

BASES DE EJECUCIÓN  
DEL PRESUPUESTO GENERAL  
DEL EJERCICIO 2018

De conformidad con 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, y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2018

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL  
PARA EL EJERCICIO DE 2018

CAPITULO I NORMAS GENERALES.

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1º: PRINCIPIOS GENERALES.

BASE 2º: AMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 3º ESTRUCTURA.

SECCION SEGUNDA. Del presupuesto General.

BASE 4º: EL PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 5º: INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

BASE 6º : VINCULACION JURIDICA.-

BASE 7º EFECTOS DE VINCULACION JURIDICA.

CAPITULO II: MODIFICACIONES DE CREDITOS

SECCION PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 8º MODIFICACIONES DE CREDITO.

SECCION SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

BASE 9º: CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

SECCION TERCERA. Ampliación de créditos.

BASE 10º: CREDITOS AMPLIABLES.

SECCION CUARTA. Transferencias de Crédito.

BASE 11º: REGIMEN DE TRANSFERENCIAS.

SECCION QUINTA. Generación de créditos.

BASE 12º: CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

SECCION SEXTA. Incorporación de remanentes.

BASE 13º: INCORPORACION DE REMANENTES.

BASE 14º: CREDITOS NO INCORPORABLES.

CAPITULO III: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

SECCION PRIMERA. Ejecución del Gasto.

BASE 15º: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

BASE 16º: FASES DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 17º: AUTORIZACION DE GASTOS.

BASE 18º: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACION.

BASE 19º: DISPOSICION DE GASTOS.

BASE 20º: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

BASE 21º: ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION.

BASE 22º: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del pago.

BASE 23º. ORDENACION DE PAGO.

#### CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO.

SECCION PRIMERA. Gastos de Personal.

BASE 24º: GASTOS DE PERSONAL.

BASE 25 : TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL

BASE 26ª: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones.

BASE 27º: APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

BASE 28ª: NORMAS GENERALES.

BASE 29º : JUSTIFICACION.

SECCION TERCERA. Contratación de Obras y Suministros.

BASE 30º: GASTOS DE INVERSION.

BASE 31ª.: NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE SUMINISTROS.

BASE 32º: GASTOS PLURIANUALES.

#### CAPITULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

SECCION PRIMERA. Pagos a Justificar.

BASE 33º.- PAGOS A JUSTIFICAR.

SECCION SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija.

BASE 34ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 35ª: FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.

#### CAPITULO VI: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

SECCION PRIMERA. EL TESORERO

BASE 36º: DE LA TESORERIA.

BASE 37º: PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS DE LA TESORERIA.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

BASE 38º: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

BASE 39º: CONTROL DE LA RECAUDACION.

BASE 40º: CONTABILIZACION DE LOS COBROS.

BASE 41º: PAPEL DE LAS MULTAS.

SECCION TERCERA. El Crédito.

BASE 42º: OPERACIONES DE CREDITO.

CAPITULO VII: CONTROL Y FISCALIZACION.

BASE 43º: CONTROL INTERNO.

BASE 44º: NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACION.

BASE 45º: REMANENTE DE TESORERIA.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: ENAJENACION DE EFECTOS DECLARADOS INUTILES.

SEGUNDA: FIANZAS.

TERCERA: RETENCIONES I.R.P.F.

CUARTA: GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACION.

QUINTA: GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACION.

SEXTA: INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACION POR ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS.

SEPTIMA: DEFENSA JURIDICA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y FUNCIONARIOS.

OCTAVA: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: ASUNTOS NO PREVISTOS EN LAS BASES.

SEGUNDA: ATRIBUCION DE COMPETENCIAS.

TERCERA: INTERPRETACION DE LAS BASES.

## **CAPITULO I NORMAS GENERALES.**

### **SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.**

#### **BASE 1º: PRINCIPIOS GENERALES.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto 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, por Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, la ley 47/2003, General Presupuestaria y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.

#### **BASE 2º: AMBITO DE APLICACION.**

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la entidad Local.

#### **BASE 3º ESTRUCTURA.**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios programa y económica.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución de gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base 6º.

### **SECCION SEGUNDA. Del presupuesto General.**

#### **BASE 4º: EL PRESUPUESTO GENERAL.**

1º.- El presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

El Presupuesto de la entidad Ayuntamiento cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a **44.100.796,98** Euros.

Los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad municipal "Mogán Gestión Municipal, S.L.U." con una previsión de ingresos de euros de 1.811.258,56 euros, y una previsión de gastos de 1.809.384,03 euros, con superávit de 1.874,53 euros.

Los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad municipal "Mogán Sociocultural, S.L.U.", nivelado en gastos e ingresos, con una previsión de ingresos de 1.303.103,71 euros y una previsión de gastos de 1.303.072,97 euros, de lo que se deriva un superávit previsto de 30,74 euros.

2º.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsable 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 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.

## **BASE 5º: INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA.**

Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento de cada semestre natural, la Intervención, con los datos obrantes en su poder, formulará el estado de ejecución del Presupuesto, al que se acompañará la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución. Dicho estado de ejecución se elevará a la Junta de Gobierno Local, para su conocimiento y efectos.

## **BASE 6º : VINCULACION JURIDICA.**

1º.- 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 verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2º.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Área de Gasto, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica el Capítulo, con las siguientes excepciones:

### **Capítulo Primero: Gastos de Personal.**

El Capítulo, exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece precisamente al nivel de artículo:

Artículo 10: Altos Cargos.

Artículo 11: Personal Eventual del Gabinete.

Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.

### **Capítulo segundo: Gastos en bienes corrientes.**

El capítulo, exceptuándose de esta norma los gastos destinados a protocolo y representación.

### **Capítulo Octavo: Activos Financieros.**

El Capítulo, salvo Préstamos al Personal, cuya vinculación se establece al nivel de concepto.

En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y los declarados ampliables.

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 artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

## **BASE 7º EFECTOS DE VINCULACION JURIDICA.**

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

En el caso en que existan subdivisiones del Centro Gestor integrados en el mismo nivel de vinculación jurídica, habrán de ser informados de la aplicación de aquellos gastos que vayan a ser realizados con cargo a las partidas por ellos gestionadas.

## **CAPITULO II: MODIFICACIONES DE CREDITOS**

### **SECCION PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias.**

#### **BASE 8º MODIFICACIONES DE CREDITO.**

1º. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista crédito presupuestario y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 6º, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particulares reguladas en estas Bases.

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

3º. Las modificaciones de Créditos se financiarán con los medios y recursos adecuados, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 177 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.

4º. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

### **SECCION SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplemento de crédito.**

#### **BASE 9º: CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.**

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

2º. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

### **SECCION TERCERA. Ampliación de créditos.**

#### **BASE 10º: CREDITOS AMPLIABLES.**

1º. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas

afectadas, no procedente de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2º. En particular, se declaran ampliables las partidas que en la documentación anexa se relaciona.

3º.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que incoado por la unidad administrativa competente el Centro gestor del crédito, será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE	PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
830.00	Anticipos Pagas Personal	150.000,00 €	920.830.00	Anticipos al Personal	170.000,00 €
326.00	Tasa por retirada vehículos	20.000,00 €	132.223.00	Transportes	25.000,00 €

#### **SECCION CUARTA. Transferencias de Crédito.**

##### **BASE 11º: REGIMEN DE TRANSFERENCIAS.**

1º Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito con las limitaciones previstas en las normas contenidas en 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 (art.179) y en R.D. 500/1.990 (art. 41)

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

3º. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 al 171 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.

#### **SECCION QUINTA. Generación de créditos.**

##### **BASE 12º: CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS.**

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

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

#### **SECCION SEXTA. Incorporación de remanentes.**



### **BASE 13º: INCORPORACION DE REMANENTES.**

1º. De conformidad con lo dispuesto en 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 y R.D. 500/1.990, de 20 de Abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a).- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron se concesión o autorización.

b).- Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c).- Los créditos por operaciones de capital.

d).- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados

e).- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

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

a) Los saldos de Disposiciones de gastos con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los saldos de autorizaciones respecto a Disposiciones de Gastos y Créditos Disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a disposiciones de Gastos y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

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

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

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

### **BASE 14º: CREDITOS NO INCORPORABLES.**

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

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

### **CAPITULO III: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.**

#### **SECCION PRIMERA. Ejecución del Gasto.**

##### **BASE 15º: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.**

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

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

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación o el del Organismo Autónomo, en su caso.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

d) Podrán aplicarse a créditos del ejercicio corriente obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, de conformidad con el ordenamiento jurídico, para las que se anulara crédito en el ejercicio de procedencia. Asimismo podrá atenderse con cargo a créditos del presente presupuesto obligaciones pendientes de ejercicios anteriores, en los casos en los que figure dotado un crédito específico destinado a dar cobertura a dichas obligaciones, con independencia de la existencia de crédito anulado en el ejercicio de procedencia. (Art 34 Ley General Presupuestaria)

e) En el caso de obligaciones de ejercicios anteriores que fuera necesario imputar a presupuesto y no se hallen comprendidas en los supuestos previstos en los apartados anteriores, la imputación requerirá la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 60.2 del RD 500/90.

##### **BASE 16º: FASES DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

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

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

2º. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

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

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

### **BASE 17º. AUTORIZACION DE GASTOS.**

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

2º- La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24.c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril.

### **BASE 18º. SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACION.**

1º. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación directa, se tramitará a inicio del expediente el documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2º. Pertenecen a este grupo:

a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.

b) Los de adquisición de inmovilizado.

c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconsejen la separación de las fases de autorización y disposición.

3º. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

### **BASE 19º. DISPOSICION DE GASTOS.**

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

2º. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

### **BASE 20º: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.**

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

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

3º. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a).- Identificación del Ente.
- b).- Identificación del contratista.
- c).- Número de la factura.
- d).- Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e).- Centro gestor que efectuó el encargo.
- f).- Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g).- Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- h).- Sello y firma del contratista/acrededor.

i).- Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

4º.-Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales. El plazo para la realización de este trámite será de cuatro días desde la recepción de los documentos/facturas en el portafirma electrónico (FirmaDoc).

Transcurrido dicho plazo sin que por el Centro Gestor del gasto correspondiente haya efectuado la validación electrónica de la factura o, en su caso, haya emitido el correspondiente informe de disconformidad, la Intervención de Fondos dará cuenta del incumplimiento de lo dispuesto en la presente Base al órgano competente para el reconocimiento de la obligación para que se adopten las medidas oportunas y, en su caso, se deriven las responsabilidades que correspondan por los intereses de demora que pudieran devengarse en virtud de lo previsto en la Ley 3/2004 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 15 de julio.

5º. Cumplimentado el requisito del apartado 4º anterior, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6º. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación por el órgano competente.

#### **BASE 21º: ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION.**

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a justificar. En particular. Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencia y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

Intereses de demora y otros gastos financieros.

Anticipos reintegrables a funcionarios.

Suministros de los conceptos 221 y 222 anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado y gastos que vengán impuestos por la legislación estatal o autonómica.

Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia del contrato debidamente aprobado.

Cuotas de Seguridad Social, mejores graciables y demás atenciones de asistencia social al personal.

Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procesos de contratación, considerándose incluidos en este presupuesto los suministros, cuando el importe de cada factura no exceda de 3.005,06 €.

### **BASE 22º: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.**

1º. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado, ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

2º. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 21ª. Los gastos de Dietas y de Locomoción, que serán atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificados, el gasto originará la tramitación de documentos "ADO".

3º. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales, los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4º. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5º. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten. Las cuales, tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

### **SECCION SEGUNDA. Ejecución del pago.**

## **BASE 23º. ORDENACION DE PAGO.**

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

2º. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Intervención municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

## **CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO.**

### **SECCION PRIMERA. Gastos de Personal.**

#### **BASE 24º: GASTOS DE PERSONAL.**

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

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

3º. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por el importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

4º. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5º. Para el resto de los Gastos del Capítulo y del Presupuesto si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio las correspondientes circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

#### **BASE 25: TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL**

Sólo el Alcalde, el responsable de la Comisión de Personal, el Secretario, el Interventor y el Tesorero y demás Directores de los Servicios y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remuneran mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

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

#### **BASE 26ª: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.**

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en intereses de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231, y 233 del Estado de Gastos del

Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las Normas siguientes:

a) A los cargos electivos y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado, de acuerdo con lo indicado en la Disposición Adicional 5ª.

b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento, de acuerdo con lo indicado en la Disposición Adicional Cuarta.

## **SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones.**

### **BASE 27º: APORTACIONES Y SUBVENCIONES.**

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

2º. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento "AD", al del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

3º. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

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

4º.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se ha cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que todo caso, aquellas se deben cumplir.

5º.- En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

6º.- con carácter general y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a).- Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b).- Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestaciones de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Base 20ª.

7º.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

### **BASE 28ª: NORMAS GENERALES.**

1º.- Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:

a).- Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas que han sido declaradas de utilidad pública municipal.

b).- Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades se solicitarán a través del Concejal Delegado correspondiente.

c).- Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (art.232.2º ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

c.1) Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.

c.2) Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.

c.3) Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que solicite.

2º.- Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior y además de una memoria detalladas en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

3º.- El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

4º.- Se Valorará para su concesión:

a).- Que objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales

b).- La representatividad de las entidades ciudadanas.

c).- La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas

d).- La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.

e).- El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

#### **BASE 29 : JUSTIFICACION.**

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

2º.- En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión



podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de Diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3º.- las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de estos, haciendo constar los descuentos a que están sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes (art. 147 del Reglamento del IRPF, de 30 de Agosto de 1.981).

4º.- Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 5 de la Base anterior, procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

5º.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

6º.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

7. Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

8º.- Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts. 81 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **SECCION TERCERA. Contratación de Obras y Suministros.**

### **BASE 30º: GASTOS DE INVERSION.**

1º.- La autorización de gastos de primer establecimiento y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociado al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, a siguiente documentación:

a).- El proyecto que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de alteraciones ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes siempre que estas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenda:

Memoria que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.

Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra. El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.

El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.

Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.

Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b).- Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informes sobre su improcedencia.

c).- Período de amortización, razonando la vida útil estimada.

d).- Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.

e).- Propuesta de aplicación presupuestaria.

f).- En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de los establecidos en la Base 32.

2º.- Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para Administración del Estado, siempre que no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuren en el Presupuesto de la Corporación.

3º.- Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 50.000,00 €, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación se ha consultado, al menos a tres empresas.

4º.- Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumerada así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público. Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien competa la aprobación del gasto, previo informe de la Asesoría Jurídica, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales propios de la Corporación, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la intervención.

5º.- A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a).- Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 50.000,00 euros y potestativa en los restantes casos. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción provisional se dará cuenta a la Intervención General con antelación mínima de veinte días.

Cumplido el plazo de garantía y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención General, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.

b).- Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director e ellas ,con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 50.000,00 de euros y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa ,según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en el Reglamento General de LCAP para los contratos de suministros.

#### **BASE 31ª: NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE SUMINISTROS.**

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

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

3º.- Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al publico, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 18.000,00 euros, en virtud del artículo 138 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de Contratos del Sector Público.

#### **BASE 32º: GASTOS PLURIANUALES.**

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprendidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del R.D. 500/1.990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo de autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

### **CAPITULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **SECCION PRIMERA. Pagos a Justificar.**

#### **BASE 33º: PAGOS A JUSTIFICAR.**

1º.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas se consideren necesario para agilizar los

créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como a "justificar" sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

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

3º.-Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios, al personal funcionario y al personal laboral fijo.

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

5º.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Base 20º.Se tendrá en cuenta, en todo caso la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente, se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6º.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7º.- De la custodia de los fondos, se responsabilizará al perceptor.

8º.- De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si ésta es insuficiente, la Intervención deberá requerir al perceptor de la orden a justificar o, en su caso, hacerlo constar en el informe, requiriendo directamente al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.

De no atenderse el mismo, se remitirá al Servicio de Recursos Humanos informe comprensivo de tales circunstancias a los efectos de que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, tramitando la Resolución que proceda, responsabilizándose ese Servicio de su ejecución mediante detracción de haberes.

## **SECCION SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija.**

### **BASE 34ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-**

1º.- Con carácter de Anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1.990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

Gastos de reparación, conservación (Conceptos 212, 213 y 214)  
Material ordinario no inventariable (Conceptos 220 y 221)  
Atenciones protocolarias y representativas (Subconcepto 226.01)  
Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

2º.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 725/1.989, de 16 de Junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3º.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, o el del Organismo Autónomo, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

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

5º.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros y para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El “páguese”, dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

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

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

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

9º.- Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación “AYUNTAMIENTO DE MOGAN ANTICIPOS DE CAJA FIJA. PROVISION DE FONDOS”, y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan solo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

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

#### **BASE 35ª: FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.**

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

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplan los requisitos fijados en el artículo 19º y que en ellos figure el “páguese” de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1.989, de 16 de Junio.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33º y en las Fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

## **CAPITULO VI: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **SECCION PRIMERA. El Tesoro**

#### **BASE 36º: DE LA TESORERIA.**

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

#### **BASE 37º: PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS DE LA TESORERIA.**

1. Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

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

### **SECCION SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.**

#### **BASE 38º: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.**

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

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento de acuerdo formal.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará trimestralmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

#### **BASE 39º: CONTROL DE LA RECAUDACION.**

1º.- Por la Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2º.- El control de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

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

#### **BASE 40º: CONTABILIZACION DE LOS COBROS.**

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

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

3º. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

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

#### **BASE 41º: PAPEL DE LAS MULTAS.**

La Administración del Papel de Multas, en el supuesto de adoptarse esta modalidad de cobro, corresponde al Tesorero bajo su responsabilidad directa, que había de llevar una cuenta de cada perceptor. Los ingresos que se produzcan se depositarán diariamente en cuentas bancarias, debiendo aplicarse al Presupuesto con periodicidad quincenal.

### **SECCION TERCERA. El Crédito.**

#### **BASE 42º: OPERACIONES DE CREDITO.**

Las operaciones de crédito a corto o largo plazo que se concierten por la entidad deberán cumplir con el principio de prudencia financiera establecido en el artículo 48. bis del TRLRHL.

### **CAPITULO VII: CONTROL Y FISCALIZACION.**

#### **BASE 43º: CONTROL INTERNO.**

Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento de Mogán y de las sociedades mercantiles dependientes de capital íntegramente municipal y de capital mayoritario del Ayuntamiento, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 213 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con las presentes Bases, y art. 136 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la modernización del Gobierno Local.

#### **BASE 44º: NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACION.**

1º.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial, así como se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2º.- En materia de gastos en personal, bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose 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.

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

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

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

#### **BASE 45º: REMANENTE DE TESORERIA.**

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

Tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación los que resulten de la aplicación de los porcentajes establecidos por el artículo 193 bis del TRLRLH. Esos porcentajes mínimos podrán incrementarse a propuesta de la intervención de fondos que deberá indicar en el informe de la liquidación del presupuesto el incremento respecto a los mínimos y el criterio por el que se realiza el incremento.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **PRIMERA: ENAJENACION DE EFECTOS DECLARADOS INUTILES.**

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe no exceda de 18.000,00 euros.

#### **SEGUNDA: FIANZAS.**

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los requisitos del artículo 56 del Reglamento General de LCAP aprobado por RD 1098/2001, de 12 octubre.

#### **TERCERA: RETENCIONES I.R.P.F.**

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 69 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.



#### **CUARTA: Requisitos formales de las facturas**

Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto General Indirecto. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
- d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión «IGIC incluido», en los casos en que así esté autorizado.
- g) Lugar y fecha de su emisión.

Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d) Transporte de personas.
- e) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.
- f) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestados por los establecimientos antes citados.
- g) Salas de baile y discotecas.
- h) Servicios telefónicos.
- i) Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
- j) Utilización de instalaciones deportivas.
- k) Revelado de fotografías y estudios fotográficos.
- l) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- m) Servicios de videoclub.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IGIC incluido».
- d) Contraprestación total.

#### **QUINTA: GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACION.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 26ª, los gastos de locomoción y dietas asignados al personal funcionario, laboral, eventual y cualquier otro contratado por la Corporación, se registrarán por lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con las actualizaciones posteriores, de aplicación al personal al servicio de la Administración Local, según establece el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### **SEXTA: GASTOS DE LOCOMOCION Y DIETAS DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACION.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 26ª, serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente, según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

Dietas por traslado fuera de la localidad del Presidente y demás miembros electivos de la Corporación: 90,15 €.- (noventa euros con quince céntimos de euros) por jornada completa entre islas, 120,20 € (ciento veinte euros con veinte céntimos de euros) para desplazamientos a la Península y 138,23 € (ciento treinta y ocho euros con veintitrés céntimos de euros) al extranjero, estos importes no incluyen el alojamiento ni el desplazamiento.

Las cantidades percibidas en concepto de dietas a que se refiere la presente Disposición Adicional serán libradas mediante pagos a justificar. Para su posterior justificación deberá entregarse en la Tesorería Municipal las tarjetas de embarque de los desplazamientos realizados que han dado derecho a percibir el cobro de las mismas.

Para lo no previsto en disposición base será de aplicación lo dispuesto en las normas de aplicación general en las administraciones públicas y en particular lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo o normas que lo actualicen.

#### **SÉPTIMA: INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACION POR ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS Y ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES.**

En sesión plenaria de fecha 27 de junio de 2015, se adoptó el acuerdo por el que se aprueban las indemnizaciones a los miembros de la Corporación y Grupos Municipales, en los siguientes términos:

- a). Por asistencia a Plenos: 75,06 € (setenta y cinco euros con seis céntimos) a cada miembro.
- b)- Por asistencia a Comisiones Informativas: 64,34 € (sesenta y cuatro euros con treinta y cuatro céntimos) a cada miembro por cada sesión, sea cual fuere el número de las celebradas.
- c)- Se establece una asignación a favor de los distintos grupos políticos municipales, en concepto de indemnización para gastos realizados en el ejercicio de sus funciones:
  - Por cada grupo político: 200 € por grupo-mes
  - Por cada concejal 120 euros mensuales

Para el ejercicio 2018 se incrementará las indemnizaciones por asistencia a Plenos y a asistencia a comisiones informativas en el los términos fijados para el incremento del personal al servicio de la Administración en la Ley de Presupuestos generales del Estado para 2018.

#### **OCTAVA: DEFENSA JURIDICA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y FUNCIONARIOS.**

Se faculta a la Alcaldía para designar Abogado y Procurador en aquellos casos en que se precise la personación de esta clase de profesionales ante los Tribunales de Justicia, en representación y defensa de cualquier miembro electivo de la corporación o empleados públicos de la misma, por motivos de acciones u omisiones derivadas del ejercicio de sus cargos, así como para el libramiento de los honorarios que por tales motivos puedan devengarse. Si se hubiese contratado asistencia letrada por los empleados públicos o miembros de la corporación, previo a la designación realizada por la Alcaldía sin tramitación de expediente de contratación de los servicios profesionales, a efectos de honorarios se aplicarán los baremos orientativos del colegio profesional correspondiente.

#### **NOVENA: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.**

De acuerdo con lo establecido en el apartado Dos del artículo 2 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, las retribuciones íntegras del personal funcionario y laboral de esta entidad se adaptarán a las directrices determinadas en dicha norma legal, ajustadas a las cuantías de las retribuciones y de la masa salarial establecidas en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **PRIMERA: ASUNTOS NO PREVISTOS EN LAS BASES.**

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

#### **SEGUNDA: ATRIBUCION DE COMPETENCIAS.**

Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente Local como a sus Organismos Autónomos entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden como atribuido a los que se correspondan del Organismo Autónomo.

#### **TERCERA: INTERPRETACION DE LAS BASES.**

El presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

**ANEXO I**  
**JUSTIFICACIÓN MANDAMIENTOS A JUSTIFICAR**

NOMBRE Y APELLIDOS
Nº D.N.I.
DEPARTAMENTO/CONCEJALÍA

**EXPONE:**

Que mediante Decreto nº /2018 se me nombra responsable de la justificación de los libramientos de mandamientos a justificar, de fecha , emitidos en concepto ..... y por un importe total de euros con cargo a la partida presupuestaria ....., recibidos por quien suscribe el día .....

**Que en cumplimiento de lo establecido en la Base nº 33 de Ejecución de los Presupuestos Generales para el ejercicio 2.01X, adjunto remito, como justificación de los gastos/inversión realizada, los originales de las facturas que se detallan a continuación, una vez verificado que las mismas cumplen los requisitos previstos en la Base 20ª y en la Disposición Adicional Cuarta de las Bases de Ejecución, junto con los justificantes del pago efectuado, así como del documento de haber efectuado el reintegro de la cantidad pendiente, en su caso.**

Factura Nº	Fecha	Tercero	Importe

IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO:

IMPORTE TOTAL PERCIBIDO:

IMPORTE A REINTEGRAR:

En Mogán, a        de        de 2.01X

EL PERCEPTOR/RESPONSABLE  
DE LOS FONDOS

Fdo.:

DPTO TESORERÍA

Recepcionada la documentación arriba detallada en fecha.....

Rechazada la recepción de documentación. Motivo del rechazo: \_\_\_\_\_