

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL
DEL EJERCICIO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**

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 2023

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1º: PRINCIPIOS GENERALES.

BASE 2º: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 3º ESTRUCTURA.

SECCIÓN SEGUNDA. Del presupuesto General.

BASE 4º: EL PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 5º: INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

BASE 6º : VINCULACIÓN JURÍDICA.-

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE 7º: MODIFICACIONES DE CRÉDITO: normas comunes

BASE 8º: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

BASE 9º: CRÉDITOS AMPLIABLES.

BASE 10º: RÉGIMEN DE TRANSFERENCIAS.

BASE 11º: CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

BASE 12º: INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASE 13º: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

BASE 14º: ACUMULACIÓN DE FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 15º: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

BASE 16º: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN EN CONTRATOS MENORES.

BASE 17º: DISPOSICIÓN DE GASTOS.

BASE 18º: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

BASE 19º: PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

BASE 20º. ORDENACIÓN DE PAGO.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal.

BASE 21º: GASTOS DE PERSONAL.

BASE 22º: TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL

BASE 23º: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones.

BASE 24º: APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

BASE 25º: NORMAS GENERALES.

BASE 26º : JUSTIFICACIÓN.

SECCIÓN TERCERA. Gastos de inversión y plurianuales.

BASE 27º: GASTOS DE INVERSIÓN.

BASE 28º: GASTOS PLURIANUALES.

CAPÍTULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 29º.- PAGOS A JUSTIFICAR.

BASE 30º: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 31º: FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.

CAPÍTULO VI: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

SECCIÓN PRIMERA. EL TESORERO

BASE 32º: DE LA TESORERÍA.

BASE 33º: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

BASE 34º: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

BASE 35º: CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.

BASE 36º: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

BASE 37º: PAPEL DE LAS MULTAS.

SECCIÓN TERCERA. El Crédito.

BASE 38º: OPERACIONES DE CRÉDITO.

CAPÍTULO VII: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 39º: CONTROL INTERNO.

BASE 40º: NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN.

BASE 41º: REMANENTE DE TESORERÍA.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: ENAJENACIÓN DE EFECTOS DECLARADOS INÚTILES.

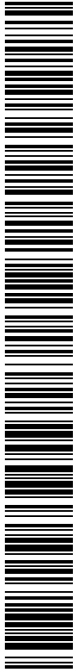
SEGUNDA: FIANZAS.

TERCERA: RETENCIONES I.R.P.F.

CUARTA: GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN.

QUINTA: INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN POR ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

SEXTA: DEFENSA JURÍDICA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS PÚBLICOS.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: ASUNTOS NO PREVISTOS EN LAS BASES.

SEGUNDA: ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

TERCERA: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.



m006754aa9281c0ac1a07e62a80a0c053

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES.

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1º: PRINCIPIOS GENERALES.

La aprobación, gestión, ejecución 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 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, 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: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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.

Los estados de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Mogán se clasificará con los siguientes criterios:

- a) Por programas.
- b) Por categorías económicas.

La aplicación 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.

SECCIÓN 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 48.550.760,92 Euros.
- Los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad municipal "Mogán Gestión Municipal, S.L.U." con una previsión de ingresos y gastos nivelado en 4.323.136,71 euros.
- Los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad municipal "Mogán Sociocultural, S.L.U.", con una previsión de ingresos y gastos nivelado en 2.208.124,05 euros.

2º.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de estos. 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: INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO, CONFORME AL ARTÍCULO 207 DEL TRLRHL.

La información periódica a suministrar al Pleno de la Corporación será la misma que de conformidad con la normativa de transparencia vigente se ha de enviar trimestralmente al Ministerio a través de la Oficina Virtual de coordinación con las Entidades Locales. Esta información se remitirá al pleno en la primera sesión que se celebre, una vez remitida dicha información al Ministerio. Para darse por cumplida esta obligación bastará incluirla en el orden del día como Dación de Cuentas (o toma de conocimiento, o similar) y, por tanto, no requerirá sometimiento a debate, ni votación.

BASE 6º : VINCULACIÓN JURÍDICA.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

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 por programas, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:

Capítulo Primero: Gastos de Personal.

El nivel de vinculación jurídica en el Capítulo I será 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.

Área de Gasto 1:

El Capítulo 1 vincula con todo el Área de Gasto 1.

El resto de Capítulos tendrá las siguientes bolsas de vinculaciones:

- Política de Gasto 13 - Seguridad y movilidad ciudadana
- Grupo de Programa 162 - Residuos
- Grupo de Programa 163 - Limpieza Viaria
- Grupo de Programa 164 - Cementerios y servicios funerarios
- Grupo de Programa 165 - Alumbrado Público
- Grupo de Programa 170 - Medio Ambiente
- Grupo de Programa 171 - Parques y Jardines
- El resto vincula a nivel de Área de Gasto.

Área de Gasto 3:

El Capítulo 1 vincula con todo el Área de Gasto 3.

El resto de Capítulos tendrá las siguientes bolsas de vinculaciones:

- Política de Gasto 31 - Sanidad
- Política de Gasto 32 - Educación
- Política de Gasto 33 - Cultura
- Política de Gasto 34 - Deporte
- El resto vincula a nivel de Área de Gasto.

Área de Gasto 4:

El Capítulo 1 vincula con todo el Área de Gasto 4.

El resto de Capítulos tendrá las siguientes bolsas de vinculaciones:

- Política de Gasto 41 - Agricultura, Ganadería y Pesca
- El resto vincula a nivel de Área de Gasto.

Área de Gasto 9:

El Capítulo 1 vincula con todo el Área de Gasto 9.

El resto de Capítulos tendrá las siguientes bolsas de vinculaciones:

- Política de Gasto 91 - Órganos de Gobierno
- Grupo de Programa 924 - Participación Ciudadana
- Grupo de Programa 931 - Política económica y fiscal
- Grupo de Programa 933 - Gestión del Patrimonio
- El resto vincula a nivel de Área de Gasto.

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.



m006754aa9281c0lac1a07e62a80a0c053

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. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE 7ª MODIFICACIONES DE CRÉDITO: normas comunes.

1º. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista crédito presupuestario o exceda del nivel de vinculación jurídica, el departamento de presupuestación tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particulares reguladas en estas Bases.

2º. La valoración de la necesidad de tramitar una modificación de crédito es competencia de la presidencia en concordancia con el artículo 168.1 del TRLRHL, si bien es delegable. A tales efectos, cada departamento deberá solicitar a la presidencia, a través del departamento de presupuestación, las modificaciones de crédito que consideren oportunas de manera que la alcaldía pueda establecer un orden de prioridades. Esta solicitud deberá contener una memoria justificativa de tal necesidad y deberá incluirse en el expediente concreto en el que se materialice. Todos los expedientes de modificación presupuestaria, salvo los financiados con recursos afectados, deberán contar con un listado de modificaciones de crédito solicitadas y pendientes de tramitar, a efectos de que los gestores puedan valorar y establecer un orden de prelación de las modificaciones solicitadas.

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

SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

BASE 8ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS.

1º Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos serán incoados por la alcaldía u órgano en el que ésta delegue, a solicitud del departamento interesado, mediante memoria justificativa en la que se indicarán los siguientes extremos:

- Nombre del gasto,
- Descripción detallada y específica del gasto,
- Importe del gasto,
- Necesidad a cubrir,
- Justificación de la imposibilidad de demorar el gasto a ejercicios posteriores,
- Clase de modificación,
- Finalidad y/u objetivo (a efectos de justificar la clasificación por programas de la aplicación presupuestaria)
- Naturaleza económica, (a efectos de justificar la clasificación económica la aplicación presupuestaria)
- Aplicación presupuestaria a dotar,
- Inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario,
- Recursos de Financiación.

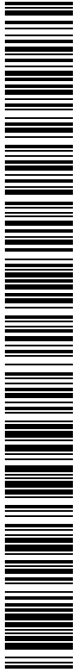
El Presidente examinará la memoria justificativa y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2º Cuando la modificación presupuestaria se fuera a financiar con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias no comprometidas, deberá obrar informe del departamento gestor de los créditos que van a ser minorados en el que se concluya que *"las dotaciones a ser minoradas por importe de € se estiman reducibles sin perturbación de respectivo/s servicio/s"*.

3º El acuerdo deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, que ha de financiar el aumento que se propone.

BASE 9ª: CRÉDITOS AMPLIABLES.

1º. Las aplicaciones presupuestarias declaradas expresa y taxativamente ampliables son las que a continuación se relacionan:



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

Aplicación Presupuestaria Ampliable		Recurso afectado	
920/83000	Préstamos a c/p al personal municipal	83000	Reintegro de préstamos fuera del sector público a c/p
133/22300	Transportes	32600	Tasa por retirada de vehículos

2º. El expediente de ampliación de créditos será incoado por la alcaldía u órgano en el que ésta delegue, a solicitud del departamento interesado mediante memoria justificativa en la que se indicarán los siguientes extremos:

- Nombre del gasto,
- Descripción detallada y específica del gasto,
- Importe del gasto,
- Necesidad a cubrir,
- Clase de modificación,
- Finalidad y/u objetivo (a efectos de justificar la clasificación por programas de la aplicación presupuestaria)
- Naturaleza económica, (a efectos de justificar la clasificación económica la aplicación presupuestaria)
- Aplicación presupuestaria a dotar,
- Inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario,
- Recursos de Financiación.

3º. Para que pueda procederse a la ampliación de crédito 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. Deberá obrar en el expediente informe del departamento de rentas o del departamento gestor de los ingresos afectados, que acredite el importe de los derechos reconocidos hasta la fecha.

4º El expediente será aprobado por la alcaldía, siendo esta competencia susceptible de ser delegada.

BASE 10º: RÉGIMEN DE TRANSFERENCIAS.

1º. El expediente de transferencia de crédito será incoado por la alcaldía u órgano en el que ésta delegue, a solicitud del departamento interesado, mediante memoria justificativa en la que se indicarán los siguientes extremos:

- Nombre del gasto,
- Descripción detallada y específica del gasto,
- Importe del gasto,
- Necesidad a cubrir,
- Clase de modificación
- Finalidad y/u objetivo (a efectos de justificar la clasificación por programas de la aplicación presupuestaria)
- Naturaleza económica, (a efectos de justificar la clasificación económica la aplicación presupuestaria)
- Aplicación presupuestaria a dotar,
- Inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario,
- Si fuera posible, las aplicaciones que se proponen vayan a ceder créditos.

2º. En las transferencias de crédito y respecto a créditos de otras aplicaciones presupuestarias no comprometidas sobre las que vayan a realizarse anulaciones o bajas de créditos, deberá obrar informe del departamento gestor de los créditos que van a ser minorados en el que se concluya que *"las dotaciones a ser minoradas por importe de € se estiman reducibles sin perturbación de respectivo/s servicio/s"*.

3º. El órgano competente para aprobar transferencias de crédito será la alcaldía, salvo en los casos en los que el TRLRHL o el RD 500/1990 establezcan otra cosa. Tal competencia es susceptible de ser delegada.

BASE 11º: CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

1º. El expediente de generación de créditos será incoado por la alcaldía u órgano en el que ésta delegue, a solicitud del departamento interesado, mediante memoria justificativa en la que se indicarán los siguientes extremos:



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

- Nombre del gasto,
- Descripción detallada y específica del gasto,
- Importe del gasto,
- Necesidad a cubrir,
- Clase de Modificación
- Finalidad y/u objetivo (a efectos de justificar la clasificación por programas de la aplicación presupuestaria)
- Naturaleza económica, (a efectos de justificar la clasificación económica la aplicación presupuestaria)
- Aplicación presupuestaria a dotar,
- Inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario,
- Identificación de los ingresos de naturaleza no tributaria que vaya a financiar la modificación presupuestaria.

2º. Al expediente habrá de incorporarse el documento fehaciente que acredite los ingresos que financien la generación de créditos.

BASE 12º: INCORPORACIÓN 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.

2º. 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 Órgano 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.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.



m006754aa9281c0lac1a07e62a80a0c053

BASE 13º: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

Con cargo a los créditos del Estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. 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 14º: ACUMULACIÓN DE FASES DE LA GESTIÓN 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, en casos como las retribuciones de los empleados a uno de enero, las cuotas sociales, la concesión de subvenciones directas post-pagables, las dietas por manutención en el momento de autorizarse la comisión de servicios.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación, en casos como la liquidación de tributos o tasas de otras administraciones públicas, la concesión de subvenciones directas prepagables, débitos impuestos por sentencias judiciales (principal, intereses de demora, costas, etc), los gastos de locomoción, los intereses de demora y otros gastos financieros, anticipos reintegrables a funcionarios.
- c) Disposición – Reconocimiento de la obligación, en casos como los contratos menores en los que se haya autorizado el gasto con carácter previo, la concesión de subvenciones de concurrencia competitiva prepagables.

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

BASE 15º: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

Requerirán la previa autorización del gasto, entre otras, todos los contratos y todas las subvenciones de concurrencia competitiva.

BASE 16º: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN EN CONTRATOS MENORES.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

1º. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación no menor, 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 17º: DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Son Órganos competentes para disponer los gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización, salvo que la normativa específica estableciera otro criterio.

BASE 18º: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1º. 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.

2º. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación serán los siguientes:

- a) En los contratos, las facturas o certificaciones de obra, con el contenido reflejado en la Instrucción Municipal aprobada en 2020.
- b) En los tributos de otras administraciones públicas, las liquidaciones correspondientes.
- c) En los cánones o precios públicos, la liquidación correspondiente.
- d) En las cuotas de comunidad de propietarios o sus derramas, el acta de la junta de propietarios en el que se fijan dichas cuotas para la anualidad correspondiente.
- e) En las subvenciones post-pagables, la cuenta justificativa presentada por el beneficiario.
- f) En las aportaciones a otros entes que agrupen varios municipios, el acto administrativo que apruebe la cuota.
- g) En las condenas judiciales, el fallo judicial y, en su caso, el decreto que lo cuantifica.
- h) En las dietas de manutención por razón de servicio, la acreditación del traslado (billetes de embarque), asistencia al lugar (certificado de asistencia al curso, etc.)
- i) En los gastos de locomoción o kilometraje, informe detallado de origen y destino con su medición de distancia conforme a google maps.
- j) En las indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados, el certificado del secretario del órgano donde se acredita la asistencia.
- k) En las retribuciones básicas, complementarias y residencia de la nómina de los trabajadores, constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior y se comprobará en programa de control del horario.
- l) En las gratificaciones por servicios extraordinarios y productividades, se estará a lo establecido en la normativa reguladora aplicable al efecto

3º Recibidos los documentos referidos, el Centro Gestor del gasto prestará conformidad, si así procede o emitirá informe-propuesta tendente a reconocer la obligación correspondiente.

BASE 19º: PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

1º En todo procedimiento de contratación, incluso en contratos menores, contratos privados, contratos sujetos a la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, etc., el Ayuntamiento de Mogán sólo podrá declarar adjudicataria a personas físicas o jurídicas que tengan capacidad y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios, por sí mismos o a través de representantes o gestores, para relacionarse a través de medios electrónicos, a los efectos del artículo 14.3 de la Ley 39/2015.

2º Todo empresario o profesional obligado a expedir y entregar facturas u otros justificantes por operaciones cuyo destinatario sea el Ayuntamiento de Mogán deberá expedirlas electrónicamente y presentarlas exclusivamente a través del FACe (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas), siendo obligatoria la realización de este trámite de manera electrónica. En la sede electrónica municipal existirá un enlace que remita al mentado Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

BASE 20ª. ORDENACIÓN DE PAGO.

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

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal.

BASE 21ª: GASTOS DE PERSONAL.

1º. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo o del acto administrativo que determine los niveles de destino y el complemento específico 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.

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 22: 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 remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

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

BASE 23ª: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

1º Los gastos de utilización de vehículos y las dietas por manutención por razón de comisión de servicios se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231, y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, siendo abonadas con arreglo a las Normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, 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.

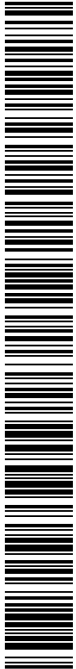
2º El propio Ayuntamiento tramitará el gasto de billetes de transporte (avión, barco, tren) así como el alojamiento con desayuno de aquellos quienes tengan una comisión de servicios.

SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones.

BASE 24ª: 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. Serán consideradas subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto las recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones que se incorpora a éste.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

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, a 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.

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

BASE 25ª: NORMAS GENERALES.

1º.- La inclusión en el Presupuesto de dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, podrán efectuarse 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.

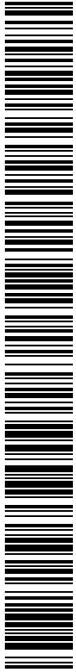
2º.- Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior y además de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar y un presupuesto 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 26: JUSTIFICACIÓN.



m006754aa9281c0ac1a07e62a80a0c053

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.

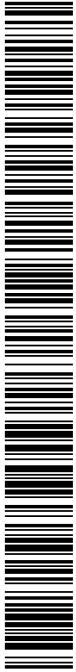
8º.- Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts. 81 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SECCIÓN TERCERA. Gastos de inversión y plurianuales.

BASE 27º: GASTOS DE INVERSIÓN.

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, la siguiente documentación:

- a) El proyecto que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de 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. Comprenderá:
 - Memoria que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
 - Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra. El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
 - El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubricaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

- 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 y su estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
 - 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.

2º.- Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para Administración del Estado..

3º.- 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 compete 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.

4º.- 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.

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 28º: 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.

Los límites para gastos plurianuales se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario o bien sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito, en los casos de haberse aprobado modificaciones presupuestarias de esas modalidades, haciendo uso de la facultad prevista en el art. 82.2 del R.D. 500/1990.

CAPÍTULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 29º: PAGOS A JUSTIFICAR.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

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 de los Pagos A Justificar corresponde a quien la Alcaldía haya delegado en virtud de decreto, 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.- De la custodia de los fondos, se responsabilizará al perceptor.

7º.- 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.

BASE 30ª: 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 a solicitud del departamento interesado, 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).
Ayudas de emergencia social que se instrumenten en tarjetas sociales monedero (aplicación presupuestaria 321/48000)

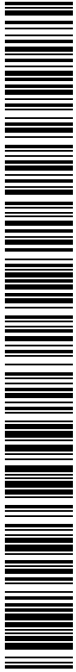
2º.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 725/1989, de 16 de Junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3º.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación y su importe no podrá exceder de establecido en el citado RD 725/1989.

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.

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



m006754aa9281c1ca07e62a80a0c053

aprobarán mediante Decreto de la Presidencia, el cual se pronunciará igualmente sobre la reposición de fondos o la cancelación del Anticipo de Caja Fija.

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 mes natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las DISPOSICIONES realizadas y de la situación de los fondos. En todo caso, antes del día 15 de diciembre se deberá presentar la última cuenta justificativa del ejercicio que conllevará necesariamente la cancelación del anticipo de caja fija constituido.

9º.- Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "ACF" 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. En el caso de anticipos de caja fija que se constituyan para atender a Ayudas de Emergencias Sociales, se realizarán mediante emisión y/o recarga de tarjetas sociales monedero.

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) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en los artículos 6 y 7 del 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 que en ellos figure el "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- c) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en la base anterior.
- d) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- e) Practicar los arquezos y conciliaciones bancarias que procedan.
- f) 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.
- g) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

CAPÍTULO VI: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

SECCIÓN PRIMERA. El Tesoro

BASE 32º: DE LA TESORERÍA.

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 33º: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

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.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

BASE 34º: 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 35º: CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.

1º.- Por la Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria, en virtud de las atribuciones previstas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018.

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 36º: CONTABILIZACIÓN 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.

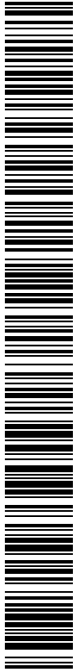
2º.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda en el momento de producirse el ingreso.

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 37º: 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.



m006754aa9281c0ac1a07e62a80a0c053

SECCIÓN TERCERA. El Crédito.

BASE 38º: OPERACIONES DE CRÉDITO.

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.

CAPÍTULO VII: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 39º: 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 sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la 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 40º: NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN.

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.

3º.- El resto de expedientes estarán sujetos a la fiscalización previa a la que hace referencia el Base 219.2 del TRLRHL y en las condiciones que éste señala. Además se comprobará por la intervención de manera previa el cumplimiento de los requisitos y trámites considerados esenciales

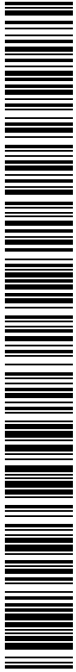
BASE 41º: REMANENTE DE TESORERÍA.

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 TRLRHL. 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: ENAJENACIÓN DE EFECTOS DECLARADOS INÚTILES.



m00675-4aa9281c0ac1a07e62a80a0c053

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: GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN.

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 manutención derivadas de traslados fuera de la localidad del Presidente y demás miembros electivos de la Corporación: 90,15 € por jornada completa entre islas, 120,20 € para desplazamientos a la Península y 138,23 € al extranjero. Estos importes no incluyen el alojamiento ni el desplazamiento.

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.

QUINTA: INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LA CORPORACIÓN POR ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS 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 € a cada miembro.
- b) Por asistencia a Comisiones Informativas: 64,34 € 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

SEXTA: DEFENSA JURÍDICA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

En casos que se precise la personación de Abogado y Procurador ante los Tribunales de Justicia, en representación y defensa de cualquier miembro electivo de la corporación o empleados públicos de ésta, por motivos de acciones u omisiones derivadas del ejercicio de sus cargos, cada afectado podrá designar a sus propios profesionales. La relación entre el Abogado o Procurador y su representado será privada y el Ayuntamiento de Mogán no tendrá ningún vínculo en esa relación. No obstante, el Ayuntamiento de Mogán indemnizará a los miembros electos o a los empleados públicos por el importe realmente satisfecho hasta un máximo de los baremos orientativos de honorarios del colegio profesional correspondiente, siempre que estos hubieran resultado absueltos mediante sentencia judicial firme y no hubieran impuesto costas a la otra parte. A tales efectos, deberá presentarse ante el Ayuntamiento la solicitud correspondiente, invocando la presente disposición normativa, acompañando la sentencia o acto judicial declarando la absolución, desimputación o similar, la acreditación de la firmeza de dicho acto, la factura emitida por el profesional (Abogado, Procurador,...) y la acreditación del pago. El departamento de Asesoría Jurídica municipal tramitará el expediente correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: ASUNTOS NO PREVISTOS EN LAS BASES.



m006754aa9281c1a07e62a80a0c053

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: ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

En relación con la autorización y disposición de créditos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias del Pleno y de la Alcaldía, respectivamente, a favor de otros órganos.

A tales efectos, mediante decreto nº 2.049 de fecha 17/06/2019 se delegaron competencias en estas materias a favor de la Junta de Gobierno Local y por decretos de alcaldía nº 2.516/2019 y 2.050/2019, se delegaron competencias en esta materia a los concejales.

TERCERA: INTERPRETACIÓN 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.



m006754aa9281c0ac1a07e62a80a0c053