



PRESUPUESTO DE GASTOS

RESUMEN CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS

ÁREA	DENOMINACIÓN	EUROS	%
1	Servicios Públicos Básicos	2.252.448,50	36,53
2	Actuaciones de Protección y Promoción Social	939.409,46	15,23
3	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	1.694.570,53	27,48
4	Actuaciones de Carácter Económico	263.042,10	4,27
9	Actuaciones de Carácter General	889.781,32	14,43
0	Deuda Pública	127.218,42	2,06
	TOTAL	6.166.470,33	100,00

RESUMEN CLASIFICACION ECONOMICA POR CAPÍTULOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS	%
1	Gastos de Personal	2.028.935,39	32,90
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.609.700,80	42,32
3	Gastos Financieros	42.000,00	0,68
4	Transferencias Corrientes	347.226,49	5,63
5	Fondo de Contingencias	20.000,00	0,32
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	5.047.862,68	81,86
6	Inversiones Reales	1.030.389,23	16,71
7	Transferencias de Capital	1.000,00	0,02
8	Activos Financieros	-	-
9	Pasivos Financieros	87.218,42	1,41
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	1.118.607,65	18,14
	TOTAL	6.166.470,33	100,00





PRESUPUESTO DE INGRESOS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS	%
	A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos	1.762.995,59	28,26
2	Impuestos Indirectos	110.000,00	1,76
3	Tasas y Otros Ingresos	2.137.615,20	34,26
4	Transferencias Corrientes	1.765.121,81	28,29
5	Ingresos Patrimoniales	157.100,00	2,52
	TOTAL A	5.932.832,60	95,09
	B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales		0,00
7	Transferencias de Capital	306.300,22	4,91
8	Activos Financieros		0,00
9	Pasivos Financieros	-	0,00
	TOTAL B	306.300,22	4,91
	TOTAL	6.239.132,82	100,00





**Ayuntamiento
de Autol**



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026





ÍNDICE

TITULO I.- NORMAS GENERALES.....	2
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
BASE 1. NORMATIVA APLICABLE.....	2
BASE 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
BASE 3. PRESUPUESTO GENERAL.....	3
BASE 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.....	3
CAPÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y VINCULACIÓN JURÍDICA.....	4
BASE 5. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.....	4
BASE 6. VINCULACIÓN JURÍDICA.....	4
TITULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	5
BASE 7. NORMAS GENERALES SOBRE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	5
BASE 8. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.....	6
BASE 9. CRÉDITOS AMPLIABLES.....	7
BASE 10. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.....	7
BASE 11. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.....	8
BASE 12. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.....	9
BASE 13. BAJAS POR ANULACIÓN.....	11
BASE 14. CRÉDITOS NO INCORPORABLES.....	11
TITULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	11
BASE 15. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.....	11
BASE 16. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.....	12
BASE 17. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y OMISIONES DE FISCALIZACIÓN.....	13
BASE 18. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	17
BASE 19. AUTORIZACIÓN DE GASTOS.....	17
BASE 20. DISPOSICIÓN DE GASTOS.....	18
BASE 21. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.....	18
BASE 22. ORDENACIÓN DE PAGOS.....	21
BASE 23. SUPUESTOS DE ACUMULACIÓN DE FASES.....	22
BASE 24. COMPETENCIAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE GASTOS.....	23
BASE 25. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.....	23
BASE 26. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS.....	26
BASE 27. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES DE OPERACIONES.....	27
BASE 28. OPERACIONES PREVIAS AL CIERRE DEL EJERCICIO.....	28
BASE 29. NORMAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS.	29
TITULO IV.- NORMAS GENERALES SOBRE SUBVENCIONES.....	30
BASE 30. NORMAS GENERALES DE LAS SUBVENCIONES.....	30





BASE 31. NORMAS DE TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.....	31
BASE 32. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.....	33
BASE 33. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.....	36
BASE 34. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.....	37
BASE 35. PREMIOS.....	37
BASE 36. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.....	37
TÍTULO V.- NORMAS ESPECIALES SOBRE LOS GASTOS.....	38
BASE 37. PROYECTOS DE GASTOS.....	38
BASE 38. TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES.....	40
BASE 39. TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS PLURIANUALES.....	45
TÍTULO VI. - TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS.....	46
BASE 40. DE LOS PAGOS.....	46
BASE 41. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.....	47
TÍTULO V. - TRAMITACIÓN DE LOS INGRESOS.....	51
BASE 42. TESORERÍA.....	51
BASE 43. CUSTODIA DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN DE FIRMAS.....	52
BASE 45. EXCEDENTES TEMPORALES.....	53
BASE 46. ARQUEOS Y CONCILIACIONES BANCARIAS.....	53
BASE 47. COMPROMISOS DE INGRESOS.....	54
BASE 48. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.....	54
BASE 49. COBROS.....	55
BASE 50. GESTIÓN TRIBUTARIA.....	55
BASE 51. OPERACIONES DE CRÉDITO.....	56
TÍTULO VI. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.....	57
BASE 52. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.....	57
BASE 53. LIQUIDACIÓN.....	58
BASE 54. EL REMANENTE DE TESORERÍA.....	59
TÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.....	60
BASE 55. EL CONTROL INTERNO.....	60
BASE 56. LA FUNCIÓN INTERVENTORA.....	61
BASE 57. NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.....	63
BASE 58. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LAS INVERSIONES.....	63
BASE 59. RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN.....	64
BASE 60. OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA.....	66
BASE 61. CONTROL FINANCIERO.....	66
DISPOSICIÓN FINAL.....	67





TITULO I.- NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. NORMATIVA APLICABLE.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto se regirá por:

- a) En primer término, por la legislación específica de Régimen Local:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
 - 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 (en adelante TRLHL)
 - Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia de presupuestos.
 - Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014.
 - Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
 - Real Decreto ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
 - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
 - RD 424/2017, 18 de abril por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno de las Entidades del Sector Público Local, cuya entrada en vigor será el 1 de julio de 2018.
 - Demás disposiciones reglamentarias en materia local.
- b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Regulatoras.
- c) Con carácter supletorio por la Legislación del Estado:
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
 - Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.
 - Demás disposiciones concordantes.

BASE 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases de aplicarán a la ejecución y desarrollo del presupuesto General del Ayuntamiento de Autol.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2026 y, en su caso, durante la prórroga del mismo.





La modificación de estas bases durante su período de vigencia exigirá los mismos trámites que los previstos para la aprobación del Presupuesto, en cuanto a información y publicación, correspondiendo al Pleno la competencia para su aprobación.

Se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y quienes integran la administración municipal tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en la parte que a cada uno corresponde. Se faculta a la Presidencia de la Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención General, a dar las instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 3. PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General de esta Entidad para el año 2026 queda integrado únicamente por el Presupuesto del Ayuntamiento, al no existir Organismos Autónomos ni Sociedades Mercantiles con capital íntegro municipal que dependan de esta Entidad Local.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación en estas Bases serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Secretaría o de la Intervención, según proceda.

BASE 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto se ajusta a lo previsto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y a la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

La aplicación presupuestaria se define como la conjunción al menos de las clasificaciones por programas y económica, en el nivel de grupo de programa o programa y en el concepto y subconcepto respectivamente, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes bases.

Se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones que se contemplan en la EP con crédito cero.

Para los ingresos se recoge únicamente la clasificación económica. Durante el ejercicio podrán crearse partidas presupuestarias de ingresos que se consideren necesarias aun cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.

CAPÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y VINCULACIÓN JURÍDICA.

BASE 5. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o en 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, siendo responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquellos que las hubieran ocasionado (art.188 LRHL y art. 25.2 RD 500/1990)

BASE 6. VINCULACIÓN JURÍDICA.

La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto, no pudiendo ser rebasado por encima de los respectivos niveles.

Se establecen los siguientes niveles de vinculación de créditos del Presupuesto de Gastos:

- Respecto de la clasificación por programa: Áreas de gasto (1 dígito).
- Respecto de la clasificación económica: Capítulo (1 dígito).

El control contable de los gastos imputables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de la aplicación presupuestaria. La fiscalización del gasto se realizará al nivel de vinculación jurídica.

Esta vinculación se entiende y extiende sus efectos incluso si no existiese crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la cual se pretende imputar el gasto. La misma vinculación jurídica será aplicable a las aplicaciones presupuestarias que se creen durante el ejercicio como consecuencia de la aprobación de modificaciones de créditos, salvo que de forma expresa en el acuerdo de su aprobación se disponga otra cosa.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos, subconceptos o partidas del mismo nivel de vinculación, que no figuren previstas en el Presupuesto y, por tanto, sin dotación presupuestaria propia, no será precisa la previa aprobación de expediente de modificación de crédito para habilitar dicha aplicación presupuestaria, sino que podrá efectuarse el gasto correspondiente con cargo a la misma, debiéndose respetar, en todo caso, la estructura presupuestaria vigente.

TITULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 7. NORMAS GENERALES SOBRE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda el nivel de vinculación jurídica, se 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 particularidades reguladas en las presentes Bases.

2. No se considerará modificación de crédito y por tanto no requerirá más que un ajuste económico contable, la creación de una aplicación presupuestaria, dentro de una bolsa de vinculación jurídica, que no suponga variación cuantitativa a la misma,





sino únicamente una mayor definición del concepto económico.

3. El expediente lo iniciará la Alcaldía o concejal delegado mediante propuesta de modificación, en las que dejará constancia la necesidad de la medida, especificando el destino del crédito, la finalidad y el objeto del gasto, se precise la clase de modificación a realizar, las fuentes de financiación, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta.

4. 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.

5. Cuando su resolución corresponda al Pleno Municipal se aplicará el procedimiento previsto en la LRBRL y 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 para la aprobación del Presupuesto General. La propuesta de modificación se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, por mayoría simple, siendo de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a los que se refiere artículo 169 TRLHL.

Los créditos para gastos procedentes de las modificaciones presupuestarias serán ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen, sin perjuicio la posible incorporación de los remanentes a los créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, al amparo del artículo 182 TRLRHL.

Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

6. Cuando su resolución no corresponda al Pleno de la Corporación corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Autol. Estas modificaciones serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 8. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se tramiten durante la vigencia del Presupuesto General del Ayuntamiento se atenderán a las normas establecidas en el Artículo 177 del TRLRHL, Artículos 35 a 38 del Decreto 500/1990 de 20 de Abril y a las contempladas en esta Base.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por la Alcaldía la tramitación de los expedientes de crédito extraordinario o de suplemento de crédito.

Estos expedientes se podrán financiar con alguno o con varios de los siguientes recursos previstos en el art. 177.4 TRLHL:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.





- Nuevos ingresos no previstos.
- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.
- Bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación de los servicios.

Tramitación de los expedientes:

a) Se iniciarán tales expedientes mediante providencia de la Alcaldía o Concejal delegado de la Corporación.

b) Se incluirá una memoria justificativa debiendo acreditar los extremos previstos en el art. 37 R.P: el carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo hasta el ejercicio siguiente; la inexistencia de crédito presupuestario específico en el caso de crédito extraordinario o de la insuficiencia del saldo disponible en el caso de suplemento de crédito en el nivel de vinculación jurídica existente y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone de entre los previstos en el artículo 177.4 TRLRHL.

c) Informe de la Intervención.

d) Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento, con exposición pública del expediente por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

e) Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.

f) Publicación de aprobación definitiva con el expediente resumido por capítulos en el Boletín Oficial de La Rioja.

BASE 9. CRÉDITOS AMPLIABLES.

1. 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 del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes 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.

2. En particular tendrán el carácter de ampliables:

- a) Aplicación presupuestaria: 233-920 "Indemnizaciones al funcionamiento anormal servicios".
Concepto ingresos: 39800 "Indemnizaciones seguro".
- b) Aplicación presupuestaria: 151-22701 "Derribo de edificios de particulares".
Concepto ingresos: 399 "Costes derribo de edificios".
- c) Aplicación presupuestaria: 932-22708 "Gastos recaudación"
Concepto ingresos: 112 "IBI naturaleza rústica". Y 113 "IBI naturaleza urbana".





3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será incoado por la Alcaldía, y aprobado mediante Decreto previo informe de la intervención, siendo inmediatamente ejecutivas. En el expediente deberá constar acreditado el importe de la ampliación de crédito que se pretende, acreditándose el reconocimiento firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito correspondiente.

BASE 10. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1. La transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica, con las limitaciones previstas en el art. 180 del TRLRHL y en el art. 41 del RD 500/1990:

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

2. Podrá transferirse crédito para aplicaciones que no existen en el Presupuesto, siempre que el nivel de vinculación jurídica al que deben pertenecer esté creado. La acreditación de la existencia de crédito deberá constatarse no solo a nivel de bolsa de vinculación jurídica, sino también en la propia aplicación que cede crédito.

3. Si la transferencia de crédito se realiza entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, la aprobación de las mismas corresponderá al Pleno de la Corporación con las formalidades previstas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refiere el artículo 179 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.

4. Cuando la transferencia de crédito se produzca entre aplicaciones presupuestarias que se encuentren dentro de la misma área de gasto o afecten a créditos de personal (altas y bajas), serán aprobadas por la Alcaldía, siendo inmediatamente ejecutivas.

5. El expediente se iniciará a propuesta de la Alcaldía o Concejalía delegada motivando la necesidad de la dotación de crédito, debiéndose emitir informe de control financiero por la Intervención.

BASE 11. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos del Presupuesto, en aplicaciones previamente existentes o de nueva creación, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones recogidas en el artículo 181 del TRLRHL:





- Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente el acuerdo formal de conceder la aportación en cuyo caso, con el compromiso de ingreso se podrá acordar la generación de crédito.
- Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.
- Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado tasas o precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- Reembolsos de préstamos.
- Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente. Dichos reintegros repondrán crédito en la partida correspondiente por el importe de los mismos.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) y del punto anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- En los supuestos establecidos en el apartado c) y d) el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. El compromiso firme de ingreso a que se refieren los puntos anteriores es el acto por el que cualesquiera entes o personas públicas o privadas se obligan mediante un acuerdo o concierto con la Entidad Local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada. Se podrá generar crédito en el presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación.

Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingreso serán objeto de adecuada e independiente contabilización en el módulo de proyectos de gasto con financiación afectada, imputando los recursos al presupuesto de ingresos del año en que deban hacerse efectivos.

4. Corresponde la aprobación del expediente de modificación de créditos a la Alcaldía del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención de control financiero, siendo inmediatamente ejecutivos, debiendo dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria.

BASE 12. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1. Si bien, de conformidad con el art. 175 TRLRHL, los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de





obligaciones ya reconocidas quedaran anulados de pleno derecho, podrán incorporarse a los créditos correspondientes de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que exista para ello los suficientes recursos financieros.

Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas en los siguientes casos:

- a) Los Créditos extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2. b) del R. D. 500/1990.
- c) Los Créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL y artículos 47 y 48 del RD 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello suficientes recursos financieros.

3. A tal fin y con motivo de la liquidación del presupuesto del ejercicio, se elaborará un estado comprensivo de los saldos de créditos, saldos de autorizaciones y saldos de disposiciones susceptibles de ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente al que correspondan.

4. Tienen la consideración de remanentes de créditos, los siguientes saldos:

- a) Saldos de autorizaciones: el importe del crédito que no ha llegado a ser comprometido o dispuesto, es decir los saldos de gastos autorizados y no dispuestos.
- b) Saldos de disposiciones de gastos: el importe del crédito que ha sido comprometido o dispuesto pero cuya obligación no ha sido reconocida.
- c) Saldos de crédito: el importe del crédito que no ha sido autorizado, que a su vez se compone de 3 subsaldos: saldos de créditos disponibles no utilizados, saldo de créditos retenidos no utilizados y saldo de créditos no disponibles.

5. 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 ya incorporados en el ejercicio anterior, salvo los que se financien con recursos afectados que deben incorporarse obligatoriamente.

6. Los remanentes incorporados podrán ser aplicados, tan solo, dentro del ejercicio presupuestario al que se acuerde la incorporación y, en el supuesto del párrafo a) del apartado anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.





7. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables a las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización. Si una vez realizada la incorporación, se decide desistir del proyecto bien porque no se va ejecutar o porque la financiación va provenir de otros recursos, podrá acordarse por el Pleno el cambio de afectación de los recursos afectados incorporados tramitándose la oportuna modificación presupuestaria.

8. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. A los efectos de lo establecido en el artículo 182.1 del TRLHL, se considerarán recursos financieros:

a) El Remanente líquido de tesorería, una vez atendidas las exigencias de destino del superávit previstas en la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de Remanentes de Crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado anterior, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

9. La aprobación de las modificaciones de crédito de incorporación de remanentes le corresponde a la Alcaldesa, previo informe de la Intervención de control financiero, debiendo dar cuenta de la resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre y siendo inmediatamente ejecutivos.

10. En general, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación, cuando se trate de créditos financiados con ingresos específicos afectados o excesos de financiación.

En estos casos, los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la fase presupuestaria en la que fueron aprobados.

BASE 13. BAJAS POR ANULACIÓN.

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

2. Podrán dar lugar a una baja de créditos:





- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos resultantes de la liquidación del último ejercicio, salvo que se demuestre o justifique su imposibilidad.
- b) La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

3. El expediente se someterá a la aprobación del Pleno de Corporación encontrándose sometido a los requisitos previstos en los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

BASE 14. CRÉDITOS 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.

TITULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 15. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1. Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en las situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

En principio todos los créditos presupuestarios para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

2. A los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto o de transferencias de créditos, podrán realizarse las certificaciones de crédito pertinentes, correspondiendo la expedición de dichas certificaciones de crédito a la Intervención Municipal, dando lugar a una reserva de los créditos correspondientes como retenidos pendientes de utilización. (RC).

3. Corresponde al Pleno de la Corporación la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponibles. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación de los créditos, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los gastos consignados en el Presupuesto inicial que hayan de financiarse, total o





parcialmente mediante subvenciones nominativas expresamente previstas, aportaciones previstas de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, cuotas de urbanización, o cualquier otro ingreso afecto incluso la enajenación de terrenos o solares, se encuentran en situación de “NO DISPONIBLE” por la cuantía cofinanciada.

En virtud de ello, la situación de disponibilidad se producirá:

- a) Con el compromiso firme del ingreso, salvo la enajenación de terrenos o solares que rige el principio de caja.
- b) En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

BASE 16. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad Local.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, sin necesidad de proceder a la previa incorporación de los créditos correspondientes
- c) Las obligaciones derivadas de ejercicios anteriores, previo reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno de la Corporación, cuando no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

3. Se consideran obligaciones derivadas de gastos “debidamente adquiridos” en ejercicios anteriores (apartado b) los gastos de contratos formalizados debidamente en ejercicios anteriores en las siguientes condiciones:

- Contratos no menores con fase AD
- Contratos menores de acuerdo con la LCSP.

4. Se consideran obligaciones derivadas de gastos “debidamente adquiridos” en ejercicios anteriores (apartado b) cuando quede acreditado en el expediente el compromiso de gasto con el acto administrativo, adoptado en su momento por órgano competente, que vincule frente a terceros y fiscalizado favorablemente, en su caso. En el supuesto de no estar sujeto este acto administrativo a fiscalización previa (contratos menores), deberá constar la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio en que se comprometió el gasto.

BASE 17. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y OMISIONES DE FISCALIZACIÓN.

1. Se tramitará expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos para la





imputación al Presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores no comprendidos en los supuestos previstos en el artículo 176.2 del TRLRHL, así como los realizados en el propio ejercicio sin cobertura presupuestaria o incumplimiento del procedimiento jurídico- administrativo, exigiendo la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

Procederá utilizar el reconocimiento extrajudicial de créditos para reconocer jurídicamente en sede administrativa gastos del ejercicio corriente y cerrados que son inicialmente nulos y que por lo tanto nunca gozaron de eficacia jurídica. Mediante este procedimiento la Administración valida y da eficacia a gastos efectuados sin previa validez, y efectúa esto por sí misma sin necesidad de ser requerida a tal efecto por instancia judicial. La motivación la encontramos en el principio general reiterado por la jurisprudencia que prohíbe taxativamente el enriquecimiento injusto de la administración.

2. No entra, por tanto, en el presente ámbito aquellos gastos (del mismo ejercicio o anteriores) derivados de obligaciones debidamente comprometidos motivados por un retraso en la presentación de la factura o su presentación en diferente ejercicio (por ejemplo las correspondientes al mes de diciembre presentadas debidamente en enero del ejercicio siguiente), a una dilación en la tramitación de la misma, ni de aquellos gastos que fueran susceptibles de ser declarados anulables y fuera subsanado el defecto del que adolecía.

A) OBLIGACIONES INDEBIDAMENTE ADQUIRIDAS

3. Las causas principales de gastos derivados de obligaciones indebidamente adquiridas se resumen en las siguientes:

- Gastos comprometidos sin licitación cuando fuere preceptiva. Vulnerando la legislación contractual o sustantiva.
- Gastos comprometidos sin crédito. Vulnerando la legislación presupuestaria.
- Prestaciones realizadas que exceden del objeto del contrato que las ampara sin realizar el pertinente expediente de modificación contractual.
- El contrato menor que no se ha realizado con la tramitación del artículo 118 Ley 9/2017 de 8 de noviembre CSP y no se ha subsanado o no puede subsanarse. Los llamados contratos menores irregulares.
- Otros y diferentes a los anteriores que no pueda ser convalidado el gasto que lo ampara y por ello, causa de nulidad de pleno derecho.

4. De conformidad con lo indicado por el Tribunal de Cuentas en el "Informe de fiscalización de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos aprobados por las Entidades Locales en el ejercicio 2018, el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, en adelante, REC se configura como una excepción al principio de anualidad que sirve como instrumento para imputar al presupuesto obligaciones INDEBIDAMENTE ADQUIRIDAS ya sea por ausencia de crédito adecuado y suficiente o por ausencia de procedimiento administrativo de tramitación, y que sirve como título jurídico que habilitará el nacimiento de la obligación a través de la revisión de oficio y posterior declaración de nulidad o a través de una resolución que apruebe la liquidación de la obligación económica pendiente.

El procedimiento que propone el Tribunal de Cuentas debe ser contemplado en las bases de ejecución del presupuesto, limitando su empleo para aquellas obligaciones





que en origen fueron indebidamente comprometidas y del que se derivan obligaciones que pueden estar pendientes de pago o que, habiendo sido satisfechas no han sido imputadas al presupuesto.

5. Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en **ejercicios anteriores**, el expediente REC podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «Acreedores por operaciones devengadas» o en la 555 «Pagos pendientes de aplicación».
- A la vista de un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».
- Tras un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no pueden ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

6. Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en el **ejercicio en curso**, el expediente REC podrá iniciarse:

- A la vista de un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».
- Tras un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no pueden ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado
- Informe del propio órgano gestor.

7. El procedimiento deberá incluir los siguientes trámites:

1º) Informe del órgano gestor sobre las causas de nulidad que han generado la necesidad de tramitar un REC. Este informe deberá manifestar al menos:

- La acreditación de las prestaciones que se han realizado y justificación de la necesidad del mismo.
- Si el proveedor ha actuado por orden de la administración, aunque fuera verbal. (buena fe y confianza del proveedor).
- La recurrencia o el tiempo que lleva ejecutándose esta prestación de forma irregular.
- La justificación y valoración de que el precio se ajusta al mercado.
- Los efectos económicos que supondría la indemnización económica si acudimos a la vía de revisión de oficio.
- Se adjuntará acta de recepción, de conformidad, albarán o certificación si la hubiera.
- Efectos de su imputación a presupuesto corriente o si es necesario efectuar una modificación.





- Análisis de los siguientes aspectos:
 1. Es posible la restitución de lo recibido y/o la devolución de lo aportado. SI/NO.
 2. Hay otros gastos acreditados, susceptibles de indemnización. SI/NO.
 3. Es acreditable la buena fe del tercero afectado por la omisión. SI/NO.
 4. Corresponde el abono de su valor (factura, retribución o liquidación) que evite un posible enriquecimiento injusto para la administración. SI/NO.
 5. Por el contrario, sería más conveniente la indemnización de los gastos que, por impago procederían. SI/NO.

2º) Posteriormente, se emitirá informe del servicio jurídico sobre la causa de nulidad advirtiendo de los límites de la revisión de oficio (artículo 110 LPAC) de manera que se pueda determinar si la causa de nulidad es de suficiente entidad como para llevarse por la declaración de nulidad o si sería más adecuado asumir la liquidación del REC y pago de la factura.

3º) Informe de Intervención, que se emitirá a la vista de los documentos anteriores y de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local. En dicho informe se reflejarán los siguientes aspectos:

- Si se han realizado o no las prestaciones a la vista del informe del órgano gestor.
- El carácter de estas y su valoración.
- Los incumplimientos legales que se hayan producido, y que deriven del análisis y de las conclusiones del informe jurídico.
- El importe de la liquidación a satisfacer por la Administración en comparación con la cuantía de la indemnización a que habría de hacer frente la Administración si anulase el acto.

Conforme señala el TCU el informe de Intervención no será vinculante. Igualmente, y según el TCU, el artículo 28,2,e) excluye un planteamiento de nulidad de todos gastos y que éstos deban ir precedidos de la declaración de nulidad.

Ante la certeza de que no siempre será posible ni conveniente acudir a la figura de la revisión de oficio, el órgano interventor debe valorar bien los límites del artículo 110 LPAC en su informe no vinculante y conforme se plantea por el centro gestor en su informe.

Conforme al Tribunal de Cuentas, estos límites del artículo 110 LPAC se circunscriben a:

- Cuando se dé la buena fe del tercero.
- Cuando exista una orden de la Administración hacia el tercero.
- Cuando se produzca la inexistencia de advertencia de la inminente finalización del contrato.
- Cuando se dé el carácter recurrente de las prestaciones.
- Cuando exista un perjuicio al interés público derivada de la suspensión inmediata del servicio.

4º) A la vista de los informes anteriores el órgano competente para resolver el





expediente de omisión de función interventora o de reparo deberá decidir qué título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos. Para ello, se optará por una de las dos siguientes opciones:

a. Iniciar el expediente de revisión de oficio y declarar la nulidad obteniendo así el título jurídico que convierta la obligación en debidamente adquirida y cuya indemnización será imputada al presupuesto al subconcepto 22604.

b. Entender que la causa tratada excede de los límites del artículo 110 de la LPAC y no procede la declaración de nulidad procediéndose a la imputación de las obligaciones al presupuesto a través de un REC que deberá ser aprobado por el Pleno (sin perjuicio de que pudiera delegarse esta competencia cuando exista consignación presupuestaria. Se entiende que para gastos de ejercicios cerrados nunca existe consignación presupuestaria salvo que se prevea expresamente una partida dentro del presupuesto).

5º) La propuesta de resolución del expediente será realizado por el área gestora que realizará la propuesta de resolución al órgano competente.

Si de los hechos se derivase la exigencia de las posibles responsabilidades por los incumplimientos, se incoará el correspondiente expediente en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Disposición Adicional Vigésimo Octava de la LCSP.

B) OBLIGACIONES DEBIDAMENTE ADQUIRIDAS

No darán lugar a un REC las obligaciones debidamente adquiridas cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Retraso del proveedor en la presentación de facturas.
- Retraso en la tramitación del expediente, bien como consecuencia de demoras del propio Ayuntamiento o bien derivado de defectos que no conllevaban nulidad de las actuaciones y fueron subsanados.
- Expedientes con omisión de fiscalización previa sin que concurrieran supuestos de nulidad de las actuaciones, cuando, detectada dicha omisión, la Alcaldesa o el Pleno, en función de la competencia, acuerde su convalidación.

En estos supuestos para su imputación al presupuesto se atenderá a lo dispuesto en los arts. 176.2.b) del TRLRHL y 26.2b) del Real Decreto 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesaria, la correspondiente modificación presupuestaria.

BASE 18. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 184 del TRLHL, y 52 del Real Decreto 500/1990 con el contenido y alcance siguientes:

1. Autorización del gasto (fase A).
2. La disposición (fase D).
3. Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
4. Ordenación del pago (fase P).





2. No obstante, en determinados casos, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto podrá abarcar más de una fase de ejecución, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acodasen en actos separados.

BASE 19. AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

1. La Autorización de Gasto 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. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local e irá precedida de la propuesta de gasto y retención de crédito, (artículo 54 RD 500/1990).

2. La autorización de gastos es competencia de la Alcaldía o del Pleno, conforme a la normativa vigente, salvo que, existiendo Junta de Gobierno Local se encuentre delegada en la misma.

3. La autorización del gasto dará lugar a la emisión del documento contable A, de autorización de gastos de ejercicio corriente, por el importe que de dicho expediente corresponda al presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de la parte de gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros. Dicho documento deberá coincidir con el acuerdo administrativo de aprobación del gasto e incorporarse al expediente.

Comprometido o dispuesto un gasto por importe inferior al autorizado se procederá a anular el exceso de autorización por el importe sobrante, si así se hace constar en el acuerdo correspondiente.

4. A lo largo del ejercicio y especialmente en fin de ejercicio se podrán anular aquellas operaciones que por deficiencia de cualquier causa, no hubieran sido comunicadas a la Intervención o no hubieran sido realizadas y se tenga constancia de la finalización o imputación del gasto concreto ya realizado (por ejemplo, duplicado).

BASE 20. DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1. Es el acto administrativo mediante el cual la autoridad competente acuerda o concierta con un tercero, según los casos, y tras el cumplimiento de los trámites que con sujeción a la normativa vigente procedan, la realización de gastos concretos tales como obras, prestaciones de servicios etc., que previamente hubieran sido autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. Dicho acto tiene relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución (art. 56 RD 500/1990).

3. Con el acuerdo de compromiso del gasto, se formulará un documento contable D, de compromiso de gastos de ejercicio corriente, por el importe correspondiente al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento D de compromiso de gastos de





ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrá de ser financiados con presupuestos de futuros ejercicios.

A lo largo del ejercicio y especialmente en fin de ejercicio se podrá anular por la Intervención aquellas operaciones que, por deficiencia de cualquier causa, no hubieran sido comunicadas a la Oficina de Presupuestos o no hubieran sido realizadas y se tenga constancia de la finalización o imputación del gasto concreto ya realizado (por ejemplo, duplicado).

4. Con carácter general los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los competentes para su autorización. No obstante, en el ámbito de la contratación administrativa la competencia para la aprobación de la disposición del gasto corresponderá al mismo órgano competente para la adjudicación del contrato.

5. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".

BASE 21. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. Es el acto administrativo mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, como consecuencia del cumplimiento por un tercero de la prestación a que se hubiese comprometido, según el principio del "servicio hecho", o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero en virtud de la ley, de sentencia judicial o de un acto administrativo que, según la legislación vigente, lo otorgue.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto.

3. Previamente al reconocimiento de obligaciones ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Dicha acreditación se realizará mediante la conformidad en la validación del bien o servicio prestado sobre la factura o justificante correspondiente.

4. El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde u órgano en quien delegue.

5. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado su compromiso, siendo necesario el mismo, su aprobación se realizará a través del procedimiento REC.

6. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable (O) o si bien en el caso de presentación de facturas para la adquisición de suministros o prestación de servicios, estas facturas se podrán agrupar por relaciones para su aprobación y posterior contabilización.

7. Las facturas y demás documentos acreditativos de la realización de la prestación,





se presentarán por el contratista, con los requisitos establecidos en las presentes bases y en las normas que específicamente los regulen, en el registro de facturas FACE del Ayuntamiento, dando traslado de las mismas al centro gestor para la comprobación del cumplimiento de los requisitos correspondientes. Las facturas expedidas habrán de tener, como mínimo, los datos siguientes:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, NIF).
- Identificación del contratista o proveedor: nombre y apellidos o denominación social, NIF o CIF, domicilio fiscal, localidad y código postal.
- Número de factura y fecha de emisión.
- Descripción suficiente de la prestación.
- Importe de la factura con desglose de la base imponible y del IVA, el cual figurará de forma independiente. En caso de exención del IVA se adjuntará certificación de la misma.
- Número de cuenta corriente al que efectuar la transferencia bancaria.

En caso de incumplimiento de algún requisito formal, se devolverá el documento al acreedor para su subsanación, advirtiéndole de que no se inicia el plazo de pago hasta la recepción del documento correcto.

8. Una vez registradas las facturas, dichos documentos deberán ser conformados por el responsable del servicio, el concejal responsable o la Alcaldía a fin de acreditar:

- a) Que la prestación ha sido realizada por el contratista.
- b) Que la misma se ajusta a las prescripciones establecidas en el contrato.
- c) Que se ha procedido a la recepción del objeto del contrato.
- d) Cuando no exista contrato previo, la efectiva prestación del servicio o la recepción de los bienes en las condiciones que se facturan, y la conformidad en cuanto a precios, cantidades y calidades.

Si el responsable está conforme con la prestación realizada, se seguirá su tramitación procediendo el departamento de Contabilidad a elaborar la relación contable de todas las facturas que puedan elevarse a la aprobación del órgano competente, previa fiscalización.

9. La ejecución de las obras, mejoras, grandes reformas y, en general, las inversiones, se justificarán mediante certificaciones expedidas o conformadas por los servicios técnicos municipales, que serán redactadas en base a los respectivos proyectos técnicos o memorias valoradas y detalladas, previamente tramitadas. En todo caso, dichas certificaciones irán acompañadas de las facturas correspondientes.

10. Excepcionalmente y atendiendo a cada caso, se podrá autorizar el cargo en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a gastos de comunicación telefónicas, suministro eléctrico, intereses y amortización de préstamos, primas de seguros, comisiones de avales, otros gastos financieros, cuotas derivadas de arrendamientos financieros, cuotas de comunidades de propietarios, suscripciones a boletines oficiales, cuotas de asociaciones, cuotas de Seguridad social de los trabajadores municipales, así como aquellos que, en su caso, autorice expresamente la Alcaldesa.

11. Con carácter excepcional. Se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:





- Las que resulten de la liquidación de atrasos del personal.
- Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de remanentes, en su caso y las procedentes de reconocimientos extrajudiciales de créditos conforme lo señalado en la base 17.
- Las derivadas de sentencias judiciales.
- Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos del ejercicio anterior financiados con recursos afectados.

Cuando para una obligación reconocida cuyo pago no haya sido propuesto hubiese transcurrido el plazo de prescripción legalmente establecido o cualquier otra circunstancia, desde contabilidad o tesorería, se incoará la tramitación del oportuno expediente de prescripción, el cual se resolverá por la Alcaldía u órgano que tenga delegada dichas competencias con carácter general.

12. Exclusión de la obligación de presentación de facturas electrónicas en el registro:

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea hasta 5.000 euros, impuestos incluidos, las cuales podrán ser presentadas en formato papel en el registro de entrada del Ayuntamiento. Las mismas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Se determina por este Ayuntamiento establecer el importe de 5.000 euros, incluyendo impuestos, de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008, al disponer que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

13. Punto general de entrada de facturas electrónicas:

El Ayuntamiento de Autol dispone de un punto general de entrada de facturas electrónicas. El Ayuntamiento está adherido a la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas que proporciona el Estado, FACE.

BASE 22. ORDENACIÓN DE PAGOS.

1. Es el Acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad (art. 61 RP).

2. La ordenación del pago competirá a la Alcaldía de la entidad local. La firma del documento contable por la autoridad competente señalada en el párrafo anterior es el acto administrativo por el que se ordena el pago.

3. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos aprobado, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la





ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

4. Las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figura en la correspondiente propuesta de pago, si bien se podrán regular los supuestos en que puedan expedirse a favor de Habilitaciones, Cajas Pagadoras o Depositarias de Fondos, así como entidades colaboradoras de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y otros agentes mediadores en el pago que actuarán como intermediarias para su posterior entre a los acreedores.

5. El perceptor del pago será en todo caso aquella persona física o jurídica a favor de la cual se haya aprobado el reconocimiento de la obligación. Sin embargo, el pago se podrá realizar a persona diferente de la aprobada en los siguientes supuestos:

- Cesión de los derechos de cobros de certificaciones o facturas, a favor del cesionario.
- Embargos de derechos de cobro, en cuyo caso los pagos de obligaciones embargadas se expedirán a favor de los órganos embargantes.

6. En virtud de los artículos 55 y 58 del Reglamento General de Recaudación, cuando un deudor a la Hacienda pública local sea a su vez acreedor de aquella por un crédito reconocido, una vez transcurrido el periodo voluntario, se compensará de oficio la deuda de naturaleza pública y los recargos del periodo ejecutivo que procedan con el crédito, en cuyo caso se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

7. Cuando una orden de pago cuyo pago material no se haya producido, ya devenga del estado de gastos, ya sea consecuencia de una orden de devolución de ingresos, y hubiese transcurrido el plazo de prescripción legalmente establecido la Tesorería Municipal iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción que resolverá la por la Alcaldía u órgano que tenga delegada dichas competencias con carácter general.

BASE 23. SUPUESTOS DE ACUMULACIÓN DE FASES.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la TRLRHL, y en el artículo 67 RD 500/1990, se podrán refundir en un sólo acto administrativo dos o más fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiendo darse los siguientes casos:

- Autorización – Disposición (AD).
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO).
- Disposición y Reconocimiento de la Obligación (DO).

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. El órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.





3. Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad se 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 “Pagos a Justificar”. Los gastos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata originarán la tramitación del documento en fase ADO. Pertenecen a este grupo, en particular los siguientes, a título meramente enunciativo:

- a) Ejecución de sentencias judiciales, salarios de tramitación, sanciones administrativas e intereses relativos a los citados gastos.
- b) Productividad y Gratificaciones del personal y otras retribuciones en las que no se hubiera efectuado AD.
- c) Indemnizaciones por responsabilidad patrimonial de la Administración.
- d) Pago de tributos o cánones.
- e) Amortizaciones de préstamos, intereses de préstamos, comisiones y demás gastos bancarios, así como intereses de demora.
- f) Cuotas y aportaciones a entidades o instituciones y asociaciones en las que participe el Ayuntamiento.
- g) Los gastos de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias de los miembros corporativos y del personal.
- h) Anticipos reintegrables a funcionarios.
- i) Tasas y cánones por servicios del Estado y CC.AA., y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- j) El pago a la SGAE por derechos de autor y otros de similares características.
- k) Suscripciones a revistas y periódicos y suscripción a plataformas electrónicas.
- l) Atenciones protocolarias y representativas.
- m) Indemnizaciones por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados.
- n) Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones.
- o) Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
- p) Subvenciones de concesión directa que no se canalicen por convenio y subvenciones nominativas.
- q) En los contratos de obras los excesos de medición que no superen el 10% y por lo tanto no tienen consideración de modificados.
- r) En los contratos de servicios y suministros a precios unitarios cuando se prevea en los pliegos un incremento del 10% de los servicios o suministros.
- s) Otros de similares características. (Como, por ejemplo, gastos de notarios y registradores).
- t) Gastos diversos de reparaciones menores y gastos de mantenimiento y conservación (artículo 21 del presupuesto de gastos) y gastos en materiales, suministros y otros (artículo 22 del presupuesto de gastos) inferiores a 5.000 euros, IVA incluido.
- u) Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros considerados de escasa cuantía cuando el importe de cada factura no exceda de 5.000 euros.

BASE 24. COMPETENCIAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE GASTOS.





Corresponde a la Alcaldía o, en su caso, al órgano municipal en quien delegue:

1. El desarrollo de la gestión económica.
2. Autorizar y disponer gastos en materia de su competencia.
3. Disponer gastos previamente autorizados por el Pleno.
4. La aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria que no correspondan al Pleno.
5. El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
6. La ordenación de pagos.
7. El reconocimiento y liquidación de derechos.
8. La aprobación de los expedientes de devolución de ingresos.
9. La rectificación del saldo inicial de derechos y obligaciones reconocidas, así como la depuración de saldos extrapresupuestarios, siempre que no supongan alteración sustancial de los datos obtenidos en la liquidación a que afecten.
10. Los actos de gestión tributaria.

Corresponde al Pleno, o al órgano municipal en quien delegue:

1. La aprobación del Presupuesto General y de los expedientes de modificación presupuestaria mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, bajas por anulación de créditos y de transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos cuando no afecten a créditos de personal.
2. La autorización y disposición de los gastos derivada de compromisos de gastos legalmente adquiridos en el marco de sus competencias.
3. El reconocimiento extrajudicial de créditos, así como la aprobación de operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.
4. La declaración de la no disponibilidad de los créditos.
5. La aprobación de la Cuenta General del Presupuesto.
6. Aquellas otras expresamente atribuidas al Pleno por la normativa vigente de aplicación en cada caso.

BASE 25. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

A) Gastos de personal (Capítulo I).

1. La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral fijo, laboral temporal y Órganos de Gobierno con dedicación exclusiva o parcial, así como las dietas, indemnizaciones de cualquier naturaleza, y en general cualquier percepción propia del sistema informático de personal se realizará a través de las nóminas mensuales en las que constará que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior y sus percepciones están de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y de sus variaciones.

2. La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por los órganos municipales competentes supone la autorización del gasto dimanante de las





retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados. A estos efectos, podrá tramitarse a comienzos de ejercicio documento AD. Las nóminas tendrán la consideración de documento O, que se elevará a la Alcaldía, para su aprobación y ordenación del pago.

3. Las remuneraciones por el concepto de gratificaciones, realización de trabajos fuera de la jornada laboral por el personal funcionario y horas extraordinarias por el personal laboral precisarán que, por parte del concejal responsable del servicio o por la Alcaldía, se acredite que han sido prestados servicios especiales, para lo cual deberán conformar la relación de servicios extraordinarios mensuales.

4. Las Cuotas a la Seguridad Social se reconocerán con las liquidaciones practicadas por el servicio de Personal/Tesorería y quedarán justificadas mediante los documentos liquidatarios correspondientes que tendrán también la consideración de documentos O.

5. Los pagos de haberes a causahabientes del personal del Ayuntamiento que hubieren fallecido se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del registro civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificado del registro de últimas voluntades.

6. Se autoriza a la persona titular de la Alcaldía a disponer el abono de complementos de productividad y/o gratificaciones por servicios extraordinarios por encima del importe inicialmente presupuestado, siempre condicionado a la necesaria vinculación y siempre que no se supere el límite máximo que establece el artículo 7.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, en relación con ese presupuesto inicial.

7. En aquellos supuestos en que el Ayuntamiento decidiera acogerse a subvenciones o programas emanados de la Administración europea, estatal o autonómica para la contratación de personal desempleado o perteneciente a colectivos desfavorecidos como medida de fomento del empleo o de favorecimiento de su inserción laboral, social, etc., se entenderá que en las posibles contrataciones que se realicen, el Ayuntamiento actúa como instrumento encargado de ejecutar estas políticas de fomento del empleo, que trascienden del ámbito e interés puramente local, al tratarse de objetivos de interés general de máxima prioridad europea, estatal o autonómica que necesita de las entidades locales como herramienta para su efectividad concreta. No se trata, por tanto, de incrementar los recursos humanos del Ayuntamiento, sino de dar cumplimiento a ese interés general superior, debidamente instrumentado. Por ello, el Ayuntamiento entiende que estas contrataciones, siempre temporales y financiados o cofinanciados por otras Administraciones, y siempre que estén dentro del contexto de programas y subvenciones convocados a tal fin, están incluidos en los supuestos excepcionales que habilitan la posibilidad de acudir a la contratación temporal, por lo que se entenderá justificada su formalización.

B) Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).

1. Para los gastos del Capítulo II de Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá con carácter general la presentación de la correspondiente factura, con observancia de los





requisitos y procedimiento establecidos anteriormente.

2. Las dietas, gastos de viaje y aquellos otros que exijan previo pago para envío de factura (como anuncios, suscripciones, cursos, etc.) tendrán la consideración de pagos en firme de justificación diferida, siendo justificante válido la orden que autorice la comisión del servicio o el presupuesto presentado del gasto y reconociendo como tercero el suministrador del bien o servicio. La realización efectiva de estos gastos se justificará con posterioridad ante Intervención mediante los documentos justificativos en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de realización del pago.

3. Las indemnizaciones por razón de servicio de los miembros de la Corporación se percibirán por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas, contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y el Decreto 44/2025, de 25 de noviembre de la Consejería de Hacienda, Gobernanza Pública y Portavocía del Gobierno del Gobierno de La Rioja, o norma que le sustituya, que se acreditará documentalmente mediante cuenta justificativa en la que se incluirán todas las facturas que será autorizada por la Alcaldía.

4. En lo relativo a los gastos que por razón del servicio deba soportar el Personal municipal, las indemnizaciones correspondientes por los mismos se regirán por lo dispuesto en el Decreto 44/2025, de 25 de noviembre de la Consejería de Hacienda, Gobernanza Pública y Portavocía del Gobierno del Gobierno de La Rioja, o norma que le sustituya, y supletoriamente por lo establecido en el RD 462/2002. Para la percepción de dichas indemnizaciones, las comisiones de servicio deberán estar autorizadas por la Alcaldía o por el Concejal correspondiente.

5. Todo el personal y miembros de la corporación percibirán los importes reflejados en el Decreto 44/2025, de 25 de noviembre de la Consejería de Hacienda, Gobernanza Pública y Portavocía del Gobierno del Gobierno de La Rioja, o norma que le sustituya, asimilándose todos ellos al grupo 1.

6. La aprobación de gastos correspondientes a indemnizaciones por razón de servicio se realizará acumulando las fases "ADO" pudiéndose realizar anticipadamente el abono como "pago a justificar".

El abono de las cantidades devengadas se formalizará y abonará una vez finalizada la comisión o formación y previa presentación de la cuenta justificativa detallada, acompañada del certificado de asistencia o superación de las actividades formativas y demás documentos acreditativos de los gastos realizados.

En el supuesto de utilización de vehículo particular, el importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje será de 0,26 euros por kilómetros más gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

C) Gastos financieros (Capítulos III y IX).

Al inicio del ejercicio se emitirán los documentos AD correspondientes a la carga financiera de cada préstamo concertado.

Los gastos originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en





cuenta bancaria, se tramitará el documento O por Intervención, comprobándose que se ajustan al cuadro de financiación. Cuando se trate de otros gastos financieros, serán documentos justificativos las liquidaciones realizadas por las entidades financieras o cualquier otro que corresponda.

Para el reconocimiento de intereses de demora se requerirá informe de Tesorería y su aprobación corresponderá a la Alcaldía u órgano en que delegue.

D) Transferencias corrientes y de capital (Capítulos IV y VII).

Se reconocerá la obligación mediante el documento "O", cuando surja la obligación de pago por parte de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el convenio, contrato o acuerdo por el que se concedió.

Si deviene de un gasto presentando factura, se estará a lo dispuesto en el apartado B) de esta misma base.

E) Gastos de capital (Capítulo VI)

En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar factura, que, en el caso de obras, deberá ir acompañada de la correspondiente certificación de obras emitida por los técnicos competentes.

BASE 26. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS.

Se podrán tramitar anticipadamente los siguientes contratos:

A.- Contratos cuya ejecución material, ya se realice en una o varias anualidades, haya de comenzar en el ejercicio siguiente.

El expediente de contratación podrá ultimarse, en los términos del artículo 117.2 de la LCSP, incluso con la adjudicación y formalización siempre que normalmente exista crédito presupuestario o el mismo se incluya en el proyecto de Presupuesto General aprobado. Se emitirán en el ejercicio (n) operaciones de futuro (fases AD) que se incorporarán al expediente. El pliego de cláusulas administrativas particulares y el acuerdo de adjudicación deberán someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

B.- Contratos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito y/o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, independientemente de cuando se inicie la ejecución material.

La adjudicación del contrato requerirá que se cuente con los medios económicos necesarios (consolidación de recursos). Tanto en el caso de la financiación mediante préstamo como de subvención habrá que someter la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente y así deberá constar en los pliegos y acuerdo de adjudicación.

En el caso del préstamo la consolidación de los recursos se producirá con la concertación y suscripción de la operación de crédito por el órgano competente.





En el caso de la subvención se considera efectivamente consolidado en el momento del compromiso firme de aportación por parte de la entidad pública o privada, es decir la resolución definitiva de una convocatoria de subvenciones o concesión de una subvención directa, adjuntando al expediente el compromiso de ingreso.

En el caso que el préstamo que financie total o parcialmente el gasto no esté previsto en el Presupuesto y haya de aprobarse una modificación de crédito bastará con haber aprobado el proyecto de modificación de crédito que contempla esta financiación para iniciar y aprobar el expediente de contratación.

C.- Subvenciones.

En los expedientes de subvenciones de tramitación anticipada con convocatoria pública, conforme indica el artículo 56 del RLGS, la convocatoria (Fase A) podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en el que se vaya a tener lugar la resolución de la misma (Fase D), siempre que la ejecución del gasto (Fase O) se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión, y se cumpla alguno de los requisitos siguientes:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trata.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuesto General aprobado.

Las subvenciones de tramitación anticipada no podrán alcanzar la fase de concesión (D) en tanto no sea ejecutivo el presupuesto al que vayan a ser aplicadas.

BASE 27. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES DE OPERACIONES.

1. Todo acto o hecho que deba dar lugar a anotaciones en el sistema de información contable, debe estar debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

Los justificantes de las operaciones, junto con los correspondientes documentos contables, en su caso, deberán conservarse por la entidad y estarán a disposición del órgano u órganos de control competentes, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación de la contabilidad que proceda realizar. Estos podrán conservarse por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, con independencia del tipo de soporte en que originalmente se hubieran plasmado, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación. En estos casos, las copias obtenidas de dichos soportes gozarán de la validez y eficacia de los documentos originales.

2. Tanto los justificantes formalizados en documentos en papel como los que lo estén en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos se deberán conservar durante un plazo de seis años contados desde la fecha de remisión, al órgano u órganos de control externo, de las cuentas anuales donde se pongan de manifiesto las respectivas





operaciones, salvo que la justificación de que se trate esté sometida a otros plazos de conservación o se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la documentación justificativa de las valoraciones asignadas a activos y pasivos deberá conservarse, al menos, durante el período en que dichos activos y pasivos figuren en balance.

Se podrá proceder a la destrucción de los justificantes, siempre y cuando se hayan cumplido los plazos a que se refiere el apartado anterior, previa comunicación al órgano u órganos de control externo a que hubiese correspondido actuar y sin que estos hayan manifestado impedimentos al respecto. No procederá la destrucción de los justificantes en aquellos supuestos en que, por la naturaleza de los documentos de que se trate, esté establecido su envío a un archivo histórico de documentos.

3. La conservación de los registros contables. Los registros de las operaciones anotadas en el sistema de información contable se conservarán durante un período de seis años contados desde la fecha de remisión, al órgano u órganos de control externo, de las cuentas anuales donde se hubiese plasmado la información contenida en dichos registros, salvo que esta información esté sometida a otros plazos de conservación o se hubiera comunicado la interrupción del plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable.

Una vez hayan transcurrido los plazos de conservación, a los que se refiere el párrafo anterior, así como el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable, los registros de las operaciones podrán ser destruidos siempre que, mediando la oportuna comunicación, no existiesen impedimentos por parte del órgano u órganos de control externo a que correspondiese actuar. No procederá la destrucción de los registros contables en aquellos supuestos en que, por la naturaleza de los mismos, esté establecido su envío a un archivo histórico de documentos.

BASE 28. OPERACIONES PREVIAS AL CIERRE DEL EJERCICIO.

1. Al fin del ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O". En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aun cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Se recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, atendiendo a los plazos señalados por la intervención.

3. Con fecha 31 de diciembre se procederá a anular, para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias, los saldos de compromisos y los saldos de autorizaciones, salvo en aquellos casos que se proceda a su incorporación al ejercicio siguiente.





BASE 29. NORMAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS.

ASIGNACIÓN A MIEMBROS ELECTOS Y ASISTENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS MUNICIPALES.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local los miembros de la Corporación percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte en las cuantías señaladas en el acuerdo plenario de constitución u otro posterior que las modifique. La concurrencia efectiva a las sesiones será acreditada por la Secretaría Municipal a través del certificado correspondiente.

2. La asignación de dotación económica de los grupos municipales para la financiación de su funcionamiento y actividad se ajustará a los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y a la presente base.

La distribución de la consignación que anualmente fije el Presupuesto municipal para transferencias a los grupos políticos se ajustará a lo aprobado en el acuerdo de constitución u otro posterior que lo modifique. Los grupos políticos tienen la obligación de llevar una contabilidad específica de la dotación económica que podrá a disposición de la Corporación antes de la finalización del primer trimestre del ejercicio. La intervención emitirá informe de control financiero del que se dará cuenta al Pleno.

La totalidad de las asignaciones deben quedar justificadas al final del mandato (legislatura) debiendo, en su caso reintegrar los importes no justificados.

GASTOS DE PROTOCOLO.

Tendrán la consideración de gastos de representación, aquellos causados por la actividad personal de la Alcaldesa —o alto cargo en quien delegue—, en el desempeño de la función específica de relación representativa de la Institución, siempre que los mismos redunden en beneficio o utilidad de la misma.

Se considerarán gastos de esta naturaleza los derivados de:

- 1) Ceremonias o celebraciones de carácter institucional.
- 2) Visitas oficiales de autoridades de otras Administraciones públicas.
- 3) Organización de actos, eventos o recepciones oficiales.
- 4) Actos de apertura o clausura de eventos, acontecimientos, cursos, seminarios, Conferencias o congresos.
- 5) Ramos, adornos de flores y otros obsequios relacionados con la ciudad.
- 6) Libros conmemorativos o de regalo.
- 7) Fotografías.
- 8) Viajes y hoteles de personas ajenas a la Corporación.
- 9) Comidas o cenas con personalidades nacionales o extranjeras, representantes de otras Administraciones o Corporaciones de derecho público o particulares, siempre





que redunde en un beneficio para el municipio o se realice en el ejercicio de funciones públicas.

10) Atención protocolaria o representativa a otras personas en el ejercicio de funciones públicas.

No se consideran como gastos protocolarios aquellos más cercanos a una consideración personal o de un grupo, socialmente muy considerados, pero sin relación alguna con el fin de la Administración pública.

Las facturas derivadas de atenciones protocolarias podrán ir conformadas únicamente por la Alcaldía y deberán identificar el motivo que ha dado lugar a las mismas.

TITULO IV.- NORMAS GENERALES SOBRE SUBVENCIONES

BASE 30. NORMAS GENERALES DE LAS SUBVENCIONES.

Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por este Ayuntamiento, a favor de personas públicas o privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

A efectos de las normas contenidas en las presentes Bases, las subvenciones se clasifican en:

1. Subvenciones generales o de concurrencia competitiva: Las que figuran en el Presupuesto en créditos globales que serán distribuidos con posterioridad. Su concesión se sujeta a normas o bases reguladoras de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación (art.8.3 a) LGS).

2. Subvenciones de concesión directa, las siguientes:

a. Las previstas nominativamente en el presupuesto: aquellas cuyo beneficiario, proyecto y cuantía figuran expresamente identificados en el Presupuesto y, por consiguiente, son objeto de la misma publicidad que conlleva la aprobación del Presupuesto, pudiendo canalizarse a través de un convenio.

b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c. Subvenciones de concesión directa por excepcional interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública (art.22.2.c LGS). Se incluyen las que se concedan en virtud de una determinada situación del perceptor, en las que el interesado sólo tiene que acreditar que cumple con los requisitos.





La concesión de cualquier tipo de subvención de contenido económico requerirá siempre la formación de un expediente electrónico.

3. Las actividades y proyectos financiados mediante subvenciones de concesión directa prevista nominativamente en los Presupuestos municipales se dirigirán a proyectos de interés general para el municipio y, en su caso, dirigidas al público en general y no sólo a los socios o miembros de la entidad solicitante.

4. La inclusión de la aplicación presupuestaria en el presupuesto municipal no crea derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión por el órgano competente, previo el procedimiento establecido. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

El otorgamiento de las subvenciones, tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento, no siendo nunca se podrán invocar como precedente.

BASE 31. NORMAS DE TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

1. Subvenciones nominativas.

Son subvenciones nominativas aquellas que aparecen con tal carácter en el estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento. Se entiende en todo caso por subvención prevista nominativamente aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación por programas y económica del correspondiente crédito presupuestario.

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

Estas subvenciones están excluidas de los principios de publicidad y concurrencia.

Se acumularán las fases de Aprobación, Disposición y Reconocimiento de la obligación (ADO) cuando la competencia para dicho acto, de acuerdo con las normas que la regulen, corresponda al mismo órgano y se expedirá documento ADO en el momento de su aprobación por la Alcaldía.

El objetivo de las subvenciones nominativas es desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores del entramado social de este municipio, la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de sus necesidades de todo tipo, tanto sociales, profesionales, como de ocio. Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad ciudadana de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el Presupuesto Municipal con destino a estas subvenciones. Se concretan en asociaciones de promoción de actividades, deportivas, sociales y culturales enraizadas en la sociedad riojana y municipal.





Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por este Ayuntamiento, el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o que la actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que se establezcan por el Ayuntamiento.

Están sujetas al régimen de justificación de la utilización de los fondos públicos.

La fase de ordenación del pago (Fase P), sujeta a fiscalización.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada. Se limitan a la cantidad fija que asigne, anualmente, el Ayuntamiento en cada uno de los presupuestos. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante por lo que no se podrán adquirir compromisos de gastos superiores a su importe (art. 9. 4 b) LGS y art. 179.4 TRLHL).

En el presupuesto 2026 se han incluido las siguientes subvenciones nominativas:

BENEFICIARIO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE	FINALIDAD
Club Balonmano Autol	341- 48000	480 €	Actividades temporada 2025/2026
C.D. Autol	341- 48001	8.400 €	Actividades temporada 2025/2026
Escuela Fútbol C.D. Autol	341- 48002	2.800 €	Actividades temporada 2025/2026
Asociación Motocatones	341- 48003	1.000 €	Actividades anuales
Grupo Scout Monte Yerga	334- 48001	2.000 €	Actividades anuales
Cofradía del Santísimo	334- 48002	2.000 €	Actividades anuales
AMPA CEO "Villa Autol"	334- 48003	300 €	Actividades anuales
Asociación Nómada	334- 48004	960 €	Actividades anuales

Tramitación:

Las solicitudes de subvenciones se suscribirán por los interesados directamente o por personas que acrediten su representación por cualquier medio válido en derecho.

Deberá presentarse la documentación de la solicitud de acuerdo a los modelos pertinentes que el Ayuntamiento de Autol pone a disposición de los interesados en su página web.

La solicitud deberá contener, en todo caso, la descripción de la actividad para la que se solicita la financiación, la cantidad solicitada y el presupuesto, el cual, tendrá carácter estimativo tanto en su cuantía global como en la de sus distintas aplicaciones presupuestarias. El exceso de costo sobre el presupuesto no dará derecho a un incremento de la subvención.

Para la determinación del coste total financiable se partirá del coste estimado para cada actividad por el solicitante y se deducirán del mismo aquellas partidas que no se ajustaren a las condiciones de la convocatoria o que no se consideraran necesarias para el desarrollo del proyecto o programa, obteniendo así el importe ajustado del que se deducirá, en su caso, el exceso solicitado sobre la cuantía máxima subvencionable.





El importe concedido, que deberá ser fijado en la resolución de concesión, no podrá ser rebasado por desviaciones en la ejecución.

2. Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Tramitación del expediente:

1. Para convocar la subvención se instruirá el expediente electrónico en el que se incluirán las bases reguladoras, y se incluirá el documento contable de retención de crédito.
2. Junto con el acuerdo de aprobación de la Convocatoria por el órgano competente, se adoptará acuerdo de Autorización del gasto (fase A) expidiéndose el correspondiente documento contable por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas, dicho acto está sometido a fiscalización previa.
3. El acuerdo de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del Gasto, documento contable Disposición (D), o Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Fase D+O simultáneas en caso de que tenga carácter prepagable (en todo o en parte).
4. En los supuestos que se exija la justificación previa al pago de la subvención, el reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O, previo informe favorable de la cuenta justificativa emitido por el departamento gestor.
5. Ordenación del pago (Fase P), sujeto a intervención formal.
6. Para el pago de la subvención será necesario acreditar en el expediente que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

BASE 32. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

1. La justificación de la subvención se realizará en la forma que se establezca en la convocatoria, resolución de concesión o convenio.

Para recibir o justificar las subvenciones acordadas, el beneficiario deberá justificar la aplicación a la finalidad, para la cual fue concedida, mediante la presentación en el plazo que se establezca una serie de documentación. El plazo de justificación de las subvenciones se establecerá de manera expresa en cada convocatoria, convenio regulador en la resolución de concesión, que podrá ser objeto de prórroga por acuerdo del órgano concedente siempre que no exceda de la mitad del plazo original y que no se perjudiquen derechos de tercero.

2. La falta de justificación de subvenciones prepagables producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debía rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

3. Cuando la justificación deba realizarse con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o eficacia administrativa y, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, deberá procederse a la presentación con la cuenta justificativa de la subvención de declaración jurada de la veracidad de la documentación presentada y de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.





4. Una vez justificada adecuadamente la subvención por el beneficiario se procederá a la comprobación de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las respectivas Bases reguladoras y convocatoria de la subvención, o en los acuerdos de concesión o convenio, así como en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo. Deberá constar la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

5. La justificación de los gastos requerirá la justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Deberá contener, al menos:

- Memoria de actuación con la descripción de las actividades realizadas.
- Declaración jurada del beneficiario o su representante de no haber percibido otras subvenciones con objeto de financiar los gastos justificados o, en su caso, del importe recibido por las mismas y de que el importe total de las subvenciones percibidas no excede del 100% del gasto justificado.
- Memoria económica con el detalle previsto en el artículo 72 RLGS, deberá contener una relación detallada de los gastos y una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Deberá incluir una relación de facturas numeradas, con el importe total calculado.

Las facturas serán originales o copias auténticas relativas a gastos directamente relacionados con el objeto de la subvención y correspondientes al período para el que esta fue concedida. Las facturas deberán contener los siguientes datos:

- Emisión a la Entidad beneficiaria con especificación de sus respectivos NIF, domicilio fiscal, localidad y código postal.
- Identificación del contratista, con especificación del NIF, domicilio fiscal, localidad y código postal.
- Número de factura.
- Lugar y fecha de emisión de la factura.
- Descripción suficiente de la prestación que se factura, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del IVA.
- Período a que corresponda.
- Firma y sello de la empresa.

Excepcionalmente, podrán sustituirse las facturas por tickets expedidos por máquinas registradoras o recibos justificativos del gasto, en aquellos casos en que el beneficiario de la subvención justifique debidamente la imposibilidad de presentar factura y siempre que el importe justificado no exceda de los 100 euros.

6. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Ayuntamiento podrá acordar la compensación.

7. El beneficiario deberá dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención. Las medidas de





difusión podrán consistir en la inclusión de la imagen institucional del ayuntamiento, así como en leyendas relativas a financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación u otras que resulten adecuadas al objeto subvencionado y de eficacia equivalente a las mencionadas.

8. Se admitirán los justificantes de los gastos realizados con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión siempre que estén comprendidos en el período de preparación y realización de la actividad perfectamente delimitados en la convocatoria.

9. Si se da una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la resolución. Los beneficiarios podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros. No se requerirá presentar solicitud por alteraciones en los conceptos de presupuesto de la actividad presentados con la solicitud, ya que tienen carácter estimativo.

El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia del interesado y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impida o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos al beneficiario.

10. Las subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la misma, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

11. El cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos o se debiera a fuerza mayor, dará lugar al pago parcial de la subvención o, en su caso, al reintegro parcial aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total.

BASE 33. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

1. La justificación, en la forma y con los requisitos previstos en estas bases, y su comprobación de conformidad en los términos establecidos en el artículo 84 del RLGS, será condición indispensable para que pueda procederse al reconocimiento de la obligación a favor del beneficiario y a su pago, excepto en los supuestos en que, de acuerdo con las previsiones de los tres apartados siguientes de esta base, se autoricen el pago a cuenta o los pagos anticipados.

2. Tal y como dispone el artículo 24.4 del RGLS para subvenciones, becas, premios etc., cuyo importe sea inferior a 3.000 euros la acreditación de estar al corriente de





cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social se podrá simplificar con la presentación de una declaración responsable.

a) Pagos a cuenta.

Se podrá autorizar por el órgano concedente el pago mediante el sistema de abonos a cuenta siempre que se prevea que la duración de la ejecución de la acción subvencionada sea superior a seis meses y así lo solicite el beneficiario justificando las necesidades financieras para hacer frente a la misma. En tal caso, los pagos a cuenta responderán al ritmo previsto de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Los justificantes de los pagos parciales a cuenta deberán presentarse y comprobarse, en los plazos establecidos en el programa de ejecución de la actividad, elaborado por el beneficiario y aceptado por la Administración.

b) Pago anticipado.

Procederá el pago anticipado en los supuestos de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas que se concedan a entidades sin fines lucrativos, o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, así como las subvenciones destinadas a otras entidades o personas beneficiarias que lo soliciten siempre que no dispongan de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

c) Sistema mixto de pago a cuenta y pago anticipado.

El pago se podrá realizar también mediante un sistema mixto de pago anticipado y abonos a cuenta. A tal efecto el primer pago se hará sin la previa aportación de justificación y los restantes sucesivamente, una vez presentada la justificación del pago anterior y por el importe que se determine en la convocatoria.

Se podrá autorizar por el órgano concedente el pago mediante este sistema siempre que se prevea que la duración de la ejecución de la acción subvencionada sea superior a seis meses y así lo solicite el beneficiario justificando las necesidades financieras para hacer frente a la misma.

En tal caso, los pagos ulteriores al primero responderán al ritmo previsto de ejecución de las acciones subvencionadas.

Los justificantes de los pagos parciales a cuenta deberán presentarse en los plazos establecidos en el programa de ejecución de la actividad, elaborado por el beneficiario y aceptado por la Administración sin que el plazo para la práctica de la liquidación final, una vez realizada la actividad subvencionada, pueda rebasar tres meses, observando la fecha límite de justificación indicado en la convocatoria.

BASE 34. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.

Base de Datos Nacional de Subvenciones y Reglamento regulador Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas (RBDNS).





Se articula como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones a través del cual se da cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos subvencionables. Se remitirá información sobre convocatorias, bases reguladoras, Resoluciones de concesión, pagos, devoluciones o reintegros.

BASE 35. PREMIOS.

A los premios, además de la publicidad propia de toda convocatoria, habrá de dar la mayor difusión posible entre quienes pudieran estar interesados y se adjudicarán por un jurado formado por aquellas personas que se designen en la convocatoria.

A efectos de justificación de los premios será aplicable la previsión del artículo 30.7 de la LGS.

BASE 36. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.

De conformidad con la disposición adicional 14.^a de la LGS el control financiero se ejercerá por la intervención de la Corporación.

A efectos del ejercicio de dicha competencia la intervención podrá proponer que se solicite de la Intervención General de la Administración del Estado la realización de controles financieros sobre beneficiarios o recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría cuando se carezca de los medios adecuados.

Las actuaciones de control financiero podrán documentarse en diligencias e informes. Las diligencias se utilizarán para dejar constancia de los hechos o manifestaciones producidos durante el desarrollo de las mismas que sean relevantes para los fines del control.

Los informes se emitirán al finalizar las actuaciones y comprenderán los hechos puestos de manifiesto y las conclusiones que de ellos se deriven. Los informes de control financiero serán remitidos por la Intervención a la Alcaldesa y al beneficiario final.

A la vista del informe la Alcaldesa adoptará las medidas que resulten necesarias para la mejora de la gestión y decretará, en su caso, la iniciación de los procedimientos de reintegro y sancionadores a que haya lugar.

De cualquier modo, la concesión de subvenciones se regulará atendiendo a estas bases siempre y cuando no esté vigente ninguna Ordenanza de Subvenciones. En caso de que este Ayuntamiento apruebe una Ordenanza de Subvenciones la concesión de subvenciones se regulará por esta desde el momento que entre en vigor, y sin perjuicio, siempre, de lo dispuesto en el convenio o acuerdo específico por que se regule cada una de las subvenciones.

TITULO V.- NORMAS ESPECIALES SOBRE LOS GASTOS.

BASE 37. PROYECTOS DE GASTOS.

La Regla 21 de la Orden 1781/2013 define los proyectos de gasto como una unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, en términos genéricos o específicos,





cuya ejecución requiere un seguimiento y control individualizado. Su ejecución puede realizarse con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y/ o extenderse a uno o más ejercicios.

Tendrán la consideración de proyecto de gasto:

- a) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones que acompaña al presupuesto.
- b) Los gastos con financiación afectada (cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrán percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron).
- c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que la entidad quiera efectuar un seguimiento y control individualizado.

Los proyectos de gasto se registrarán por las prescripciones contenidas en las reglas 21 a 29 de la Orden 1781/2013.

De conformidad con el art. 191 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" la *cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados*". El artículo 96 del RD 500/1990 por su parte dispone que, *el resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse con las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada*.

Por otro lado, el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera excluye del gasto computable, a efectos del cálculo de la regla del gasto, aquél que esté financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administración Públicas. Para conocer la parte del gasto financiado con estos fondos finalistas será necesario un adecuado control de los proyectos de gastos con financiación afectada.

Todo proyecto de gasto estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su ejecución definido mediante un grupo de dígitos que ponen de manifiesto la siguiente información:

a. Año de inicio del proyecto, que permitirá, cualquiera que sea el ejercicio presupuestario en curso, conocer si se han ejecutado anualidades previas.

b. Tipo del proyecto, que distingue si el proyecto es de inversión o debe incluirse en el epígrafe de otros proyectos, y, en cada caso, si existe o no financiación afectada.

c. Identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio y que pertenezcan al mismo tipo, por números correlativos.

d. Cada proyecto de gasto podrá desglosarse en niveles inferiores: expediente, subexpediente, etc.

El seguimiento y control de los proyectos de gasto se realizará a través del sistema de información contable y alcanzará, como mínimo, a todas las operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante su periodo de ejecución, se extienda éste a uno o a varios ejercicios. Ha de ofrecer éste toda la información sobre la gestión





presupuestaria, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.

A final de ejercicio, en cumplimiento del art.182.3 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, salvo que haya finalizado el proyecto, se procederá a la incorporación de los proyectos con remanente afectado, financiado bien con exceso de financiación, bien con el propio compromiso de ingreso.

De conformidad con la consulta resuelta por la IGAE en relación con el adecuado tratamiento en contabilidad nacional y su tratamiento presupuestario de los anticipos recibidos de subvenciones procedentes de fondos europeos en el caso de anticipos correspondientes a proyectos que cuenten con financiación afectada, cuya ejecución esté prevista en ejercicios futuros se establece lo siguiente: Según el artículo 191.2 TRLRHL "(...) *La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.*"

En línea con el artículo 191.2 TRLRHL, el artículo 101 del RD 500/1990 hace referencia al cálculo del Remanente de Tesorería Total de la Entidad local, del que deberán descontarse los derechos de imposible o difícil recaudación (artículo 103) y el exceso de financiación afectada (artículo 102), para obtener el Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Al conocido como "remanente de tesorería para gastos con financiación afectada" el Real Decreto 500/1990 lo denomina "Exceso de financiación afectada" y, por ello, resulta difícil pensar que el artículo 104 RD 500/1990 pueda referirse al remanente de tesorería para gastos generales y al exceso de financiación afectada, cuando en dicho artículo no se contiene ninguna mención a dicho exceso.

Partiendo, por tanto, de que el artículo 104 se refiere únicamente al remanente de tesorería para gastos generales, las limitaciones contenidas en el apartado 4 de dicho artículo (*En ningún caso el remanente de tesorería formará parte de las previsiones iniciales de ingresos ni podrá financiar, en consecuencia, los créditos iniciales del presupuesto de gastos*) afectarían únicamente al Remanente de tesorería para gastos generales, no alcanzando al exceso de financiación afectada.

De acuerdo con lo anterior, se estima que el párrafo 50 del apartado 5.4 del Documento de Principios Contables Públicos nº 8 "Gastos con financiación afectada" resulta compatible con la legislación presupuestaria de las entidades locales y, en consecuencia, se considera posible que el exceso de financiación afectada (remanente de tesorería para gastos con financiación afectada) pueda figurar entre las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos en el caso del párrafo 50 del Documento de Principios Contables Públicos nº 8 "Gastos con financiación afectada".

Además, teniendo en cuenta que en virtud de los artículos 174 y 176 TRLRHL las anualidades futuras de un gasto de carácter plurianual no podrían figurar presupuestadas en un ejercicio anterior a aquél en que se prevé su ejecución, no sería posible llevar a cabo una incorporación de remanentes de crédito más que por el importe no ejecutado de la anualidad de ese ejercicio. Así, en el caso que venimos comentado parece que, no sólo se podría; sino que se debería presupuestar inicialmente el exceso de financiación afectada por el importe que financie la anualidad





correspondiente que debería figurar entre los créditos iniciales del Presupuesto del ejercicio de ejecución.

Con la interpretación de que el artículo 104 RD 500/1990 se refiere únicamente al remanente de tesorería para gastos generales, la descripción que la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, hace del artículo 87 "Remanente de tesorería" (*Se incluirá la parte del remanente de tesorería que se utilice como medio de financiación de modificaciones de crédito*) podría entenderse en el sentido de que se refiere solo a la utilización del remanente de tesorería para financiar modificaciones de crédito por ser el caso más habitual, pero sin excluir otros casos menos habituales (al menos hasta ahora) como sería el que venimos comentando (remanente de tesorería afectado incluido entre las previsiones iniciales de ingresos del presupuesto)."

En consecuencia, es admisible la inclusión como previsiones iniciales las desviaciones de financiación acumuladas positivas que se encuentren incluidas en proyectos de gasto que tengan una financiación afectada y que se haya materializado en ejercicios precedentes y se encuentren debidamente integrados en el remanente de tesorería, por la cuantía en que dichos recursos hayan de financiar la parte del gasto presupuestario a ejecutar en el período.

En el caso de que se incluya dicho remanente en la previsión del estado de ingresos, el mismo deberá ser objeto de minoración cuando una vez efectuada la regularización y cierre de la contabilidad del ejercicio inmediato anterior, el valor efectivamente calculado de las desviaciones de financiación positivas que lo integren resulte inferior al estimado en el momento de elaborar el presupuesto del ejercicio corriente. Dicha minoración deberá ir acompañada, cuando así proceda, del correspondiente incremento de las previsiones de ingresos asignadas a otros conceptos presupuestarios o, cuando esto no resulte posible, de la adecuada disminución de los créditos aprobados para gastos, con el objeto de mantener el equilibrio presupuestario inicial.

BASE 38. TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES.

1. De conformidad con lo dispuesto en la LCSP, la tramitación de un contrato menor, requerirá que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Cuantía. - La principal característica que define a los contratos menores es el umbral máximo que delimita cuándo pueda acudir a esta modalidad contractual. Así, el artículo 118 de la LCSP considera contratos menores los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros, y los contratos de servicios o suministros cuyo valor estimado sea inferior a 15.000 euros.

El concepto de valor estimado se define en el artículo 101 de la LCSP de 2017, pero a los efectos de esta instrucción, basta con señalar que no incluye el IVA, por ello, siempre que hablamos de Valor estimado de un contrato, hablamos de importe total del contrato, sin incluir el IVA.

b) Plazo: Duración no superior al año, no prorrogable.

c) Justificación de la necesidad: Informe del órgano de contratación donde deberá justificarse de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales (no es necesario si se opta





por el sistema de pagos por anticipos de caja fija o similares, siempre y cuando su valor no exceda de 3.005,06 euros).

d) En el contrato de obras, se debe incluir en el informe del órgano de contratación si la obra requiere Proyecto Técnico, de acuerdo con el CTE, en cuyo caso deberá estar previamente redactado y aprobado y, en su defecto, deberá incluirse presupuesto de las obras.

e) Aprobación del gasto, por el órgano de contratación.

f) Incorporación de la factura y aprobación de la factura por la Alcaldía.

g) Publicación de manera agrupada y trimestral en el perfil del contratante, exceptuados contratos cuyo valor estimado inferior a 5.000 mil euros, si se paga mediante anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores (artículo 63.4 LCSP).

Si se cumplen estos requisitos, el contrato podrá adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación (artículo 131. 3 LCSP).

2. Fraccionamiento del objeto del contrato.

El artículo 99. 2 de la LCSP establece que no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Esta regulación es general, aplicable a cualquier tipo de procedimiento de contratación.

Respecto a qué debe comprender el objeto, el artículo 99. 1 de la LCSP señala que el objeto de los contratos deberá ser determinado, a lo que hay que añadir que deberá ser completo, según preceptúa el artículo 116. 2 LCSP, es decir, que deberá comprender la realización de todas las prestaciones para cubrir las necesidades que tenga la entidad respecto a la misma utilidad. El objeto del contrato se podrá definir en atención a las necesidades o funcionalidades concretas que se pretendan satisfacer, sin cerrar el objeto a una solución única.

Los órganos de control externo de la contratación y la doctrina han acuñado el término unidad operativa o funcional como criterio a tener en cuenta a la hora de determinar qué prestaciones deben comprender el objeto del contrato. Se entiende que existe unidad operativa o funcional si los elementos son inseparables para el logro de una misma finalidad o si son imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir mediante la celebración el contrato.

Como criterio, estaremos ante un caso de fraccionamiento irregular cuando se divida o trocee el objeto del contrato con el fin de adjudicar mediante la modalidad establecida para el contrato menor y eludir la tramitación mediante el resto de procedimientos recogidos en la LCSP.

Mención específica merece la salvedad contemplada en la LCSP para el supuesto de los contratos de obra, cuyo artículo 13.3 de la LCSP establece que podrán contratarse obras definidas mediante proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra completa, 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 del órgano de contratación que funde la conveniencia de la referida contratación.

3. Recurrencia y concatenación de contratos.

El empleo de esta modalidad contractual encuentra su justificación en tanto que resulta necesaria para dar rápida respuesta a necesidades excepcionales de escasa cuantía, de ahí la ponderación entre la necesidad y la merma de los principios que rigen la contratación pública. Por ello, no puede utilizarse cuando se trate de la provisión de bienes, obras y/o servicios que sean recurrentes en el ámbito del Ayuntamiento.

Respecto a qué debe entenderse por prestaciones recurrentes, la OIRESCON en su Instrucción 1/2019, señaló que son contratos recurrentes aquellos que año tras año responden a una misma necesidad de la entidad contratante, de modo que pueda planificarse su contratación y tramitarse por los procedimientos ordinarios.

A la misma conclusión debe llegarse cuando se trate de prestaciones que, pese a que no se deban realizar durante todo el año, su necesidad se repita todos los ejercicios.

En este caso, el fraccionamiento es irregular en tanto que se están contratando de manera separada prestaciones periódicas plenamente previsibles dentro de la actividad ordinaria del Ayuntamiento.

El artículo 29 de la LCSP dispone que la duración de los contratos del sector público deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas. En los contratos de servicios el plazo de duración resulta determinante para el cálculo del valor estimado del que depende el régimen a aplicar para su licitación y adjudicación y, en algunas ocasiones los informes de control financiero ponen de manifiesto que tras la suma de los contratos concatenados se constata que por dicha vía se han eludido las normas de contratación que obligan a emplear otros procedimientos.

Se recomienda a la corporación planifiquen adecuadamente sus programas y contrataciones para evitar el recurso a la tramitación abusiva de contratos menores.

Con el fin de dar cumplimiento al trámite preciso establecido en la LCSP de 2017, a las Bases de Ejecución del Presupuesto y al sistema de reparto de competencias, con respeto a todos y cada uno de los límites impuestos para los contratos menores, se establecen en estas bases de ejecución del presupuesto las normas aplicables a la tramitación de contratos menores del Ayuntamiento de Autol.

4. Tramitación del expediente de contrato menor:

a) El expediente de contrato menor se apertura con el informe/memoria de la necesidad a satisfacer con el contrato que pretende realizarse. Esta necesidad, que constituirá el objeto del contrato debe ser determinada de manera clara y precisa.

Este informe/memoria de la necesidad se realizará por el órgano de contratación, que será la Alcaldía.





En el informe justificativo de la necesidad se determinará el valor estimado del contrato para comprobar si el umbral de gasto previsto se encuentra dentro de los límites para el contrato menor; valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o inferior a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios. (Para obtener información sobre el precio estimado se pueden analizar contratos similares adjudicados por otros poderes adjudicadores o acudir a precios de mercado obtenidos de páginas web en productos similares, por ejemplo).

Se indicará expresamente que no se está alterando el objeto del contrato al objeto de eludir las reglas de contratación. Debe verificarse que no se hayan adjudicado más contratos con el mismo objeto cuya suma supere el importe permitido para la contratación menor, que no existe fraccionamiento durante el periodo de 12 meses y confirmarse que no se trata de la contratación de prestaciones recurrentes o previsibles.

Igualmente, incluirá las especificaciones técnicas de la prestación, la justificación del procedimiento, el órgano de contratación, el valor estimado, el presupuesto del contrato y aplicación presupuestaria, el plazo de duración o ejecución del contrato, el lugar de prestación, el responsable del contrato, el plazo de garantía o justificación de su no establecimiento, la forma de pago del precio, forma y lugar para la presentación de la oferta y propuesta de las empresas suficientemente capacitadas a las que va a ser solicitada oferta.

Para garantizar los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia en los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa, en la tramitación de los expedientes de contrato menor que excedan de **5.000 euros (IVA incluido) deberá solicitarse al menos tres presupuestos**, siempre que sea posible.

La exigencia de solicitud de tres presupuestos podrá quedar excepcionada siempre que conste debidamente justificado en el informe del responsable del contrato, y en concreto en los siguientes casos:

1.- Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato solo pueda encomendarse a un empresario determinado.

2.- Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato.

3.- En los contratos de servicios de prestaciones intelectuales a las que se refiere de forma expresa la Disposición Adicional cuadragésima primera de la Ley de Contratos del Sector Público (servicios de arquitectura, ingeniería, consultoría y urbanismo), así como los servicios de asesoría jurídica, ejercicio de la Abogacía y en el caso de contratos de servicios sociales que fomenten la integración social de personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la





ejecución del contrato, promueven el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral o educativos a los que se refiere la disposición adicional cuadragésima octava, o de servicios intensivos en mano de obra, estando prohibida por el artículo 145.3.g) la adjudicación de estos contratos siendo el precio el único factor determinante de la adjudicación, podrá justificarse la solicitud de una única oferta por razones de calidad y asimismo se puede valorar 'la organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución', criterio que la Directiva 2014/24/UE entiende especialmente adecuado para la adjudicación de los contratos de servicios intelectuales, como la asesoría o los servicios de arquitectura.

En cualquier caso, la propuesta que conste en el expediente deberá justificar que la calidad del contratista pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución.

b) La solicitud de oferta será remitida a una empresa con aptitud para la ejecución del contrato, como mínimo, contendrá el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de la prestación, el órgano de contratación, el presupuesto del contrato, el plazo de duración o ejecución del contrato, el lugar de prestación, el responsable del contrato, en su caso, el plazo de garantía, la forma de pago del precio y el plazo y el lugar para la presentación de la oferta.

Junto con la oferta, la empresa deberá realizar una declaración responsable en la que ponga de manifiesto que la persona firmante ostenta la representación de la entidad, que la entidad tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, que no está incurso en prohibiciones para contratar y que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral y social, así como que se encuentra al corriente de pagos con la AEAT y la Seguridad Social.

c) En el expediente se incluirá informe jurídico acerca del procedimiento a seguir.

d) La competencia para la aprobación del contrato menor y aprobación del gasto corresponde al titular de la Alcaldía.

e) La notificación de la Resolución de Alcaldía de adjudicación será tramitada electrónicamente y en ella se indicará como mínimo la empresa adjudicataria, el precio y, en su caso, las características adicionales de su oferta, teniendo en cuenta que la recepción de la notificación por el contratista tiene los efectos de formalización del contrato.

f) El reconocimiento y liquidación de obligaciones se realizará por el órgano competente, previa acreditación documental de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron o comprometieron el gasto. Una vez realizada la prestación, al expediente se vinculará la Factura que cumplirá los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que regulan las obligaciones de facturación, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto o, en su caso, comprobante o recibo en los términos establecidos en el artículo 72.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y certificación cuando proceda.





g) Se publicarán en el perfil del contratante todos los contratos menores que se formalicen.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 346 de la LCSP de 2017, se inscribirán en el Registro de contratos todos aquellos contratos de cuantía superior a 5.000 euros (IVA incluido) y en el caso de inferiores a esta cuantía, en los que el sistema de pago utilizado no sea el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores, deberá comunicarse el órgano de contratación, denominación u objeto del contrato, adjudicatario, número o código identificativo del contrato e importe final.

BASE 39. TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS PLURIANUALES.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Su ejecución prevista se extiende a más de un ejercicio presupuestario y deberá iniciarse en el mismo ejercicio en que se tramita el expediente, sin perjuicio de la tramitación anticipada del gasto.

2. La autorización y el compromiso de estos gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

3. En el caso de que se haya adjudicado el expediente sin llegar a reconocerse obligaciones con cargo a la anualidad de presupuesto corriente, el crédito comprometido podrá incorporarse al presupuesto siguiente si cumple los requisitos previstos en el artículo 182 del TRLRHL.

4. No tendrán la consideración de gastos plurianuales aquellos que estando previsto su ejecución en un solo ejercicio presupuestario (año natural), sufran demoras y concluyan su ejecución en ejercicios posteriores. En este caso se estará en presencia de la figura de los remanentes de crédito y se procederá por parte del órgano de contratación adoptar los correspondientes actos administrativos de reajuste de las anualidades al amparo de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

5. La tramitación de estos expedientes deberá de ajustarse a lo establecido en el artículo 174 del TRLRHL y 79 a 88 del RP.

6. El número de ejercicios posteriores a los que se pueden aplicar los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del artículo 174 del TRLRHL no podrá ser superior a cuatro. En el supuesto de los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente al año en que se adquiere el compromiso firme, los siguientes porcentajes:

- En el ejercicio inmediato siguiente, el 70%.
- En el 2º ejercicio, el 60%.
- En el 3º y 4º ejercicio, en cada uno 50%.

El Órgano competente para ampliar el número de ejercicios de aplicación de los gastos plurianuales, así como elevar los porcentajes será el Pleno de la Corporación.

Se podrán ampliar el número de ejercicios de aplicación a los gastos plurianuales, así





como elevar los porcentajes, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

b) Las anualidades y porcentajes aplicados a programas financiados con fondos europeos o con subvenciones de la Administración Central o Autonómica, serán los que se establezca en los documentos de aprobación de las ayudas, sin necesidad de acuerdo plenario para alterar dichos límites.

c) Las anualidades y porcentajes aplicable a las inversiones adjudicadas en el último cuatrimestre serán las que establezca el acuerdo de adjudicación, sin necesidad de acuerdo plenario para alterar esos límites.

De conformidad con lo previsto en el artículo 82.2 del RD 500/90, en los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, los límites para gastos plurianuales a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento en el segundo.

En el supuesto de contratos de servicios, suministros y arrendamiento financiero, cuya duración sean superiores a los establecidos en el artículo 174 TRLHL, se entenderán ampliados el número de ejercicios de aplicación de los gastos plurianuales, en función de los establecidos en el contrato que corresponda.

A los efectos de lo previsto en el artículo 83 del RD 500/90, los gastos plurianuales prioritarios son los que se establecen en el anexo de inversiones como plurianuales.

TÍTULO VI. - TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS.

BASE 40. DE LOS PAGOS.

1. Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, individual o colectiva, a las cuentas designadas por los perceptores mediante firma personal manuscrita o a través de internet mediante códigos personales facilitados por la entidad bancaria. En el caso de transferencias a personal del Ayuntamiento, los pagos se efectuarán a la cuenta de abono de la nómina correspondiente.

2. Las órdenes de transferencia colectiva se podrán presentar a la entidad financiera pagadora mediante comunicación telemática o en soporte informático sin que éstas puedan ejecutarlas hasta que no les conste la firma conjunta de los tres claveros.

3. Excepcionalmente, y sólo cuando el pago mediante transferencia no sea posible, se realizará mediante cheque nominativo cruzado para su abono en cuenta, imprimiéndose en ese caso el documento P para hacer constar el recibí.

4. Las órdenes de transferencias y cheques serán firmadas conjuntamente por los tres claveros o quienes les sustituyan legalmente, sin perjuicio de las especialidades previstas para los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

5. Excepcionalmente, y sólo para pagos por servicios realizados por entidades financieras y recibos o liquidaciones tributarias o de la seguridad social a cargo del Ayuntamiento, podrá autorizarse el pago mediante domiciliación bancaria.





6. Por la Tesorería se exigirá la identificación de las personas a quien se pague.

Los que actúen como representantes de herencias, acreditarán con la documentación respectiva, que obren con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores, se entenderán con los representantes legales.

BASE 41. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Pagos a justificar.

1.1. Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de a justificar y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

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 considere necesario para agilizar los créditos.

La autorización corresponde a la Alcaldesa u órgano en quien delegue, debiendo identificarse la Orden de Pago como “a justificar” sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

La expedición de órdenes de pago a justificar tendrá como límite general un máximo de 3.005,06 euros. Podrá exceptuarse ese límite y motivadamente el pago de actos festivos y artísticos, festivales y otros similares, así como los del capítulo 6 para la firma de escrituras o el importe derivado del resultado del procedimiento expropiatorio cuyo límite será el de la operación contable (RC/AD).

En principio su utilización queda condicionada a su carácter de no recurrente.

1.2. Para la expedición de pago a justificar se requerirá la incoación por persona interesada que deberá tener una relación funcional o laboral con el Ayuntamiento o tratarse de un concejal de la Corporación. Una vez informada por la Intervención y a propuesta del área gestora se someterá a su aprobación por la Alcaldía, debiendo quedar acreditados en el expediente los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad de expedición de un pago a justificar por requerir el libramiento de fondos con anterioridad a la tenencia de los documentos justificativos del mismo.
- Importe del pago a justificar.
- Aplicación presupuestaria a la cual se aplica el pago a justificar.
- Persona a cuyo favor se debe expedir el pago a justificar.
- Código de Cuenta Cliente (20 dígitos) de la cuenta bancaria, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado. Solo en los casos en que por excepcionalidad de la naturaleza del gasto o de su urgencia fuera imposible el abono de su importe en una cuenta bancaria abierta al efecto se realizará su pago en efectivo, cheque bancario u otro medio de pago admitido en el tráfico mercantil.
- Exigencia de la justificación en el plazo máximo de tres meses a contar desde el acuerdo de concesión y, en su caso, antes de la finalización del ejercicio. Deberá





constar que, en todo caso deberá rendirse la cuenta justificativa en el plazo de un mes desde que se dispuso de la totalidad del pago a justificar.

- Advertencia de que de los fondos se responsabilizará el perceptor debiendo reintegrar las cantidades no gastadas en el plazo de justificación, (inclusive las correspondientes a retenciones que deban figurar en la factura, tales como el impuesto sobre la renta de las personas físicas) so pena de incurrir en responsabilidad contable conforme al art. 190TRLRH.

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

1.4. Las órdenes de pago a justificar deberán ajustarse al Plan de Disposición de Fondos.

1.5. En el plazo máximo de tres meses, y en su caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de rendir la cuenta para su aprobación previo informe de Intervención.

Dicha rendición se realizará mediante una hoja resumen totalizada con serie ordenada empezando por el 1 por cada documento (factura) original aportado con, al menos, los siguientes datos por cada uno de ellos:

- Número de orden.
- NIF perceptor.
- Nombre del tercero.
- Número, fecha y breve descripción de la factura.
- Importe bruto.
- Importe íntegro o neto.
- En su caso, los reintegros de las cantidades no invertidas y objeto de descuento si procediese.

Las cuentas así presentadas y conciliadas de conformidad se tramitarán por Contabilidad para su introducción en el registro electrónico, contabilización y posterior fiscalización. Si la Intervención emitiera reparo de las mismas se devolverán al Habilitado para que subsane las mismas si advirtiera que es subsanable. La cuenta se someterá a aprobación.

Las facturas irán a nombre del Ayuntamiento de Autol con los requisitos previstos en la normativa vigente y en las presentes bases, debiendo ir conformadas por el personal perceptor del pago a justificar y del concejal de área correspondiente.

2. Anticipos de caja fija.

2.1. Se entiende por anticipos de Caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a los Habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación y otros de características similares. Los anticipos de caja fija no tendrán la consideración de pagos a justificar. Los gastos que hayan de atenderse con anticipos de Caja fija deberán seguir el procedimiento legal establecido para cada caso (si procediera, se





justificarán los actos de gestión y determinación del adjudicatario a través de la tramitación del oportuno expediente de contratación), y del que quedará constancia documental.

2.2. Con carácter de anticipo de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de habilitados para atender a estos gastos previstos en el art. 73 del RP.

2.3. Se atenderán con este procedimiento los siguientes:

a) Gastos del capítulo 1 correspondientes a inscripción o gastos de cursos de formación.

b) Dietas, locomoción y otras indemnizaciones. Será de aplicación lo establecido en la Orden de 8 de noviembre de 1994 sobre justificación y anticipación de las indemnizaciones por razón del servicio: acreditación de los motivos de los viajes y/o su relación con las funciones o interés público; Declaración del itinerario seguido, permanencia en los diferentes puntos, con indicación de los días y horas de salida y llegada; cuenta justificativa detallada firmada por el interesado acompañada de los documentos originales y reflejando las cantidades que correspondan por alojamiento, por manutención y por gastos de locomoción, separadamente.

c) En general todas del capítulo 2 (pequeños suministros, publicaciones oficiales, material no inventariable, conservación y otros de características similares).

2.4. Tendrán como límite los gastos menores de 3.000 € individualmente considerados. El límite global anual para los gastos con el mismo objeto será el del contrato menor.

Podrán excepcionarse de estos límites los gastos de anuncios, formación, prestaciones sociales, servicios electrónicos, tasas y deudas con otras Administraciones Públicas no sujetos a la LCSP y aquellos casos que excepcionalmente se justifiquen en el expediente de su concesión o modificación.

2.5. A los efectos previstos en el artículo 197.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, en relación con la Instrucción del modelo normal de contabilidad local Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, se autoriza "anticipos de caja fija", cuyo importe no podrá superar la cifra de 5.000,00 euros, y que funcionará bajo la exclusiva responsabilidad de la Tesorería.

Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga cada área o servicio, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD 500/90.

En particular, solo podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación y conservación (conceptos 212, 213, 214, 215, 216).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220, 221).
- Gastos de comunicaciones postales.
- Gastos diversos, en sus distintas divisiones (226).
- Dietas y gastos de locomoción (230, 231).
- Excepcionalmente podrán atender gastos del Capítulo IV, relativos a subvenciones urgentes de carácter social.

La Alcaldía será el órgano competente para aprobar, mediante Resolución, previo informe de la Tesorería Municipal, el libramiento de las órdenes de pago en concepto





de “anticipo de caja fija” y en la misma se determinará el límite cuantitativo, las aplicaciones presupuestarias incluidas y el habilitado al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de anticipos de caja fija dará lugar a la correspondiente retención de crédito (RC) en las aplicaciones incluidas en la habilitación.

El importe de los anticipos de caja fija que se constituyan se abonará mediante un movimiento interno desde las cuentas operativas de la Tesorería a las cuentas corrientes que correspondan a la cuenta restringida de pagos con la denominación de “cuenta de Anticipos de Caja Fija”, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento, por las provisiones y reposiciones de fondos.

Los pagos a los acreedores finales con cargo a los fondos del anticipo se efectuarán mediante transferencias bancarias o talones nominativos.

2.6. También se autoriza la existencia en poder de los habilitados de pequeñas cantidades (nunca superior a **500,00 euros**, en efectivo, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el personal habilitado.

Los gastos que hayan sido dispuestos (D) tras el oportuno expediente de aprobación y/o contratación no podrán ser atendidos mediante Anticipo de Caja Fija.

2.7. Son funciones de los habilitados pagadores:

- a) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- b) Efectuar los correspondientes pagos.
- c) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y que cumplen todos los requisitos establecidos en estas bases.
- d) Rendir anualmente las cuentas con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos junto a las cuales acompañarán las facturas y los justificantes de pago, debidamente relacionados.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables (ADO) de ejecución de gasto del presupuesto.

En el mes de diciembre se adelantará la rendición de la cuenta justificativa a una fecha razonable que permita, respetando las fechas establecidas en las operaciones del cierre del ejercicio, la correspondiente contabilización presupuestaria de las cantidades justificadas con anterioridad al 31 de diciembre.

En la Resolución por la que se apruebe la justificación de los fondos del anticipo de caja fija correspondiente al mes de diciembre, se decidirá si los fondos no invertidos que al final de ejercicio se hallen en poder del funcionario habilitado sean cancelados e ingresados en las cuentas operativas de la Tesorería o, si por el contrario, permanezcan en la cuenta del anticipo de caja fija y sean utilizados, en el nuevo





ejercicio, para las mismas atenciones para las que el anticipo se concedió.

La Intervención Municipal, en el ejercicio de sus funciones de control financiero permanente, fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen. Si la fiscalización fuera favorable se procederá a la aprobación de las mismas por Resolución de Alcaldía. En caso de disconformidad con las cuentas justificativas, la Intervención emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta, y lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía con el fin de que adopte las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

TÍTULO V. - TRAMITACIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 42. TESORERÍA

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ente Local, tanto por operaciones presupuestaria como no presupuestarias, y se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y supletoriamente por las normas del Título IV de la Ley General Presupuestaria.

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal asegurarse, antes de efectuar los correspondientes pagos, de que el destinatario de los mismos se encuentra al corriente de los pagos de las deudas con la Hacienda Municipal.

Con relación a Hacienda y Seguridad Social será responsabilidad del órgano gestor (en contratación o en el caso de subvenciones) hacer esta comprobación hasta el momento de la adjudicación del contrato o de la concesión de la subvención, a partir de este momento, le corresponde a la Tesorería comprobarlo como se deduce de la RESOLUCIÓN 2/2004, de 16 de julio, de la Dirección General de Tributos, relativa a la responsabilidad de los contratistas o subcontratistas regulada en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Ya que hay que hacer esta comprobación antes del pago de cada factura para que este pago sea liberatorio.

La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las ordenanzas fiscales y reguladoras de los tributos y precios públicos.

BASE 43. CUSTODIA DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN DE FIRMAS.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.b)-3º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponde a la Tesorería la organización de la custodia de fondos, valores y efectos, autorizando junto





con el ordenador de pagos y el Interventor, los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

A estos efectos se les denomina “claveros” y los tres deberán firmar los talones, transferencias y documentos que permitan la retirada de fondos.

Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

2. Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas del Ayuntamiento serán autorizados por la firma mancomunada de los tres claveros.

BASE 44. FIANZAS Y GARANTÍAS.

Las garantías podrán constituirse en efectivo o mediante el depósito de los documentos representativos de valores, avales o seguros de caución, en las condiciones y para los casos en que así esté previsto en la normativa aplicable.

Las garantías consignadas en efectivo se constituirán en euros, se ingresarán en alguna de las cuentas operativas del Ayuntamiento y no devengarán interés alguno.

Las garantías constituidas en valores, avales o seguros de caución deberán cumplir las condiciones establecidas en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o en la normativa reguladora de la misma, y serán custodiadas por el Tesorero Municipal en la caja fuerte existente al efecto.

En el momento de la constitución se entregará un resguardo representativo con meros efectos acreditativos, no siendo, por tanto, transmisible a terceros.

La sustitución de la modalidad bajo la que se constituyó una garantía requerirá la previa autorización del órgano a cuyo favor se constituyó. Además, con anterioridad a la devolución de la garantía primitiva, deberá haberse constituido la nueva. La constitución de la nueva garantía será título suficiente para iniciar el procedimiento de devolución de la primitiva.

El expediente de devolución de las garantías se iniciará a instancia del órgano ante el que se constituyó la garantía o de quien constituyó la misma.

Los expedientes de devolución de fianzas constituidas se resolverán mediante acuerdo del órgano de contratación o, en su caso, del órgano competente por razón de la materia, sobre la base del previo pronunciamiento expreso de los técnicos competentes, responsables de los contratos o, en su defecto del Concejal Delegado o técnico correspondiente, en el que conste que conforme a la normativa de aplicación procede la devolución solicitada, y previa.

El Tesorero Municipal, antes de proceder a la devolución de las garantías, se





asegurará que las mismas se hayan previamente ingresado y no han sido devueltas con anterioridad, y comprobará que no pesa orden de embargo o de retención vigente sobre la mismas.

La incautación total o parcial de la garantía por la Tesorería Municipal requerirá la solicitud del órgano administrativo a cuya disposición se constituyó.

El Tesorero Municipal requerirá el ingreso a favor del Ayuntamiento de la cantidad incautada por el órgano administrativo y en el supuesto de tratarse de personas diferentes, al titular de los valores, o en su caso, a la entidad avalista o aseguradora. En el requerimiento de pago se indicará el lugar en que haya de efectuarse el ingreso, los medios de pago que puedan utilizarse y el plazo para realizarlo. Una vez efectuado el pago por alguna de las partes, el Tesorero lo notificará, en su caso, a la otra parte, e iniciará el procedimiento para la devolución de los valores, el aval o el seguro de caución.

BASE 45. EXCEDENTES TEMPORALES.

Para rentabilizar los excedentes temporales de tesorería y al amparo de lo dispuesto en el artículo 199.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Tesorero Municipal deberá solicitar ofertas, al menos, a las entidades financieras radicadas en el municipio en las que el Ayuntamiento tenga abiertas cuentas. Se podrá solicitar ofertas a otras entidades financieras cuando ello se considere conveniente a los intereses municipales. A la vista de las ofertas presentadas y en base a los criterios de mayor rentabilidad y seguridad, la Tesorería formulará propuesta de adjudicación que se aprobará mediante Resolución de Alcaldía.

BASE 46. ARQUEOS Y CONCILIACIONES BANCARIAS.

Por la Tesorería Municipal se procederá a la confección de las siguientes actas de arqueo:

Un arqueo ordinario durante el ejercicio coincidiendo con el último día natural del año.

Arqueos extraordinarios cuando por razones excepcionales así lo estime oportuno, siempre bajo las directrices de la Alcaldía o persona en quien delegue la ordenación de pagos.

Un arqueo extraordinario con motivo del cambio de Corporación o con el cese definitivo de alguno de los tres claveros.

Para la confección de las actas de arqueo extraordinarias de los fondos líquidos del metálico existente se procederá al registro en firme de todos los asientos contables de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento a la fecha de dichos arqueos.

Al acta de arqueo se unirá el extracto de la entidad bancaria que acredite los movimientos en el periodo al que se corresponde.

Al final de cada ejercicio y siempre que existieran discrepancias se elaborarán conciliaciones entre los saldos reflejados en la contabilidad y los que ofrezca la entidad financiera donde esté abierta la cuenta. Para la conciliación se tomarán los saldos





correspondientes al último día de cada mes que resulten una vez contabilizados los movimientos de ese día.

BASE 47. COMPROMISOS DE INGRESOS.

El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan con esta entidad local, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

Cuando se concierten compromisos de ingreso que hayan de extender a varios ejercicios, se imputará a cada uno de éstos la parte que se prevea realizar, según las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento que lo genere.

A tal fin al cierre del ejercicio, si fuere necesario, se elevará consulta a la Intervención de la Administración que corresponda para que certifiquen el estado contable en que se encuentran las subvenciones concedidas al Ayuntamiento para proceder a realizar el compromiso de ingreso, o si se hubiese reconocido la obligación proceder a contabilizar, en su caso, el derecho reconocido.

BASE 48. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. Se realizará el reconocimiento de los derechos de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo: en el momento de aprobarse la liquidación.
- b) Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo: en el momento de aprobarse el padrón.
- c) Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo: cuando se produzca el ingreso de su importe o en el momento de su presentación si su ingreso no es simultáneo.
- d) Subvenciones, ayudas, aportaciones o donaciones de carácter finalista de otras Administraciones, entidades o particulares: en el momento que se haya ingresado su importe o cuando se haya cumplido por el Ayuntamiento las obligaciones derivadas de los acuerdos, convenios o actos que originaron su concesión y que genera el derecho a su percepción. En tal caso será necesario que el órgano concedente certifique que se ha procedido a reconocer la obligación.
- e) Subvenciones, ayudas, aportaciones o donaciones de carácter no finalista de otras Administraciones, entidades o particulares: en el momento que se haya recaudado su importe.
- f) Participación en Tributos del Estado: la Entidad local receptora, una vez conocido el importe a percibir, reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta a principio de cada mes y lo imputará al presupuesto de ingresos en vigor.
- g) Préstamos concertados: en la medida que tengan lugar las disposiciones sucesivas se contabilizará el reconocimiento del derecho y el cobro de las cantidades correspondientes.
- h) Ingresos procedentes de herencia, donación o legado: cuando se produzca su ingreso.
- i) Enajenación de bienes patrimoniales o constitución de derechos sobre los mismos: tras el acuerdo de adjudicación y formalización, en su caso.





- j) Intereses y otras rentas: en el momento del devengo o de la disposición de la información necesaria para su registro.

BASE 49. COBROS.

El ingreso de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento, se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria o por ingreso directo mediante el correspondiente documento de cobro, en las cuentas bancarias habilitadas por Ayuntamiento para tal fin.

Excepcionalmente podrá admitirse el ingreso a través de cheque nominativo a favor del Ayuntamiento, ya sea bancario o de cuenta corriente, siempre que esté debidamente conformado por la entidad bancaria.

BASE 50. GESTIÓN TRIBUTARIA.

La gestión de los ingresos tributarios se regulará por lo establecido en cada una de las ordenanzas fiscales correspondientes, así como por lo establecido en la Ley General Tributaria y demás normativa de recaudación aplicable, y conforme a las siguientes reglas:

1. Es competencia de la Alcaldía la aprobación de padrones o matrículas de contribuyentes y liquidaciones individuales, formalizadas en aplicación de los tributos vigentes.

2. Período de cobranza:

- Para los ingresos por recibo: se fijarán por la Alcaldía o en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.
- Para los ingresos por liquidación regirán los plazos del Reglamento General de Recaudación y normas de devengo de cada Ordenanza Fiscal.

3. Los Padrones o matrículas de contribuyentes una vez aprobados se expondrán al público mediante anuncios en el Boletín Oficial de La Rioja Las liquidaciones aprobadas se notificarán a los interesados.

4. De conformidad con lo establecido en el art. 65 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, y los arts. 44 y ss. del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, las deudas tributarias que se encuentren en periodo voluntario o ejecutivo podrán aplazarse en los términos que se fijen reglamentariamente, previa solicitud del obligado tributario, cuando su situación económico-financiera le impida de forma transitoria efectuar el pago en los plazos establecidos.

BASE 51. OPERACIONES DE CRÉDITO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 4.1.1) de la Ley de Contratos del Sector Público, y al objeto de excluir la aplicación de esta última en la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito, se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales





operaciones de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

1. En la tramitación del expediente se seguirán los siguientes trámites:

- A) Resolución de Alcaldía de iniciación del expediente, que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, dentro de los límites establecidos en esta base según se trate de operaciones a largo o a corto plazo respectivamente.
- B) Informe de Tesorería e Intervención.
- C) Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad de entidades financieras, sin que en ningún caso el número de ofertas solicitadas sea inferior a 3.
- D) Concesión de un plazo mínimo de 3 días y máximo de 15 para la presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en la resolución de iniciación del expediente, no se hubiera presentado la oferta, la Entidad Financiera desiste de participar.
- E) Por la Tesorería y la Intervención de control financiero se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que este proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.
- F) Adjudicación por el órgano competente.

2. Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a largo plazo serán las siguientes:

- Finalidad: financiación de inversiones.
- Plazo de amortización: en función de la inversión, con un máximo de 20 años.
- Tipo de interés: referencia EURIBOR más diferencial o fijo.
- Pago de Intereses y amortización: trimestral, semestral o anual.
- Plazo carencia.
- Comisiones y redondeos ninguno.
- Admitiéndose en todo caso mejoras a las distintas ofertas.
- Sin gastos de cancelación anticipada.
- Disponibilidad: según necesidades para ejecutar inversiones, durante el período de carencia, sin comisión de indisponibilidad.

Tanto la resolución de iniciación del expediente como el acuerdo de adjudicación deberán especificar los gastos a los que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.

En todo caso, deberá atenderse a los requisitos previstos en la Resolución de 31 de julio de 2015, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, teniendo en cuenta que el coste total máximo de las operaciones de endeudamiento, incluyendo comisiones y otros gastos, no podrá superar el coste de financiación del Estado al plazo medio de la operación, incrementado en el diferencial que corresponda según lo establecido en el Anexo 3 de la citada Resolución.





El documento o póliza concertada podrá ser intervenida indistintamente por el Secretario de la Corporación o cualquier otro fedatario público.

Las entidades financieras estarán dispensadas de constituir cualquier tipo de fianza, así como de acreditar los requisitos de capacidad y solvencia, y de no estar incursas en ninguna de las circunstancias que originan la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas, salvo la de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

TÍTULO VI. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

BASE 52. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.

1. Al final del ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, para posibilitar su reconocimiento antes del 31 de diciembre. Si fuere necesario, la Intervención dictará una circular de Intervención de obligado cumplimiento, reguladora del sistema de cierre en el que se establecerán los plazos de presentación de facturas.

3. Se establece como **plazo máximo para comunicar a Intervención la aprobación de las facturas o el reconocimiento de obligaciones por Resolución de Alcaldía el 20 del mes de enero del año siguiente.**

A estos efectos durante el citado período del mes de enero del año siguiente, se especificará en las Resoluciones de Alcaldía el ejercicio presupuestario de aprobación de las diferentes relaciones: del año en curso o correspondientes al ejercicio anterior.

En ningún caso podrá incluirse en la misma relación de aprobación facturas correspondientes a diferentes ejercicios económicos.

En todo caso dichas relaciones aprobadas en el mes de enero correspondientes a gastos efectuados en 2025 serán objeto de contabilización con fecha tope de 30/12/25 a los efectos de su adecuada imputación presupuestaria al ejercicio correspondiente.

BASE 53. LIQUIDACIÓN.

1. El cierre y la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará a 31 de diciembre de cada ejercicio, quedando a cargo de la Tesorería los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago.

2. Los Estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse y aprobarse antes del día primero de marzo del año siguiente. La aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde a la Alcaldía-Presidencia y deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

3. Corresponde a la Alcaldesa, incluso en la propia aprobación de la liquidación de los correspondientes Presupuestos, la aprobación de una depuración de los saldos





presupuestarios y no presupuestarios que se compruebe no respondan realmente a obligaciones pendientes de pago o a derechos pendientes de cobro.

4. Con la única excepción de la posibilidad de la incorporación de remanentes en el presupuesto de gastos del ejercicio siguiente, quedarán anulados de pleno derecho los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario.

5. Con la liquidación del Presupuesto se determinarán:

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

6. Los derechos y las obligaciones pendientes al 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados, con la consideración de operaciones de la Tesorería y contabilidad independiente de la referida al Presupuesto corriente.

7. El resultado presupuestario del ejercicio se determinará por la diferencia entre los derechos reconocidos durante el año (tomados en sus valores netos) y las obligaciones reconocidas en el mismo período (en sus valores netos) y deberá ajustarse en función de las obligaciones reconocidas con cargo a créditos financiados con el remanente de tesorería, así como las desviaciones de financiación de los gastos con financiación afectada.

Se podrán considerar obligaciones reconocidas en el periodo aquellos gastos devengados en el mismo, aunque la aprobación por el órgano competente sea en el ejercicio siguiente, siempre y cuando no se hubiese aprobado la liquidación.

8. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, integrándose por los saldos de disposiciones, los saldos de autorizaciones y los saldos de crédito (disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilizar).

BASE 54. EL REMANENTE DE TESORERÍA.

El Remanente de Tesorería estará integrado por derechos pendientes de cobro, deducidos los que se consideren de difícil o imposible recaudación las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, todo ello referido a 31 de diciembre del ejercicio, debiendo ajustarse en función de las desviaciones producidas en gastos con financiación afectada.

A efectos del cálculo del Remanente de Tesorería, los criterios para considerar los derechos de difícil o imposible recaudación, el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, introducido por la 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, dispone los siguientes límites mínimos:





- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

Estos porcentajes podrán aumentarse, previo informe de la Tesorería Municipal, cuando se estime que los derechos pendientes de cobro de ejercicios anteriores sean realmente de difícil o imposible recaudación.

Se excluyen de dichas consideraciones de difícil o imposible cobro aquellas deudas provenientes de las administraciones públicas que no se hubiese cumplido la condición a la que está sujeta si forma parte del pendiente de cobro de la agrupación de ejercicios cerrados.

En todo caso la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación, a los exclusivos efectos de calcular el Remanente de Tesorería, no implicará su anulación, ni producirá su baja en contabilidad.

La Tesorería Municipal al cierre del ejercicio presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior.

Con fecha 31/12 se realizará asiento contable por el importe de los derechos de dudoso cobro consistente en una dotación de provisión para insolvencias.

En caso de que existan derechos pendientes de cobro en los que con independencia de su antigüedad se den circunstancias especiales, tales como recursos administrativos o judiciales, que justifiquen su provisión como dudoso cobro, se podrá dotar la citada provisión con carácter singular.

En caso de liquidación del Presupuesto con Remanente de Tesorería negativo deberá procederse de acuerdo con lo que establece en el artículo 193 TRLRHL. Si, por el contrario, este tiene carácter positivo, su cuantía podrá utilizarse como recurso para la financiación de modificaciones de crédito, no pudiendo formar parte de las previsiones iniciales de ingreso.

De entre todas las operaciones a realizar a fin de ejercicio, se deberá hacer la dotación anual de amortizaciones, aplicando como regla general el método lineal en función de la vida útil del bien.

TÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.





BASE 55. EL CONTROL INTERNO.

1. CONTROL INTERNO.

El control interno de la gestión económica del municipio se ejercerá por la Intervención General mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 213 a 222 del TRLRHL y el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

1.2. Formas de ejercicio.

El control interno se ejercerá mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

La función interventora tendrá por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La función interventora, sobre gastos y pagos, se realizará en régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Para el ejercicio de la función interventora de los derechos e ingresos se establece la sustitución de la fiscalización previa por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, de acuerdo con el artículo 9 del RD 424/2017.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia al que se hace referencia en el artículo 213 TRLRHL.

El control permanente comprenderá tanto las actuaciones atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor como las actuaciones de control que se incluyan en el plan anual de control financiero (PACF).

El control interno se ejercerá por la Intervención municipal con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y entidades la gestión de las cuales sea objeto de control, y ésta, en el ejercicio del mismo, podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos. Asimismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere necesarios.

1.3 Responsabilidades.





Cuando en la práctica de un control, el Interventor General observe que los hechos acreditados en el expediente podrían ser susceptibles de constituir responsabilidades contables o penales, lo pondrá en conocimiento del órgano competente de acuerdo con lo establecido en el RD 424/2017 RICL.

BASE 56. LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, referido al régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos; así como a lo dispuesto en el apartado primero “extremos de general comprobación” del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 25 de julio de 2018, la **fiscalización limitada previa** de todas las obligaciones y gastos se realizará mediante los siguientes EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, indicándose la aplicación presupuestaria a la que se propone el gasto.

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

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

b) Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente, para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) La competencia del órgano de contratación y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

d) En los expedientes de compromiso de gasto se comprobará que estos responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Así mismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación del órgano interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable.

2. Atendiendo lo dispuesto en el art. 19 del RD 424/2017, en la intervención previa de





la liquidación del gasto o **reconocimiento de obligaciones**, se comprobará, además:

I. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

II. Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

En todo caso, en la documentación deberá constar:

1. Identificación del acreedor.
2. Importe exacto de la obligación.
3. Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

III. Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación. Dicha comprobación se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 20 del RD 424/2017.

3. En aquellos expedientes que no estén previstos extremos adicionales en el Acuerdo del Consejo de Ministros citado, el órgano interventor se reserva el derecho de realizar actuaciones de control concomitante cuando de los informes preceptivos se derive que se han omitido requisitos o trámites esenciales o la continuación del procedimiento pudiera causar un perjuicio económico a la Corporación o supongan un riesgo especial.

4. Para el ejercicio de la función interventora, la Intervención General recibirá el expediente original completo, en el que deberán obrar todos los documentos que integran el mismo y, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.

La Intervención General fiscalizará el expediente en el plazo máximo de cinco días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, dado que se aplica el régimen de fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos. El plazo será también de cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente. A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de aceptación del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos. Para la emisión de informes de control permanente la Intervención dispondrá de un plazo máximo de diez días para la emisión de informe.

Se precisa la necesaria dotación de medios personales suficientes al departamento de Intervención para la realización de la totalidad de las tareas asignadas por normativa.

Cuando la Intervención General requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores. A estos efectos la Intervención podrá solicitar informe al respecto dentro del propio expediente de conformidad con lo





establecido en el artículo 222 del TRLRHL y el art. 6 del RCI. La solicitud de estos informes suspende el plazo y una vez que se obtengan dichos documentos comenzará a contar nuevamente el plazo para su fiscalización.

5. La intervención formal y material del pago se ajustará a lo dispuesto en el art. 21 del RD 424/2017 y consistirá en verificar que las órdenes de pago: se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

BASE 57. NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.

No estarán sujetos a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a:

- Contratos menores.
- Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.
- Gastos de material no inventariarles.
- Los gastos menores de 3.005,06 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción de publicaciones que no tengan carácter de contratos sujetos a regulación armonizada (DA 9ª LCSP).
- Gastos derivados de facturas por importe menor a 5.000 euros respecto de los cuales no se ha realizado un expediente de contrato menor. Estos gastos serán tramitados de forma conjunta como ADO, conforme se establece en las presentes Bases, en relaciones de facturas y serán objeto de fiscalización en dichas relaciones para el reconocimiento de la obligación y pago de las mismas.

BASE 58. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LAS INVERSIONES.

Conforme a la Disposición adicional 3ª.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, serán objeto de esta comprobación todos los contratos, excepto los menores, relativos a obras, servicios o suministros financiadas con fondos públicos.

Por lo tanto, serán objeto de comprobación material los contratos que superen los límites establecidos para los contratos menores en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público independientemente del procedimiento de contratación elegido. Según el artículo 118.1. de la citada Ley, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios. En los contratos menores la comprobación material de la inversión se producirá con la aprobación de la factura correspondiente.

No será necesaria la comprobación material de la inversión en aquellos casos en que el objeto de la prestación corresponda a servicio de limpieza, de seguridad, de asistencia a la dirección de obras, de transporte, de servicios postales, o el suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua y otras prestaciones equivalentes por no ser susceptible de comprobación material.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el Interventor podrá acordar con





el órgano de contratación la realización de comprobaciones materiales durante la ejecución del contrato. De existir desviaciones respecto del proyecto o condiciones establecidas en el contrato, se redactará un informe que se remitirá al centro gestor correspondiente. Estos actos de control son independientes de la recepción formal, a la que en ningún caso sustituirán.

BASE 59. RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN.

El resultado de los informes de fiscalización podrá ser: favorable, favorable con observaciones, con reparos (desfavorable) y con reparo y observaciones.

Será favorable si el expediente se ajusta a la legalidad. Esta comprobación se realizará mediante la verificación de los extremos a los que se extiende la función interventora. En este caso no será necesario motivar la conformidad, el órgano interventor podrá hacer constar la conformidad mediante diligencia firmada ("Intervenido y conforme").

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes sin que estas tengan efectos suspensivos. Estas observaciones servirán posteriormente para analizar los riesgos y elegir la muestra para efectuar el control financiero permanente.

Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

Si el reparo afecta a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente, hasta que aquél sea solventado en los casos establecidos en el artículo 216.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano gestor, al que afecte la objeción, no esté de acuerdo con la misma, podrá plantear a la Intervención General discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia habrá de ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio. Para poder considerar la discrepancia con la Intervención, se tendrá que incorporar un informe del centro gestor, debidamente motivado, en sentido favorable a la propuesta que se aprobará.

Cuando el órgano gestor a quien afecte la objeción, no lo acepte, corresponderá al Presidente de la Corporación, en conformidad con el establecido en el artículo 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

Sin perjuicio del anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Corporación podrá elevar su resolución al órgano de control competente, por razón de la materia, de la administración que tenga atribuida la tutela financiera. Se informará de este trámite a la Intervención.





No obstante, lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando las objeciones:

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos, la aprobación de las cuales sea de su competencia.

La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía-Presidencia o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los órganos gestores, permitirá que el órgano que tiene que dictar la resolución administrativa continúe su tramitación.

Sin embargo y atendiendo en el momento de tramitación administrativa en que se encuentre el expediente, podrá la Alcaldía a la vez que resuelve la discrepancia, dictar la resolución que corresponda.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control.

Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por los órganos interventores.

BASE 60. OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA.

En los supuestos en los que se haya dictado un acto administrativo o se haya producido un hecho que hubiera debido motivar la realización de un acto administrativo, y donde la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá comprometer el gasto, reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión mediante el siguiente trámite:





1º. El órgano interventor, al conocer la omisión, emitirá informe sobre la omisión de la función interventora con los requisitos que establece el artículo 28 del RD 424/2017.

Este informe no tendrá naturaleza de informe de fiscalización.

2º. El informe emitido por el órgano interventor se trasladará al responsable del expediente, para que, si lo considera conveniente, siga con el procedimiento y con el resto de actuaciones que procedan.

Cuando se aprecien grave irregularidades en el procedimiento administrativo que puedan implicar la nulidad del mismo el órgano interventor antes de proceder a la emisión del informe de omisión de la función interventora podrá instar la revisión de oficio.

BASE 61. CONTROL FINANCIERO.

1. Formas de ejercicio del control financiero.

El control financiero se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Estas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control permanente comprenderá las actuaciones que anualmente se incluyan en el correspondiente plan anual de control financiero, control concomitante, así como aquellas otras actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. El plan anual de control financiero (PACF) incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El control concomitante se realizará con carácter simultáneo, derivado del ejercicio de la función interventora en requisitos básicos teniendo en cuenta la regulación establecida en el art. 13 del RD 424/2017 y los ACM. Se actuará de este modo cuando de los informes preceptivos se derive que se han omitido requisitos o trámites esenciales o en los que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar un perjuicio económico a la Corporación o sea de especial riesgo. Por lo tanto, se tiene que proceder al examen exhaustivo del expediente y a emitir informe de control permanente concomitante de carácter previo para mitigar el riesgo advertido.

La auditoría pública, cuando sea procedente, se realizará anualmente en las siguientes modalidades: auditoría de cuentas, auditoría de cumplimiento y auditoría operativa.

2. Auditorías.

De conformidad con los objetivos y medios asignados, el ejercicio de las funciones de





**Ayuntamiento
de Autol**

control financiero, operativo y de cumplimiento en empresas mercantiles dependientes con capital municipal, sea íntegro o mayoritario, podrá encomendarse a auditores externos que actuarán en todo caso, bajo la dirección de intervención.

De esta forma, se reglamenta en esta base el procedimiento para ejercer el control financiero que establece el artículo 220 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera de acuerdo a los principios de contabilidad que le son aplicables, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y de economía y eficiencia en relación a los recursos empleados en la consecución de los objetivos previstos.

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la tramitación que corresponda, los cuales actuarán como colaboradores bajo, la dirección de la Intervención General.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

DISPOSICIÓN FINAL

Para todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo que dispone la legislación aplicable a la Administración Local en materia económico financiera y, como legislación supletoria, la correspondiente de la Administración del Estado.

Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases será resuelta por la Alcaldesa con el informe de la Intervención o de la Secretaría, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

En Autol, firmado digitalmente en la fecha consignada al margen. La Alcaldesa, Catalina Bastida De Miguel.

