación, sin perjuicio de lo establecido en la Base 15ª por lo que se refiere a la afectación de ingresos ya previstos.

-3.- Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado de Ingresos del Presupuesto.

-4.- Reembolso de préstamos concedidos. 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.

-5.- Generarán crédito en las correspondientes partidas del estado de gastos, los ingresos aplicables a los Capítulos IV y VII del estado de ingresos, por aportaciones o subvenciones públicas o privadas, de acuerdo con la finalidad de su concesión.

-En el supuesto contemplado en el aptdo. 1º bastará, para generar crédito, el compromiso firme de aportación debidamente documentado y el certificado de la Tesorería de haberse tomado razón en contabilidad de dicho compromiso o del reconocimiento del derecho. En los supuestos restantes, será precisa la efectiva recaudación de los derechos o cobro del reintegro, salvo en el caso de las cuotas de urbanización, que con la aprobación definitiva del proyecto equidistributivo se podrá generar crédito y disponer del mismo.

-La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos, en las condiciones anteriores, la ostentará la Alcaldía. La resolución adoptada aprobando la generación de crédito será ejecutiva de inmediato.

E) Incorporación de remanentes de crédito.

-Los remanentes de crédito se regirán por lo dispuesto en el art. 182 TRLRHL y arts. 47, 48 y 99 del Real Decreto 500/1990. El expediente de incorporación de remanentes lo incoará el Concejal responsable de los créditos que se pretenden incorporar, haciendo constar:

-1.- La aplicación presupuestaria del ejercicio del que se va a incorporar y la que le corresponde del ejercicio en el que se va a producir la incorporación.

-2.- La fase de gasto en que se encuentre el crédito.

-3.- Si existe código de proyecto, se hará referencia al mismo.

-4.- La fuente de financiación.

-Previo informe de la Intervención, la incorporación de remanentes se aprobará por Decreto de la Alcaldía. Por la Concejalía competente en materia de Economía y Hacienda se dictarán las



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

instrucciones y criterios específicos de tramitación de expedientes de incorporación de remanentes de crédito.

F) Normas comunes al régimen de las modificaciones de crédito.

-1º.- Las Áreas de Gestión, al formular sus propuestas de modificaciones presupuestarias, deberán indicar expresamente la partida o partidas afectadas por las mismas. Igualmente, dichas propuestas deberán expresar la incidencia en la consecución de los respectivos objetivos de gasto y las razones que las justifican.

-2º.- El preceptivo informe de la Intervención constituye requisito previo para la válida adopción de la resolución que modifique crédito presupuestario.

-3º.- Cuando la modificación afecte a créditos para proyectos de inversión, también afectará, de manera automática, al Anexo de inversiones reseñado en el art. 18.1.d) del Real Decreto 500/1990.

Base 8ª.- Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual y siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio corriente, en los supuestos y condiciones que se establecen en los artículos 174 TRLRHL y 79 y ss. del Real Decreto 500/1990, dejando a salvo lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la tramitación anticipada de los gastos plurianuales.

El órgano competente municipal podrá variar los porcentajes y modificar las anualidades a que se refiere el número 3 del artículo 174 TRLRHL.

En el supuesto de que los gastos plurianuales se financien con aportaciones de terceros mediante convenio y/o subvenciones, los porcentajes y cuantías serán los que en estos se determinen.

CAPÍTULO III.- DE LAS OBLIGACIONES

Base 9ª.- Retribuciones del personal.

En materia de retribuciones del personal al servicio de este Ayuntamiento, se estará a lo que se establezca para la Administración Pública en general. El régimen de percepción de las retribuciones se ajustará a la normativa vigente sobre retribuciones de funcionarios públicos, Relación de Puestos de Trabajo y a los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del personal al Servicio de este Ayuntamiento.

Base 10ª.- Reconocimiento de obligaciones.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

-a) Las nóminas estarán suscritas por el Jefe de Servicio de Personal, con el visto bueno del Concejal responsable de Personal y del responsable en la elaboración de las nóminas, haciendo constar mediante diligencia que los funcionarios y/o personal laboral comprendidos en las nóminas realizaron los servicios que en ellas se retribuyen.

-b) Los documentos normalizados asistencia a cursos y seminarios y asistencia a reuniones de trabajo o actividades análogas, para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a estas actividades.

-c) Las facturas originales, con sello o firma de la persona física o jurídica que facture, expedidas por los contratistas que deberán reunir las prescripciones previstas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y en 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, y en todo caso lo siguiente:

- Emisión al Ayuntamiento, en la que se contendrá expresamente el NIF de éste.
- Identificación del contratista.
- Número de factura.
- Fecha de emisión.
- Descripción suficiente del gasto que permita identificar el objeto concreto de la factura, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Recibí y conforme, con indicación expresa de la fecha de la conformidad que ha de ser suscrita por el Jefe de Servicio o de Departamento del correspondiente centro gestor.
- Período a que corresponda.

-d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los Servicios Técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

-e) El contenido mínimo de tales certificaciones será el establecido en el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

-f) Los cargos bancarios, o el calendario de vencimientos establecido para los gastos financieros.

-g) Los correspondientes acuerdos de disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.

-h) en los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Base 11ª.- Subvenciones.

A) Subvenciones en general.

Las subvenciones que se otorguen por este Ayuntamiento se regularán por lo dispuesto en las correspondientes Ordenanzas municipales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

B) Subvenciones a Grupos Municipales.

No se prevén dotaciones económicas para los Grupos Municipales.

Las cantidades recibidas en concepto de subvención respetarán las siguientes limitaciones:

Base 12ª.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición. Será competente para autorizar pagos "a justificar", la misma autoridad que lo sea para autorizar el gasto a que se refieran. Los perceptores de las órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de tres meses, a partir de la recepción de los correspondientes fondos, no pudiendo expedirse nuevas órdenes por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieren en su poder cantidades pendientes de justificación. Sólo podrán expedirse órdenes de este carácter para atender gastos ordinarios de funcionamiento; excepcionalmente y previo expediente en el que se acredite tal necesidad, podrán expedirse órdenes de pago para otro tipo de gastos y en particular, cuando se trate de adquisiciones de fondos bibliográficos para las bibliotecas y museos municipales, así como otras procedentes del extranjero no pagaderas en euros, con



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

imputación a partidas del Capítulo VI de Gastos.

A efectos de indemnizaciones por razón del Servicio la aplicación del Anexo a que se refiere el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, al personal al servicio del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto, se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Grupo 2: Empleados públicos de los grupos A y B.

Grupo 3: Resto de empleados públicos.

A fin de facilitar la justificación de los gastos de locomoción y dietas en caso de desplazamiento, se estimarán los primeros por el importe conocido del gasto; por lo que se refiere a la percepción de dietas se estará a lo dispuesto a la legislación en vigor cuando se trate de funcionarios y a los acuerdos corporativos correspondientes en caso de miembros de la Corporación.

Se aceptarán otro tipo de gastos no comprendidos en las cantidades percibidas por dietas y locomoción, en casos de desplazamiento, como taxis, peaje de autopistas y otros análogos cuando razonablemente se justifique su conveniencia por rapidez y ahorro de tiempo en la prestación del servicio.

Asimismo, cuando quede debidamente justificado que el alojamiento se produce en establecimiento donde se realizan las actividades objeto de la orden del viaje, el exceso de gasto, si se produjese, podrá ser aceptado por resolución expresa.

Las órdenes de pago "a justificar" serán expedidas a favor de la correspondiente habilitación, para su ingreso en las cuentas corrientes abiertas en entidades financieras para "pagos a justificar" de los distintos Servicios. Con cargo a tales cuentas, podrán ordenarse transferencias o expedirse cheques nominativos por los habilitados.

Los libramientos de fondos a justificar para atender al funcionamiento normal de los servicios se expedirán con periodicidad trimestral y su cuantía, con carácter general, no excederá del 25% del crédito de cada aplicación presupuestaria. No obstante, a solicitud de la Dirección de Área o, en su defecto, de la Jefatura de Servicio de la que dependa la habilitación, se podrá exceder dicho límite cuando, a juicio de dicho órgano, su importe resulte insuficiente para atender los gastos previstos en el trimestre de que se trate. En este caso a la solicitud se acompañara la oportuna memoria justificativa. Cuando en el transcurso de un trimestre los fondos librados resultaran insuficientes y así se acreditase mediante la rendición de la cuenta justificativa de su empleo, podrá solicitarse un nuevo libramiento aún antes del inicio de un nuevo período trimestral. No procederá libramiento de fondos a justificar para un trimestre cuando no se haya justificado, al menos, la



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

aplicación del 10% de los fondos recibidos en el trimestre anterior, y en tanto dicha aplicación no se justifique.

Al vencimiento de cada trimestre natural las habilitaciones rendirán, con carácter general, cuenta justificativa de los fondos aplicados durante el mismo.

Los libramientos a justificar para la atención de gastos concretos y determinados (expropiaciones, cursos y similares) se justificarán en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la recepción de los fondos, o a la finalización del gasto si fuese anterior, sin perjuicio de que, si al vencimiento del trimestre natural correspondiente a la fecha de libramiento no hubiese finalizado el gasto, se rinda cuenta provisional de la aplicación en dicho periodo de los fondos recibidos.

Los titulares de la habilitación estarán obligados a justificar ante la Intervención municipal la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo citado con anterioridad, según modelo de cuenta y de acuerdo con las instrucciones establecidas o que establezca dicho centro directivo. Hecha la justificación en la forma prevenida, podrá ser instado un nuevo mandamiento, aún antes del inicio del trimestre natural siguiente, si así lo permitieran las disponibilidades de tesorería.

En todo caso, se estará a lo prescrito en los arts. 190 TRLRHL y art. 69 y ss. del Real Decreto 500/1990. Corresponde a la Alcaldía, a propuesta conjunta de la Tesorería e Intervención, dictar las normas de desarrollo que considere oportunas. Sin perjuicio de lo anterior y a tenor de lo determinado en el art. 190.3 TRLRHL y en los arts. 73 y ss. del Real Decreto 500/1990, la Corporación podrá establecer el régimen de "anticipos de caja fija". Corresponderá a la Junta de Gobierno Local dictar las normas que sean necesarias al efecto.

—

—
NOTA:

(Escójase la opción según proceda):

—

—
(Opción A): A fin de cumplir con lo dispuesto en la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Básico de Contabilidad Local, modificada por la Orden HAP/1782/2013, respecto a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija, la Intervención ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo establecido en el art. 219 TRLRHL.

A fin de cumplir con lo dispuesto en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, respecto a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija, la Intervención ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo establecido en el art. 219 TRLRHL.

A efectos de rendición de la cuenta justificativa, la Intervención comprobará los siguientes extremos:

- 1. Que contiene un resumen cuadrado de la cuenta.
- 2. Que incluye, en su caso, el documento acreditativo del reintegro sobrante.
- 3. Que existe correlación de la cuenta con la orden de pago a que se refiere.
- 4. Que comprende relaciones de facturas o documentos justificativos por importe igual al figurado en el resumen de la cuenta.
- 5. Que la cuenta bancaria fue conciliada.

A estos efectos, el reintegro del remanente no gastado de un libramiento podrá realizarse mediante la práctica, en el libramiento a justificar que se solicite con cargo a la misma aplicación presupuestaria para el período trimestral siguiente, de un descuento equivalente al importe no gastado, salvo que dicho remanente corresponda al libramiento del cuarto trimestre o al efectuado para un gasto concreto y determinado, en cuyo caso habrá de reintegrarse necesariamente a la cuenta bancaria operativa que señale la Tesorería municipal.

Por lo que se refiere a los derechos, se comprobará:

- a) Órgano competente para la adopción de la resolución.
- b) Informe y propuesta de resolución del servicio competente.
- c) Fundamento legal del ingreso y documentación que acredite su procedencia.

El Órgano de contabilidad realizará la imputación económico-contable de los pagos realizados, por las habilitaciones de pagos a justificar, a partir de los datos contenidos en las relaciones de facturas o documentos acreditativos del pago que forman parte de las Cuentas justificativas, previamente fiscalizadas y aprobadas por órgano competente.

Las cuentas aprobadas y su documentación justificarán los movimientos contables, sin perjuicio de su puesta a disposición de la Intervención General para su fiscalización a posteriori.

Se autoriza a la Tesorería para que, en el ámbito de sus competencias, adopte las medidas y dicte las instrucciones oportunas para la introducción de medios informáticos en el tratamiento y traspaso de la información disponible en las habilitaciones de pagos,



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

a efectos de su tratamiento contable.

CAPÍTULO IV.- DE LOS RECURSOS

Base 13ª

Los recursos que nutren el Presupuesto serán realizados de acuerdo con las previsiones formuladas en el mismo y de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios que correspondan conforme a las especialidades propias de los mismos.

Base 14ª.- Apelación al crédito.

No se prevén operaciones de créditos

Base 15ª.- Proyectos de Inversión.

No se prevén proyectos de inversión.

Base 16ª.- Plan de disposición de fondos.

A tenor de lo establecido en los arts. 187 TRLRHL y 65 del Real Decreto 500/1990, la expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Alcaldía, a propuesta de la Tesorería y en él se recogerá la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La Alcaldía podrá dictar, a propuesta de la Tesorería, y previo informe de la Intervención, las normas precisas para regular el procedimiento de ordenación y periodificación de pagos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior y las disponibilidades de tesorería.

Base 17ª.- Gestión de Tesorería.

1.- De los ingresos.

La entrada de fondos y valores en la caja de la Corporación, requerirá la expedición de los correspondientes documentos de ingreso, formalizándose diariamente a Presupuesto, o difiriéndolo mediante su imputación conjunta de los producidos en el día a operaciones extrapresupuestarias, "partidas pendientes de aplicación", en función de los canales de ingreso y posteriormente proceder a su formalización en el concepto presupuestario o extrapresupuestario que les corresponda. Este procedimiento se seguirá, en todo caso, en aquellos ingresos respecto de los que se desconozca su naturaleza y por lo tanto, no sea posible su aplicación inmediata a Presupuesto.



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

La formalización diferida a que se refiere el párrafo anterior, se efectuará, al menos, una vez al mes.

De los ingresos recaudados en las cajas, o realizados a través de las cuentas operativas en las entidades financieras, se confeccionará por la Tesorería un arqueo diario, al que se unirán los justificantes de ingreso debidamente relacionados y detallados por conceptos. Este arqueo servirá de base para el control de existencias y saldos, y para la confección de los documentos necesarios para la aplicación contable de los ingresos de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior. Al objeto de facilitar la identificación de los ingresos recibidos, los órganos gestores comunicarán a la Tesorería y a la Intervención, en el plazo de 10 días, las resoluciones, acuerdos o comunicaciones de concesión de subvenciones al Ayuntamiento con indicación, en su caso, de las condiciones de exigibilidad y cobro de las mismas. Asimismo, se comunicarán a la Tesorería y a la Intervención, en el mismo plazo, las resoluciones o acuerdos municipales en virtud de los cuales se aprueben liquidaciones derivadas de daños de bienes de dominio público local, detallando los siguientes datos:

Unidad liquidadora.

Nº de expediente.

Tercero obligado al pago.

Importe.

Concepto por el que se exige la responsabilidad.

Fecha de notificación de la liquidación.

2.- De los pagos.

La salida de fondos exigirá la existencia previa de las correspondientes órdenes de pago, debidamente intervenidas y suscritas por el Alcalde-ordenador de pagos, las cuales serán expedidas por la Tesorería individual o colectivamente mediante relaciones, órgano que procederá a su señalamiento y despacho de acuerdo con las preferencias legalmente establecidas y la disponibilidad de fondos. Con carácter general el señalamiento y la correspondiente forma de pago será la transferencia bancaria, utilizando el modelo que, a tal efecto, apruebe la Alcaldía, y sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, a petición del acreedor, se podrá utilizar el pago mediante cheque. A tal fin en los contratos que se suscriban con terceros deberán hacerse constar tales prescripciones.

3.- La Alcaldía, a propuesta de la Tesorería y previo informe de



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

la Intervención, podrá adoptar la estructura y funcionamiento interno de los documentos, canales de ingreso e informatización de procedimientos, en desarrollo de lo establecido en estas Bases.

Base 18ª.- De la colocación de excedentes.

Los excedentes temporales de Tesorería podrán ser invertidos en activos financieros que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, o bien ser situados en cuentas, financieras de colocación de excedentes. La Alcaldía será competente para autorizar, a propuesta de la Tesorería, y previa fiscalización de la Intervención, la clase de activo, la cuantía, el plazo y las condiciones de la inversión. La Tesorería será el órgano encargado de la gestión, control, seguimiento y registro de este tipo de operaciones, sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Intervención.

La Alcaldía, a propuesta de la Tesorería y previa fiscalización de la Intervención, podrá suscribir convenios de agencia con las Entidades Financieras, cuyo objeto sea la colocación de excedentes en los mercados financieros.

Base 19ª.- Gestión recaudatoria.

1.- La gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente a la realización de los créditos tributarios y demás de derecho público de titularidad del Ayuntamiento.

2.- La gestión recaudatoria municipal se regirá:

a) Por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus normas de desarrollo incluido el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

b) Por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) Por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

d) Por los tratados, acuerdos, convenios y demás normas internacionales o emanadas de Entidades internacionales supranacionales, aplicables a dicha gestión.

e) Por las Ordenanzas reguladoras de los tributos y demás recursos objeto de la gestión recaudatoria.

f) Por la Ordenanza General de Recaudación de este Ayuntamiento y sus normas de desarrollo.



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

Base 20ª.- Órganos recaudadores.

1.- Son órganos de la función recaudatoria municipal:

- a) El Ayuntamiento Pleno.
- b) La Alcaldía.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) La Tesorería.
- e) La Unidad Administrativa de Recaudación.

2.- Pueden prestar el Servicio de Caja a los distintos órganos de recaudación los Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito, que en adelante serán denominadas Entidades de Depósito, con las que el Ayuntamiento así lo convenga.

3.- Son colaboradoras en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración. En ningún caso esta autorización les atribuirá el carácter de órganos de recaudación municipal.

4.- El Ayuntamiento podrá conferir la condición de colaboradoras a otras Entidades y agrupaciones de contribuyentes.

Base 21ª.- Justificantes de los pagos.

1) El que pague una deuda o realice un ingreso en cajas municipales tendrá derecho a que se le entregue un justificante del pago o ingreso realizado. Los justificantes de pago en efectivo serán:

- a) Los recibos.
- b) Las cartas de pago o certificados que las sustituyan expedidas por el Tesorero.
- c) Los justificantes debidamente diligenciados por los Bancos y Cajas de Ahorro autorizadas.
- d) Los efectos timbrados.
- e) Las certificaciones expedidas por el Tesorero relativas a los documentos aludidos en los apartados a), c) y d) anteriores.

2) Serán expedidos por la Tesorería los certificados de débitos en ejecutiva, es decir, providenciados de apremio, solicitados o preceptivamente exigibles en todo tipo de procedimientos.

CAPITULO V.- EJERCICIOS CERRADOS

Base 22ª.- Remanente de Tesorería.

Las cantidades pendientes de pago o ingreso procedentes de ejercicios anteriores se incluirán en la Agrupación de Ejercicios



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

Cerrados, para lo cual la Tesorería dictará las normas oportunas, procediendo previamente a la depuración de los saldos de tal forma que sólo queden pendientes de pago las obligaciones reconocidas expresamente por el Ayuntamiento y pendientes de ingreso los derechos reconocidos por actos formales dictados de acuerdo con la normativa vigente. En ningún caso, se considerarán como obligaciones pendientes de pago los compromisos de gasto, ni como derechos pendientes de cobro, los compromisos de ingreso.

De conformidad con lo establecido en el art. 191.2) TRLRHL y 101 del Real Decreto 500/1990, el remanente de tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos referentes a 31 de diciembre del ejercicio.

Para la cuantificación del remanente (art. 193.bis TRLRHL y art. 103 del Real Decreto 500/1990), y a los efectos de la determinación de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, se establecen los siguientes límites mínimos:

-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 por ciento.

-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 por ciento.

-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 por ciento.

-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 por ciento.

Base 23ª.- Prescripción de obligaciones.

La Intervención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria, propondrá la prescripción de las obligaciones que hayan de ser baja en la Agrupación de Ejercicios Cerrados.

Para declarar la prescripción de las obligaciones, tanto presupuestarias como no presupuestarias, y de devoluciones de ingresos reconocidas, y proceder a su baja en contabilidad, se realizará la siguiente tramitación:

Propuesta del Departamento de Control Presupuestario.

Informe de la Intervención Municipal.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas.

Exposición al público por 15 días hábiles en el Boletín Oficial



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

de la Provincia (o autonómico, en caso de Comunidades Autónomas uniprovinciales).

Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.

Declaración de la prescripción por la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO TERCERO.- ÁMBITO COMPETENCIAL

CAPÍTULO VI.- DE LOS ÓRGANOS CORPORATIVOS

Base 24ª.- Incorporación de modificaciones normativas.

La Alcaldía ostenta la jefatura superior de la administración municipal, en su virtud cuidará, a través de la Concejalía competente en materia presupuestaria, de la ejecución del Presupuesto y de que cuanto en él se establece sea cumplido por los distintos Servicios Municipales, con arreglo a las disposiciones en vigor, a las presentes Bases y a los acuerdos adoptados o que puedan adoptarse por la Corporación. No obstante lo establecido en este Capítulo, la modificación de las normas legales y reglamentarias, que sobre contratación administrativa y ámbito competencial de los diferentes órganos, afecte al régimen contemplado en estas Bases, se entenderá incorporada a las mismas desde el momento de su entrada en vigor.

Base 25ª.- Registro de actos y resoluciones.

Los actos y resoluciones de carácter económico dictados por órganos unipersonales, en el ámbito de sus competencias, habilitarán desde el momento en que se produzcan, su tramitación administrativa, fiscalización previa y contabilización, pero no serán válidos ni eficaces ante terceros ni definitivos a efectos contables hasta que no hayan sido registrados en los libros oficiales correspondientes.

Base 26ª.- Autorización y disposición de gastos.

Consecuentemente con lo establecido en la Ley 7/1985, la autorización y disposición de gastos, corresponde al Alcalde y al Pleno de acuerdo con sus respectivas competencias, sin perjuicio de los acuerdos y resoluciones adoptados en materia de delegaciones a favor de los Concejales responsables de Área, en Concejales delegados de Servicios o en los Coordinadores Generales, Directores de Área u órganos similares por parte del Alcalde.

—

—



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

Base 27ª.- Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

Corresponderá al Alcalde, y en caso de delegación a los Concejales responsables de Área, Concejales delegados de Servicios, Coordinadores Generales, Directores de Área (en caso de municipios sujetos al régimen de gran población) el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Base 28ª.- Ordenación y señalamiento de pagos.

Corresponde al/a la Alcalde/sa, y por la delegación conferida en su ausencia al/a la Concejales Delegado/a de Hacienda, la ordenación y señalamiento de pagos.

CAPÍTULO VII.- DE LA INTERVENCIÓN Y TESORERÍA

Base 29ª.- De la Intervención municipal. Función de fiscalización y control interno.

1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención municipal, quien ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus competencias. Dicha función será ejercida por quien ostente la Intervención municipal o sus Delegados, que serán designados por la misma, entre funcionarios adscritos a dicha Dependencia.

2.- La Alcaldía podrá dictar, a propuesta del Interventor, las normas a que deben atenerse en el desempeño de sus funciones los Interventores Delegados en los Servicios Municipales en que se considere necesaria o conveniente su existencia, del personal auxiliar colaborador en las referidas funciones, así como el adscrito a las distintas Unidades administrativas dependientes de la Intervención.

Base 30ª.- Fiscalización interna.

1.- Todos los actos, documentos y expedientes de la administración municipal y de todas las Entidades dependientes de ella, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

control y fiscalización interna por la Intervención municipal en los términos establecidos en el Capítulo IV del Título VI TRLRHL (arts. 213 a 223, en la redacción dada al art. 213 por la Ley 27/2013).

2.- No estarán sujetas 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 derivan otras modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros, que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

3.- Ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 219 TRLRHL, sin perjuicio de su extensión, con carácter supletorio y en cuanto sea de aplicación, a lo establecido por la Resolución de 2 de junio de 2008.

La Intervención previa, de carácter limitado, se extenderá a la comprobación de 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 contra él.

-En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará además si se cumple lo preceptuado en el art. 174 TRLRHL.

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

-c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión se determinen por el Pleno o a propuesta del Presidente.

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón de la contabilidad y por actuaciones probatorias posteriores mediante la utilización de términos de muestreo o auditoría.

La aplicación de los términos del muestreo o de auditoría se realizará por el Interventor, de acuerdo con las cargas de trabajo que en cada momento existan y con los criterios que se aprueben a propuesta del mismo mediante Resolución de la Alcaldía.

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



Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto

La Intervención Municipal con posterioridad deberá emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

5.- La Intervención podrá proponer los controles de carácter económico-financiero que estime oportunos, de acuerdo con la normativa de aplicación y el contenido de las presentes Bases.

Base 31^a.- De la Tesorería municipal.

1.- Corresponden a la Tesorería, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal, las funciones de tesorería y recaudación, que ejercerá de acuerdo con lo dispuesto en los Capítulos II (arts. 194 a 199) y III (arts. 200 a 212) del Título VI TRLRHL y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.- La Alcaldía podrá dictar, a propuesta de la Tesorería, las normas a que deben atenerse en el desempeño de sus funciones los funcionarios adscritos a las distintas Unidades administrativas dependientes de la Tesorería General.

Base 32^a.- Interpretación de las Bases de Ejecución.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. Cualquier aclaración respecto de la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Alcaldía-Presidencia, con los informes de la Secretaría, de la Intervención o de la Tesorería, según proceda de acuerdo con sus respectivas competencias.

San Nicolás del Puerto, 15/11/2017.

El Alcalde,
Fdo.: Juan Carlos Navarro Antúñez,

