



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2020

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Régimen jurídico del presupuesto general del Ayuntamiento de Real Sitio de San Ildefonso

Artículo 2: Ámbito funcional y temporal de la aplicación

Artículo 3: Contenido del presupuesto general del Ayuntamiento de Real Sitio de San Ildefonso

Artículo 4: Estructura presupuestaria

Artículo 5: Información periódica para el Pleno

TITULO II: LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Artículo 6: Normas de vinculación jurídica

Artículo 7: Proyectos de inversión

Artículo 8: Especialidad y delimitación de los créditos

TITULO III: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 9: Modificaciones presupuestarias

Artículo 10: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Artículo 11: Ampliaciones de créditos

Artículo 12: Transferencias de créditos

Artículo 13: Créditos generados por ingresos

Artículo 14: Incorporación de remanentes

Artículo 15: Bajas por anulación

Artículo 16: Fondo de contingencia

TITULO IV: SITUACION DE LOS CREDITOS

Artículo 17: Situaciones del gasto

Artículo 18: Créditos disponibles

Artículo 19: Créditos retenidos

Artículo 20: Créditos no disponibles

TITULO V: EJECUCION DE GASTOS

Artículo 21: Fases de ejecución del gasto

Artículo 22: Órganos competentes para la ejecución del gasto

Artículo 23: Tramitación de las propuestas de gastos

Artículo 24: Autorización de gastos

Artículo 25: Disposición o compromiso del gasto

Artículo 26: Autorización y compromiso del gasto

Artículo 27: Compromiso y reconocimiento de la obligación

Artículo 28: Reconocimiento de la obligación

Artículo 29: Autorización, compromiso y reconocimiento

Artículo 30: Ordenación de pagos

Artículo 31: Operaciones anuladas

Artículo 32: Registro de facturas

Artículo 33: Gastos plurianuales

Artículo 34: La contratación

Artículo 35: Inversiones reales

Artículo 36: Tramitación de facturas: cierre y apertura de ejercicio

Artículo 37: De la omisión de la función interventora

Artículo 38: Prescripción de obligaciones

TITULO VI: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 39: Pagos a justificar



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Artículo 40: Fiscalización de pago a justificar o anticipo de caja fija

Artículo 41: Anticipos de caja fija

TITULO VII: SUBVENCIONES CONCEDIDAS Y RECIBIDAS Y OTROS INGRESOS AFECTADOS

Artículo 42: Subvenciones concedidas

Artículo 43: Subvenciones recibidas

Artículo 44: Ingresos finalistas: contabilización en el último trimestre

Artículo 45: Convenios de colaboración

Artículo 46: Enajenación de patrimonio municipal del suelo

TITULO VIII: OTROS GASTOS: SUBVENCIONES A GRUPOS POLITICOS, DIETAS, ANTICIPOS Y PRESTAMOS, ETC.

Artículo 47: Subvenciones a grupos políticos

Artículo 48: Premios

Artículo 49: Anticipos al personal

Artículo 50: Préstamos al personal

Artículo 51: Indemnizaciones por razón de servicios

Artículo 52: Asignación presupuestaria de los gastos de personal

TITULO IX: ESTADO DE INGRESOS

Artículo 53: Gestión y recaudación de ingresos

Artículo 54: Prohibición de declaración de exenciones no previstas por ley

Artículo 55: Importe mínimo de expedición de liquidaciones de tributos municipales

Artículo 56: Medidas de eficacia en la gestión tributaria

Artículo 57: Compensación de deudas

Artículo 58: Convenios tributarios

Artículo 59: Control de la Intervención sobre los ingresos

Artículo 60: Recaudación municipal

Artículo 61: Exacción de tributos de carácter periódico y anual

Artículo 62: Período de cobro en voluntaria de liquidaciones tributarias

Artículo 63: Acción cobratoria de comunidades de vecinos

Artículo 64: Colaboración en la gestión tributaria

Artículo 65: Sistema de aplicación de los ingresos

TITULO X: GESTION DE LOS INGRESOS

Artículo 65: Reconocimiento de derechos

Artículo 66: Anulación de derechos

Artículo 67: Devolución de ingresos

Artículo 68: Relación de deudores a fin de ejercicio

Artículo 69: Fianzas

TITULO XI: CONTROL Y FISCALIZACION

Artículo 70: Procedimiento de fiscalización limitada

Artículo 71: Comprobaciones posteriores: Control financiero permanente

BASES ADICIONALES



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

3

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se establecen las siguientes **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2020**

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Régimen jurídico del presupuesto general del Ayuntamiento del Real sitio de San Ildefonso

El Presupuesto General del **Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso** constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario. Además, recogerá el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles de titularidad municipal.

Artículo 2.- Ámbito funcional y temporal de aplicación

1. Las presentes Bases serán de aplicación, con carácter general, a la Ejecución del Presupuesto de la Corporación y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo.
2. A tenor de lo preceptuado en el art. 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 9 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se establecen las Bases de Ejecución que han de regir el Presupuesto General para 2020 las cuales tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

Artículo 3.- Contenido del presupuesto general del Ayuntamiento

El Presupuesto General del **Ayuntamiento del Real sitio de San Ildefonso** estará integrado por:

- a) *El Presupuesto de la Corporación.*
- b) *Los Presupuestos de los Organismos Autónomos de carácter administrativo (Patronatos).*



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

- c) *El Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles Municipales.*

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

a) Los derechos liquidados en el mismo, *cualquiera que sea el período de que deriven.*

b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:

* *Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.*

* *Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182 del TRLRHL.*

* *Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.*

4. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se regirán por lo dispuesto en el artículo 168 y 169 del TRLRHL, y en los artículos 20 y 21 del RD. 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

5. El Alcalde-Presidente, *previo informe de Intervención*, aprobará el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

Durante la vigencia interina del Presupuesto Prorrogado, las Unidades Gestoras del Presupuesto supeditarán sus Propuestas de Gastos a la ejecución mensual de las dotaciones financieras asignadas a sus correspondientes Programas Presupuestarios; salvo que en el Expediente de Gasto se acredite la conveniencia y oportunidad de su ejecución atemporal. En este último caso, *se necesitará el informe previo de la Intervención Municipal.*

Artículo 4.- Estructura presupuestaria

1.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que se deriven, y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

2.- La estructura del Presupuesto se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Los créditos consignados en los Estados de Gastos se presentan con el siguiente detalle:

- Clasificación por programas.
- Clasificación económica al nivel de concepto o subconcepto.
- Clasificación orgánica al nivel de área.

Los créditos consignados en el Estado de Ingresos se clasifican por categorías económicas, siendo presentados al menos a nivel de subconcepto.

La aplicación presupuestaria viene definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, con los detalles señalados anteriormente, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto.

Artículo 5.- Información periódica para el pleno

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 del TRLRHL, la Intervención suministrará la información de la ejecución de los presupuestos, cumplimiento de reglas fiscales de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, movimientos y la situación de tesorería, dotación de plantillas y retribuciones, que remitirá al Pleno de la Corporación por conducto de la Concejalía de Hacienda. La información se referirá a cada trimestre natural y se remitirá al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

TITULO II: LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Artículo 6.- Normas de vinculación jurídica

Con sujeción a la clasificación orgánica los créditos del Presupuesto de gastos vinculan:

1.- Clasificación por programas

a) Clasificación por Programas: Al nivel de *AREA DE GASTO (Máxima)*

b) Clasificación Económica: Al nivel de *CAPITULO (Máxima)*

Los Proyectos de Gasto con financiación afectada, *tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión, al igual que todos los gastos de Inversión del Capítulo VI y las subvenciones nominativas de los Capítulos IV y VII* se vincularán en sí mismos (*vinculación cualitativa y cuantitativa*).

A los efectos de Cálculo y aplicación de la Bolsa de Vinculación jurídica de los créditos y de la aplicación de modificaciones presupuestarias, se consideran abiertas todas las partidas y conceptos económicos previstos en la vigente Estructura Presupuestaria, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con importe de cero euros.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Artículo 7.- Proyectos de inversión

Los proyectos de inversión podrán tener normas de vinculación específica.

Desde el punto de vista de la vinculación los proyectos de inversión podrán clasificarse en:

1. Libres.

Cada aplicación presupuestaria del proyecto se rige por la norma de vinculación que le afecte de forma general.

2. Vinculados cualitativamente.

Los importes de las aplicaciones presupuestarias asignados al proyecto serán restrictivos para cualquier otro gasto externo al proyecto, pero el proyecto podrá consumir créditos por encima de lo asignado, detrayéndolo de la bolsa de vinculación jurídica general a la que pertenece cada aplicación del proyecto.

3. Vinculados cuantitativa y cualitativamente.

Los importes de las aplicaciones presupuestarias asignados al proyecto serán restrictivos para cualquier otro gasto externo al proyecto. En este caso no se podrán consumir créditos por encima de lo asignado al proyecto, sea cual sea la norma general de vinculación que afecte a las aplicaciones presupuestarias que lo integran.

4. Anexo de inversiones

Las modificaciones en el Anexo de Inversiones serán aprobadas por el Alcalde y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 8.- Especialidad y limitación de los créditos

Sólo serán exigibles las obligaciones de pago que resulten de la ejecución del Presupuesto en los límites señalados en el artículo 6 y demás requisitos legales, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general, que se adopten con infracción de lo señalado en estas Bases, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

Serán responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquéllos que las hubieran ocasionado.

TITULO III: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 9.- Modificaciones presupuestarias

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

A la propuesta se acompañará una memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

El Alcalde y el Concejal Delegado de Hacienda, podrán proponer las modificaciones que consideren oportunas y que afecten a cualquier Área, en orden a una mejor ejecución y gestión del Presupuesto.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en el Presupuesto de Gastos son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de Créditos.
- Ampliaciones de Créditos.
- Transferencias de Créditos.
- Generación de Créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de Créditos.
- Bajas por anulación.

7

Artículo 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.- Son créditos extraordinarios aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2.- Son suplementos de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos en las que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente, y no puede ser objeto de ampliación.

En la memoria justificativa que debe acompañar a la propuesta, se acreditarán los extremos mencionados.

Las modificaciones presupuestarias que se ajusten a los dos casos descritos en esta Base deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento-Pleno.

Artículo 11.- Ampliaciones de créditos

Se considerarán partidas ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

Los créditos ampliables, se considerarán ampliados cuando se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en los presupuestos de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar. La ampliación estará justificada y documentada con el expediente que se tramite para el reconocimiento del mayor derecho y de la obligación, imputables a las correspondientes partidas presupuestarias.

La autorización de estas modificaciones corresponderá al Alcalde, previo informe de la Intervención.

Artículo 12.- Transferencias de créditos

Son transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las cuales, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

También se tramitarán por el procedimiento de transferencia de créditos, el resultante de modificar el importe de una determinada bolsa



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

de vinculación jurídica por asignación de créditos a proyectos de inversión, así como los traspasos de importes de un proyecto de inversión a otro si éstos están especialmente cualificados.

Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecte a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes del ejercicio anterior.
- c) No podrán incrementarse créditos que, como consecuencia de otras transferencias o bajas por anulación, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

La tramitación de un expediente de modificación de créditos por transferencia obliga a que previamente, se solicite una retención de créditos por el importe de la transferencia en la aplicación presupuestaria que se minore, independiente de la vinculación jurídica de esta aplicación. Deberá adjuntarse con el RC, copia del documento de solicitud de la modificación.

El sistema de aprobación de estas modificaciones de crédito será:

1.- DECRETO DE ALCALDÍA

- a) Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias que pertenezcan a capítulos del mismo programa.
- b) Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias que pertenezcan a la misma área de gasto y entre los capítulos I, II, IV, VI y VII del Presupuesto de Gastos.
- c) Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I. A estos efectos se considerará que todos los conceptos económicos del Capítulo I están abiertos.

2.- ACUERDO DEL PLENO MUNICIPAL

Resto de transferencias no citadas anteriormente, y especialmente transferencias entre proyectos de inversión que estén vinculados cualitativamente o cuantitativa y cualitativamente, o transferencias por asignación de importes de una bolsa de vinculación general a un proyecto vinculado cualitativa y cuantitativamente.

Artículo 13.- Créditos generados por ingresos

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por los cuales se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

2.- Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos cuya financiación se produzca por generación de créditos por ingresos, podrán ser modificados, ampliándose o reduciéndose, con el fin de adaptarlos a las cuantías de los ingresos descritos en el punto 1 de este artículo.

3.- Los recursos susceptibles de generar el crédito deben tener una relación directa con la partida en la que quiere generarse el crédito, se declare o no formalmente su afectación.

4.- Previo informe de la Intervención se aprobará por Decreto de Alcaldía y serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 14.- Incorporación de remanentes

1.- Los remanentes de créditos están constituidos por los saldos de crédito definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Con los límites que establezca la normativa sobre estabilidad presupuestaria, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los remanentes de crédito no utilizados, y procedentes de:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio anterior.

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior debidamente adquiridos.

c) Los créditos por operaciones de capital, para la misma finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno.

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

3.- El expediente que se tramite para la incorporación de remanentes de crédito, incluirá además los siguientes documentos:

- Detalle de referencias incorporadas.

- Informe por el que se justifique la existencia de suficientes recursos financieros.

4.- Se aprobará la incorporación mediante Decreto de Alcaldía.

5.- La incorporación de remanentes será posible aunque no exista crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la que se incorpore.

6.- Los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la ejecución en la fase en la que fueron liquidados, sin necesidad de otra aprobación. Los documentos contables pertinentes se elaborarán en el Departamento de Contabilidad.

Artículo 15.- 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 presupuestaria. En particular, se recurrirá a esta modificación



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado Remanente de Tesorería negativo.

Previamente a la modificación presupuestaria "Baja por anulación" se emitirá un documento RC contra la partida que se anula total o parcialmente y por el importe de la baja.

2.- La aprobación corresponderá al Pleno Municipal.

10

Artículo 16- Fondo de contingencia

En cumplimiento del art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se incluye el Fondo de Contingencia de Ejecución Presupuestaria, que se destinará, a atender necesidades inaplazables, de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio y para las que no se hiciera en todo o en parte, la adecuada dotación de crédito.

TITULO IV: SITUACION DE LOS CREDITOS

Artículo 17.- Situaciones del gasto

Los créditos del Presupuesto de Gastos pueden estar en las siguientes situaciones:

- 1.- Disponibles.
- 2.- Retenidos.
- 3.- No disponibles.

Artículo 18.- Créditos disponibles

- 1.- Todos los créditos aprobados en el Presupuesto o en sus modificaciones estarán en principio en situación de disponibles.
- 2.- Contra estos créditos disponibles se podrán efectuar los gastos.

Artículo 19.- Créditos retenidos

La retención de créditos es el acto por el cual se expide certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o una transferencia de crédito, por una cuantía determinada.

Se deberán hacer retenciones de crédito como mínimo, para:

- 1.- Iniciar el expediente de modificación de créditos, para la aplicación presupuestaria que se minora.

La retención de crédito se deberá aplicar al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, independientemente de la vinculación jurídica.

- 2.- Para iniciar expedientes de contratación, que según la legislación vigente en esta materia así lo exija.
- 3.- Para constituir Anticipos de Caja Fija, por el importe de la primera reposición, contra cualquiera de las aplicaciones presupuestarias que, estando vinculadas, puedan ser gestionadas con Anticipos de Caja Fija.

- 4.- La retención de créditos y la aprobación de los mismos, es competencia del Interventor del Ayuntamiento. Los documentos



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

contables RC y RCT deberán ir visados por el Concejal Delegado correspondiente.

Artículo 20.- Créditos no disponibles

La declaración de no disponibilidad de crédito, así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno de la Corporación.

Mediante la declaración de no disponibilidad de crédito se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo no susceptible de utilización.

La declaración indicada en el apartado anterior no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente

11

TITULO V: EJECUCION DE GASTOS

Artículo 21.- Fases de ejecución del gasto

La ejecución del Presupuesto de Gastos incluirá las siguientes fases:

- a) Autorización: Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin, la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
 - b) Disposición o compromiso: Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados debiendo quedar determinado exactamente el importe y el tercero adjudicatario.
 - c) Reconocimiento y liquidación de la obligación: Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.
 - d) Ordenación del pago: Es el acto mediante el cual, el Ordenador de pagos en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería del Ayuntamiento.
- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos enumeradas anteriormente, pudiéndose dar los siguientes casos:
- Autorización - Disposición.
 - Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación.
 - Disposición – Reconocimiento de la obligación.

Artículo 22.- Órganos competentes para la ejecución del gasto

1.- Son órganos competentes para autorizar gastos, el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno tal y como se establece en los artículos 123, 124 y 127 respectivamente de la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

2.- Corresponderá la Disposición del gasto:

Al Alcalde:



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Las disposiciones de gastos que se deriven de la adopción de medidas en el ejercicio de sus competencias.

3.- El Reconocimiento y Liquidación de las Obligaciones le corresponderá al Alcalde en todo caso, excepto en los supuestos previstos en el art. 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril que desarrolla el Capítulo I del Título 6º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) en materia presupuestaria.

4.- La Ordenación del Pago corresponderá, en todo caso, al Alcalde.

5.- El Reconocimiento de las Obligaciones con el personal incluido en nómina, se contabilizará directamente siendo aprobado por el Ordenador de Pagos.

El Alcalde podrá delegar la competencia que tiene atribuida en las presentes Bases de Ejecución. Las delegaciones deberán ser expresas, especificando los límites y circunstancias de las mismas. Al efectuarse alguna delegación, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre con posterioridad a cada delegación o a su revocación, en unión de las demás Resoluciones de la Alcaldía.

12

Artículo 23.- Tramitación de las propuestas de gastos

1.- Las propuestas de gastos en cualquiera de sus fases se formularán por los Concejales de Área. Dicho documento irá firmado por el concejal correspondiente.

La tramitación de las propuestas será la siguiente:

- a) Validación de la propuesta: Una vez recibidas las propuestas, en el Departamento de Contabilidad, se le asigna un órgano de aprobación, sin perjuicio de la posterior fiscalización.
- b) Fiscalización de la propuesta: Las propuestas debidamente incluidas en relación de aprobación son remitidas al Interventor para su fiscalización.
- c) Aprobación: Las relaciones de aprobación debidamente fiscalizadas, se someterán a la aprobación del órgano competente.

2.- Informe de Sostenibilidad. En los expedientes de gasto, solo se emitirá el informe de sostenibilidad al que hace referencia el art. 7.3 de la LOEPSF cuando la ejecución del contrato, convenio u otro acto genere nuevos o mayores gastos.

En los expedientes de ingresos sólo, se emitirá informe de sostenibilidad cuando el acuerdo, convenio o acto suponga minoración de los ingresos presupuestados.

Artículo 24.- Autorización de gastos

La Fase A, de autorización del gasto será necesaria hacerla de forma individualizada:

- 1.- Para aquellos expedientes de gastos que, previa retención de créditos, requieran la elaboración y aprobación de un pliego de condiciones económico administrativas y técnicas.
- 2.- Para expedientes de subvenciones mediante convocatoria de concurrencia competitiva.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

3.- Para aquellos remanentes de crédito que se hayan incorporado en fase de autorización.

La fase A de autorización del gasto inicia la ejecución presupuestaria y contable del gasto. Las fases posteriores de la ejecución del gasto deberán estar referenciadas al número de operación que se le haya asignado a la autorización.

Contra un crédito autorizado podrán expedirse uno o varios documentos de compromisos (D); en ningún caso los importes de estos documentos pueden ser superiores al importe del documento A origen del gasto.

En el caso de tener que ampliar el importe de la autorización del gasto, será necesario, tramitar una nueva propuesta de autorización. Esta autorización complementaria deberá estar referenciada a la de origen, acumulándose, en la citada referencia ambos importes.

Los documentos contables deberán ir visados por el Concejal Delegado correspondiente.

Artículo 25.- Disposición o compromiso del gasto

La fase de disposición o compromiso del gasto será necesario hacerla individualmente para aquellos expedientes de gastos que llevan autorización individualizada. Esta propuesta estará referenciada en la operación de autorización previa que le da origen.

En la fase de compromiso será preceptivo que se delimite explícitamente el tercero con el que se compromete el gasto. Esto implica que el documento contable, que refleja el acto de comprometer el gasto, debe de incorporar el N.I.F/C.I.F. y el nombre o razón social del adjudicatario.

Contra una operación de compromiso de gastos podrán ejecutarse uno o varios reconocimientos de obligaciones, que tendrán que estar referenciados al número de la operación del compromiso y el mismo tercero.

El compromiso del gasto es por un importe cierto. No obstante pueden darse modificaciones al alza o a la baja.

En el caso de modificaciones a la baja se producirá un crédito cautivo en fase D que puede ser susceptible de anularse con la operación inversa a la del compromiso y por el importe de la diferencia entre lo adjudicado y lo realmente ejecutado.

Los documentos contables deberán ir visados por el Concejal Delegado correspondiente.

Artículo 26.- Autorización y compromiso del gasto

En esta operación se autoriza y compromete simultáneamente el gasto.

Desde el punto de vista del control presupuestario del gasto se estará a lo dispuesto en las Bases anteriores.

La operación de autorización-compromiso de la obligación (AD) genera un número de operación al cual se deben de referenciar todas las obligaciones reconocidas que deriven de ella.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

14

No podrán superar el importe de la AD, la suma de los importes de las obligaciones reconocidas derivadas.

La operación AD del gasto, se utilizará para aquellos gastos cuyo importe sea igual o superior a 6.000€ más IVA y que tengan la consideración de contrato menor, y para aquellos gastos de cuantía inferior, pero de pagos sucesivos.

En el caso de modificaciones de los contratos y revisiones de precios será necesario realizar una propuesta de autorización y compromiso de gasto complementaria de la inicial.

Durante el ejercicio se tramitarán mediante AD las adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 221 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, cuando se ha de solicitar más de una oferta.

Igualmente se tramitará AD para los convenios administrativos en el momento de su firma.

Se utilizan para los gastos del capítulo I del Presupuesto de la siguiente manera:

- a) Al inicio del ejercicio económico se autorizarán y comprometerán todos los gastos de personal relativos a retribuciones del personal funcionario y laboral que estén de alta el 1 de enero.
- b) Por cada contratación temporal o fija, será preceptivo autorizar y comprometer el gasto por el importe de las retribuciones que el Ayuntamiento deberá abonar al personal contratado a lo largo de todo el período de la prestación.
- c) En el caso de que algún contrato temporal afecte a varias anualidades, solamente será preciso realizar un AD por el importe correspondiente al ejercicio presupuestario que se está ejecutando. El resto de la prestación económica se tendrá que autorizar y comprometer al inicio del período presupuestario siguiente. En ningún caso esta particularidad podrá ser tratada como un gasto plurianual.
- d) En el caso de cambio de programa de los perceptores, se procederá a realizar un documento de autorización y compromiso negativo (AD/) en la aplicación presupuestaria que se minora y un AD en la aplicación presupuestaria en la que se va a imputar al trabajador trasladado. Todo ello sin perjuicio de las posibles modificaciones presupuestarias a que pudiera dar lugar.
- e) En el caso de modificaciones salariales (individuales o colectivas) será preciso realizar un documento AD para el importe de la modificación propuesta.

Las gratificaciones extraordinarias deben ser aprobadas previamente a su pago.

Al principio del ejercicio económico será obligatorio hacer un AD por el importe anual cierto del gasto, aunque tengan la consideración de contratos menores, al objeto de reflejar con exactitud los compromisos asumidos y facilitar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad y transparencia en la contratación, en los siguientes casos:

- a) Los importes presupuestados procedentes de compromisos de gastos de ejercicios futuros, contabilizados en esta agrupación en años



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

anteriores y que deben de ser ejecutados en el ejercicio presupuestario. Podrán incorporarse mediante procedimientos automáticos

b) Los contratos de prestación de servicio y convenios formalizados, procedentes de ejercicios anteriores, que tengan continuidad en el actual, acompañados del correspondiente acuerdo de prórroga.

c) Los arrendamientos de bienes procedentes de ejercicios anteriores que tengan continuidad en el actual.

d) Todos aquellos gastos de tracto sucesivo, una vez fiscalizado y autorizado el contrato en el período inicial y de los que se conoce el importe y el tercero adjudicatario.

e) Todos los remanentes de crédito que se hayan incorporado en fase de compromiso.

f) Todos los acuerdos de autorización y compromiso de gastos derivados de adjudicación de contratos conforme a lo previsto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP).

g) Los gastos de comunidad correspondientes a pisos o locales municipales, procedentes de ejercicios anteriores que tengan continuidad en el actual.

El Interventor haciendo uso de sus prerrogativas en materia de fiscalización podrá solicitar los documentos acreditativos de que el gasto efectuado se ha realizado conforme a derecho.

Los documentos contables AD deberán de ir visados y aprobados por el Concejal Delegado correspondiente adjuntando la respectiva propuesta de resolución autorizando el gasto y adjudicando el contrato.

Artículo 27.- Compromiso y Reconocimiento de la obligación

Este tipo de documento referenciado a la operación “A” de autorización del gasto que le da origen se podría utilizar en los siguientes casos:

1.- Concesiones de subvenciones mediante convocatorias públicas en las que el abultado número de beneficiarios incluidos en la resolución y su escaso importe unitario, aconseje la utilización de este tipo de documento por razones operativas. Estas operaciones se realizarán a través de la aplicación informática de gestión de las subvenciones.

2.- Obras de carácter subsidiario a ejecutar por el Ayuntamiento, para las que se efectúa una adjudicación por un gasto estimado global. Se tramitarán mediante operación “DO” las certificaciones de obra correspondientes a actuaciones específicas. Aquellos encargos concretos que se realicen al adjudicatario del contrato en los que se conozca su importe cierto, deberán contabilizarse mediante una operación “D” y posteriormente se realizarán los documentos “O” de reconocimiento de las obligaciones que procedan.

3.- Contratos de tracto sucesivo, debidamente autorizados y adjudicados, de los que no se conoce su cuantía de modo cierto hasta el momento de la presentación de las facturas por depender del nivel de consumo efectuado.

Este tipo de documentos irán visados por el Alcalde.

Artículo 28.- Reconocimiento de la obligación

El reconocimiento de la obligación deberá realizarse siempre contra créditos autorizados y comprometidos.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Esta fase del gasto tendrá que estar referenciada a una operación de compromiso que a su vez dependerá de una autorización previa que inicie el gasto.

De igual modo una operación de reconocimiento de obligaciones podrá estar referenciada a una autorización-compromiso (AD), que ha dado origen al gasto.

El documento contable deberá ir visado por el Alcalde

16

Artículo 29.- Autorización, compromiso y reconocimiento

La autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación será una operación que se utilizará, previos los trámites oportunos realizados por el concejal el área, para:

- Cuotas a la Seguridad Social, MUFACE, correspondientes a contratos debidamente autorizados.
- Prestaciones y gastos sociales, derivados de actos administrativos autorizados, incluidos los derivados de programas de realojo.
- Prestaciones a cargo de la entidad de carácter obligatorio.
- Indemnizaciones y acuerdos de pago del justiprecio de expropiaciones realizadas por el Pleno del Ayuntamiento, o el órgano competente.
- Cánones que tengan el carácter de variable en función del servicio prestado.
- Primas de seguros de contratos autorizados.
- Tributos, liquidaciones tributarias y actas de inspección.
- Gastos jurídicos, contenciosos, notariales y registrales.
- Anuncios.
- Intereses de demora.
- Gastos derivados de resoluciones judiciales.
- Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Convalidación de gastos
- Dietas del personal, transportes y matrículas de cursos autorizados.
- Gastos de representación municipal.
- Indemnizaciones a trabajadores y a terceros.
- Intereses de préstamos y de Deuda Pública Local.
- Amortizaciones de préstamos y de deuda pública local, cuyas cuotas de amortización no se conocen de forma cierta al inicio del ejercicio.
- Subvenciones nominativas.
- Transferencias corrientes y de capital a Organismos Autónomos Administrativos, Sociedades Municipales y otras agrupaciones a las que pertenezca el Ayuntamiento.
- Contratos menores de cuantía inferior a 6.000 € más IVA, que no sean de tracto sucesivo.
- Adquisición de acciones y participaciones autorizadas por el órgano competente.
- Reparaciones declaradas de ejecución inmediata y contratos de emergencia.
- Liquidaciones de contratos de obras.
- Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, si está previamente autorizado el período inicial, cuya cuantía cierta se desconozca al inicio del ejercicio presupuestario.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

17

- Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en artículo 221 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, cuando no sea preceptivo solicitar más de una oferta.
- Gastos por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, de ejercicios anteriores.
- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

La utilización del documento ADO para adquisiciones de bienes al igual que el caso de la utilización del AD, no exime a los gestores de los programas de justificar documentalmente el gasto.

El Interventor podrá solicitar, del mismo modo que en la base que hace referencia al AD, los documentos justificativos del gasto.

El documento contable deberá ir visado por el concejal del área correspondiente.

Por economía de medios podrán realizarse operaciones ADO multifactura siempre y cuando correspondan al mismo tercero y las gestione el mismo centro y su importe acumulado no alcance los límites previstos para los contratos menores.

Artículo 30.- Ordenación de pagos

La competencia de la ordenación de pagos corresponde al Presidente de la Entidad y se realizará de acuerdo con las disponibilidades líquidas de la Tesorería Municipal.

El acto de la Ordenación se materializará en relaciones de órdenes y mandamientos de pago que recogerán como mínimo:

- a) Número de operación de la obligación reconocida o propuesta de mandamiento de pago de la devolución de ingresos, que relaciona inequívocamente el documento acreditativo del gasto con la ordenación del pago.
- b) N.I.F. o C.I.F. del perceptor o del endosatario.
- c) Descripción del gasto que se ordena.
- d) Importe bruto.
- e) I.V.A. soportado, si éste fuera deducible.
- f) Descuentos.
- g) Líquido a pagar.

Estas relaciones serán fiscalizadas por el Interventor y aprobadas por el Ordenador de pagos, junto con su documentación anexa, se enviarán a la Tesorería Municipal para que proceda al pago.

En el caso que en el momento del pago el contratista no estuviera al corriente con sus obligaciones con los trabajadores que han intervenido en el contrato, o con los subcontratistas, o mantuviera deudas con la Hacienda Pública o con la Tesorería General de la Seguridad Social, el pago de la factura se hará mediante retención del importe de la deuda que será depositado en la cuenta no presupuestaria abierta al efecto.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Artículo 31.- Operaciones anuladas

Como norma general siempre que se haya aprobado y contabilizado una determinada propuesta de gasto, si es necesaria su anulación, ésta tendrá que emanar del mismo órgano que aprobó la propuesta.

- Se clasifican las operaciones de anulación de la siguiente forma:

1. Anulación de Retenciones de Crédito.

1.1. De Retenciones de Crédito previos al inicio de un expediente de gastos.

Cuando se formule propuesta de A por el órgano gestor del expediente de cara a la aprobación del pliego de condiciones económico-administrativas y técnicas, esta propuesta deberá estar referenciada al número de operación del RC inicial. En este momento el sistema contabilizará directamente un RC/ de tal forma que la autorización se ejecuta contra crédito disponible. Esta operación es interna del sistema de información que gestiona la entidad.

1.2. Anulaciones de retenciones de crédito cautivas una vez ejecutada la fase A.

Será competencia del Interventor a propuesta de los gestores de los programas aprobar la restitución a crédito disponible de estos importes inutilizados de crédito retenido.

2. Todas las operaciones negativas que implican la anulación de una operación previamente aprobada, se formularán por el Jefe del Servicio correspondiente, visadas, en función del documento que proceda, por el Concejal Delegado o por el Director del Área, y se procederá a su tramitación reglamentaria al objeto de que sean aprobadas por el mismo órgano que aprobó la propuesta que ahora se anula, salvo que se trate de correcciones de errores materiales de la operación que se anula, o que quede debidamente acreditado que se trata de saldos sobrantes cautivos en fase A y D.

Todas estas anulaciones se instrumentarán en documentos RC/, A/, D/, AD/, O/, ADO/, y P/. En el caso de documentos O/, ADO/ y P/ la anulación de la operación debe realizarse por el importe total de la operación inicial.

Cuando el órgano de contratación declare desierta una licitación, este acuerdo será suficiente para contabilizar la operación negativa A/ que libera los créditos aprobados para dicha licitación, al objeto de facilitar el inicio de un nuevo procedimiento de contratación.

Artículo 32.- Registro de facturas

Todas las facturas por obras, suministros realizados y servicios prestados, al Ayuntamiento del Real sitio de San Ildefonso, por Sociedades anónimas; Sociedades de responsabilidad limitada; Personas jurídicas; entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española; Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria; Uniones temporales de empresas y Agrupación de interés económico, obligatoriamente se expedirán en el formato de factura electrónica, regulado en el artículo 5 y en la



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

19

disposición adicional segunda de la Ley 25/2013 , de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público , en tanto no se apruebe otra regulación, y se remitirán a través de la Plataforma FACE (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado). Las facturas se ajustarán al formato estructurado facturae.

Se excluyen de esta obligación de facturación electrónica, a las facturas de menos de 5.000 € (IVA incluido), con independencia de la naturaleza jurídica del emisor, que podrán seguir presentándose en soporte papel, en el Registro del Ayuntamiento, y que, exclusivamente a estos efectos, tendrán la consideración de registros administrativos en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

La anotación de las facturas, tanto en soporte electrónico como en papel, en el Registro, dará lugar a la asignación de un código de identificación de cada factura que se facilitará al presentador. Para la correcta remisión de la misma a la unidad administrativa destinataria, será obligatorio identificar, en todas las facturas, la codificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, así como cumplir con las especificaciones que se detallan en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Una vez registradas las facturas y digitalizadas, en su caso, se remitirán electrónicamente a los centros gestores de los programas municipales competentes, para que los mismos las tramiten, si procede debiendo dar la aceptación o rechazo a las facturas en el plazo “máximo de 30 días naturales a contar desde la fecha de entrega de los bienes o prestación de los servicios”. No obstante, si la factura se recibiese con posterioridad a la fecha en que tenga lugar la recepción, será la fecha de anotación en el registro contable de facturas la que determine el inicio del plazo de conformidad. En las certificaciones finales de obra dicho plazo será de 3 meses a partir de la recepción. Transcurrido este plazo sin manifestación en sentido contrario se entenderá que se está conforme, siendo responsables los citados gestores de la demora en la tramitación de los correspondientes documentos de pago, debiendo, en todo caso, justificar por escrito la falta de tramitación de las facturas que, transcurrido un mes desde la anotación en el Registro, no se haya procedido a reconocer la obligación.

En el caso de disconformidad con el contenido o el importe de la factura, el Centro Gestor deberá proponer Decreto motivado, a la Alcaldía, ordenando la devolución de la factura al proveedor. Dicha resolución deberá ser notificada, con ofrecimiento de recursos, al tercero y asimismo se dará traslado a la Intervención, al objeto de su anotación contable.

La remisión telemática de la factura, si es conforme, irá acompañada del documento O, DO o ADO, en el cual debe de figurar el número de registro de la factura. Este documento, firmado electrónicamente mediante el aplicativo Gestiona y el uso del certificado electrónico de



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

empleado público incorpora el número de control y sirve de Vº Bº a la factura. En los contratos que no tengan la consideración de menor, existirá siempre un acto formal y positivo de recepción o conformidad. En los contratos menores, la conformidad consignada en la factura o, en su defecto, en la propuesta contable correspondiente, acredita el cumplimiento de las prestaciones y sustituye al acto formal de comprobación. A tal fin, el responsable del Servicio Gestor, deberán solicitar el recibido y conforme de las facturas, por parte de quien haya verificado la ejecución material del gasto, mediante un portafirmas. Posteriormente, se anexarán estos documentos de conformidad, a la propuesta de reconocimiento de la obligación, en Iasoft.

20

Artículo 33.- Gastos plurianuales

Son gastos de carácter plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

1.- Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes previstos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales del Ayuntamiento, sometidos a las normas de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP) que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas del Ayuntamiento.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
- f) Aportaciones a préstamos participativos concedidos en los términos establecidos en el convenio que las ampara.

El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) anteriores no será superior a cuatro.

2.- En el caso de inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes, 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 inicial consignado, a nivel de vinculación jurídica, en el año en que se adquiriera el compromiso en firme, los siguientes porcentajes:

En el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100; en el tercer y cuarto ejercicios, el 50 por 100. La aplicación de los límites anteriores, se efectuará deduciendo del crédito inicial, las anualidades correspondientes a proyectos de inversión iniciados en ejercicios anteriores.

3.- Será competencia del Pleno las contrataciones de carácter plurianual, la autorización para ampliar el número de anualidades, así



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

21

como para elevar los porcentajes a los que se refiere el apartado 3 del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Esta autorización se producirá con carácter previo, salvo que por razones de urgencia justificada no se pudiera demorar la aprobación del expediente que se someterá a la condición suspensiva de la preceptiva autorización, no pudiéndose adjudicar dicho contrato sin el cumplimiento de esta condición.

En los contratos de obra de carácter plurianual se efectuará una retención adicional de crédito del 10% del importe de la adjudicación, en el momento que se esta se realice y que se aplicará al ejercicio en que se prevea aprobar la certificación final de la obra o al siguiente. La contabilización de esta operación no requerirá acuerdo del órgano de contratación y computará dentro de los porcentajes establecidos en este artículo.

Cuando por retraso en el comienzo de ejecución del contrato, suspensiones o prórroga autorizadas, se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades económicas reales que exija el desarrollo de los trabajos, se procederá al reajuste de las anualidades y a la revisión del programa de trabajo que será aprobada por el órgano de contratación.

Artículo 34.- La contratación

1. Expedientes de contratación

A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, precederá la tramitación del expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares, informado por la Secretaría General o la Asesoría Jurídica y la Intervención.

En el expediente se recogerán también el pliego de prescripciones técnicas, el certificado de la existencia de crédito (Doc. RC) y la autorización del gasto (Doc. A), siempre que el contrato origine gastos para la Administración, y el informe de fiscalización de la Intervención.

Una vez acordada por el órgano de contratación la adjudicación del contrato, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, con carácter previo a su notificación a los participantes, el responsable del servicio, remitirá a Intervención, el compromiso del gasto (Doc. D), donde conste inequívocamente el importe de la adjudicación, el N.I.F., C.I.F. o razón social del adjudicatario, acompañado de la documentación acreditativa del acuerdo adoptado.

Con carácter previo a la adjudicación, de todo contrato de obras o prestación de servicios que, de conformidad con estas bases, se tramite mediante propuesta de compromiso de gasto (AD o D) y en orden a dar cumplimiento a la legislación fiscal y laboral, la unidad que tramita el expediente, deberá solicitar declaración responsable del contratista de no estar incurso en prohibición de contratar y certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Ambos certificados se anexarán, digitalizados en Gestiona, a los documentos contables AD o D, según proceda.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

22

Cada unidad administrativa, deberá hacer un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales por parte de los adjudicatarios de los contratos de prestación continuada que gestiona, excepto los arrendamientos y los suministros, prestando especial atención a las obligaciones en materia socio laboral con los trabajadores, tributaria y, en su caso, con los subcontratistas, encargados de la ejecución de cada contrato, estableciendo que en la facturación de los meses de marzo y septiembre, durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria presente suficientes documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF, salarios de los trabajadores y a los subcontratistas. Dichos documentos se archivarán en el expediente administrativo y se deberá anexar, a través de Gestiona, al documento contable de reconocimiento de la obligación "O", correspondiente a los meses de abril y octubre, un informe del Servicio o Unidad responsable del contrato, sobre el cumplimiento de dicha justificación.

Los justificantes se acompañarán a los documentos contables AD ó D según proceda.

De implantarse a lo largo del ejercicio el Sistema de Contratación Electrónica, serán de aplicación las normas que se aprueben a tal fin.

2.- Contratos menores

A efectos del art. 118, en relación con el art. 131.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP) y sin perjuicio de las modificaciones legales que puedan establecerse, tendrán la consideración de contratos menores:

a) Contratos de obras menores:

Se considerarán contratos de obras menores los contratos de importe inferior a 40.000 € más IVA. No podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

b) Contratos menores de suministros y servicios:

Se considerarán contratos menores de suministros y servicios y restantes contratos los inferiores a 15.000 € más IVA. No podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Con carácter previo a la notificación al interesado, el responsable del servicio, remitirá al Departamento de Contabilidad el documento contable correspondiente, donde conste inequívocamente el importe de la adjudicación, identificación fiscal del adjudicatario, acompañando el informe en su caso del técnico que ha participado en la contratación o del gestor del programa, razonando la adjudicación propuesta.

En ningún caso podrá fraccionarse el gasto con objeto de disminuir la cuantía del contrato.

Para la celebración de un contrato menor se seguirán los pasos indicados a continuación:

Cuestiones previas:



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

23

Se solicitarán al menos tres ofertas en los contratos menores de cuantía superior a 6.000 € más IVA, siempre que ello sea posible en los contratos de servicios y suministros y para los de obras un importe de 10.000,00 €

Se incluirá el informe al que hace referencia el presente artículo, elaborado por la unidad tramitadora en el que se indicará expresamente, en los contratos que no sean de suministro, de forma motivada, que no hay disponibilidad de medios propios para su ejecución, y que no supone ningún fraccionamiento del contrato, junto a la justificación de la elección del adjudicatario.

Para la celebración de contratos menores de cuantía superior a 6.000 € más IVA, o que no sean de pago único se empleará el documento contable AD y para los restantes el documento contable ADO.

La factura deberá ser conformada por parte de quien haya verificado la ejecución material del gasto

Contenido:

Para contratos menores de más de 6.000 € más IVA:

- ☐ Informe indicado en este artículo
- ☐ Documento contable AD.
- ☐ Declaración responsable del contratista de no estar incurso en prohibición de contratar y que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- ☐ En los contratos de obras, en todo caso al menos se requerirá la redacción de un presupuesto previo.
- ☐ Justificación de haber solicitado tres ofertas (o en su caso motivación de no haber podido hacerlo).
- ☐ Informe de Intervención de fiscalización previa limitada.

Estos contratos serán aprobados mediante relación contable firmada por el alcalde y el interventor.

Para Contratos menores de importe inferior a 6.000 € más IVA:

- ☐ Autorización previa del Concejal delegado, en su caso
- ☐ Documento contable ADO si es de pago único. Y AD cuando en el contrato se prevea más de un pago.
- ☐ Factura conformada por parte de quien haya verificado la ejecución material del gasto.

Estos contratos serán aprobados mediante relación contable.

3.- Contratos de servicios excepcionales

Tendrán esta consideración los contratos de servicios que, sin estar incluidos en los supuestos regulados en el art. 120 de La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), requieran su inmediata y urgente ejecución incompatible con cualquier demora en la tramitación de la contratación, tales como:

- Reparación de averías que se produzcan en vehículos durante la ejecución de los trabajos a que están destinados.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

- Reparaciones urgentes en servicios y dependencias que no admitan demora en su ejecución por afectar gravemente al funcionamiento de los servicios públicos.

La tramitación de estos expedientes, se ajustará a lo establecido en el art 120 de la LCSP, acompañando un informe del Concejal delegado, con el Visto Bueno del Alcalde, justificando la necesidad de la actuación y la inviabilidad de su tramitación por el procedimiento ordinario. El encargo del gasto se realizará por el gestor del programa con la autorización del Concejal Delegado correspondiente. Una copia de este documento se acompañará al oportuno documento contable ADO a justificar.

A la contratación de operaciones financieras previstas en el Presupuesto de Ingresos, les será de aplicación lo previsto en el artículo 10 de la LCSP, así como a las operaciones de tesorería que sea preciso concertar a lo largo del ejercicio.

Artículo 35.- Inversiones reales

De acuerdo con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada por la Orden HAP/1781/2013, los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo se aplicarán al Capítulo 6 en los siguientes casos:

a) Modificación de un elemento para ampliar su vida útil o para incrementar su capacidad productiva.

b) Puesta al día de componentes del elemento, para conseguir un incremento sustancial en la calidad de los productos o servicios ofrecidos.

c) Adopción de procesos de producción nuevos que permiten una reducción sustancial en los costes de operación estimados previamente.

La justificación de cualquiera de estos extremos se podrá acreditar por técnicos municipales.

Los gastos de estudios, trabajos técnicos y de laboratorio, informes y trabajos estadísticos o de otro carácter encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos, que sean aplicables a planes, programas, anteproyectos o proyectos que figuren o vayan a figurar en Anexos de Inversiones, se aplicarán a conceptos económicos del Capítulo 6 "Inversiones Reales".

En los expedientes de obras nuevas, demolición o construcción de nuevos edificios municipales, rehabilitación o reformas de parcelas o edificios municipales debe remitirse a Intervención, junto con el acta de recepción definitiva de las obras, una copia de la comunicación correspondiente al Inventario de Bienes. Y lo mismo se hará en los expedientes de adquisición de bienes inventariables. En todos los casos se indicará el precio de adquisición.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

25

Artículo 36.- Tramitación de facturas: cierre y apertura de ejercicio

Las facturas correspondientes al gasto efectuado en el ejercicio, deberán quedar anotadas antes de la finalización del mismo, en el registro contable de facturas del departamento de Contabilidad de la Intervención General, en el caso de facturas en formato papel, y en el punto general de entrada de facturas electrónicas de la A.G.E. denominado FACE, para el formato electrónico. Las propuestas de reconocimiento de obligación, firmadas electrónicamente y acompañadas de su correspondiente documentación, tendrán su entrada en el registro de la Intervención de operaciones para contabilizar antes del 16 de enero del año siguiente y deberán ser aprobadas mediante Decreto antes del 31 del mismo mes.

Efectuado el cierre del presupuesto y la apertura del presupuesto siguiente, por el Departamento de Contabilidad, se procederá a la anotación de las siguientes operaciones por el orden de prelación que se indica:

1º.- Las anualidades del próximo ejercicio consecuencia de compromisos de gastos plurianuales.

2º.- Las retenciones de crédito objeto de las certificaciones de obras reguladas en el apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 23 de noviembre, General Presupuestaria. (10 por ciento de presupuesto en los contratos de obras plurianuales)

3º.- Los gastos comprometidos pendientes de reconocimiento de obligación.

4º. Los compromisos, las autorizaciones y las retenciones de crédito de gastos relativos a expedientes de gasto anticipado iniciados en el ejercicio de procedencia y por este orden.

5º.- Todas aquellas facturas o certificaciones de obra correspondientes a gastos debidamente comprometidos en el ejercicio y que al cierre del presupuesto de gastos no estén reconocidos como obligación, podrán aplicarse con cargo a los créditos del estado de gastos del ejercicio siguiente, en el momento de su reconocimiento, acompañándose informe del gestor del programa sobre las causas por las que no se imputó el gasto al Presupuesto del ejercicio de procedencia.

Artículo 37.- De la omisión de la función interventora

1.- En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto por el R. 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 (en lo sucesivo, RCIESPL), la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2.- Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones,



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

26

pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 del RCIESPL (informe al Pleno en la dación de cuentas de la Liquidación del Presupuesto y al Tribunal de Cuentas con la aprobación de la Cuenta General) y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

Artículo 38.- Prescripción de obligaciones

Salvo lo establecido por leyes especiales, prescribirá a los cuatro años:

a) El derecho al reconocimiento de toda obligación que no se hubiese requerido documentalmente. El plazo se contará desde que concluyó la prestación del servicio o se realizó la entrega del bien que dio origen a la obligación.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

b) El derecho al pago de las obligaciones ya reconocidas si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha del reconocimiento de la obligación.

Las obligaciones reconocidas por el Ayuntamiento que hayan prescrito, se darán de baja en la Contabilidad Municipal previa tramitación del oportuno expediente cuya iniciación corresponderá al Departamento de Contabilidad y al Alcalde su aprobación.

27

TITULO VI: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 39.- Pagos a justificar

Los pagos a justificar se someterán al siguiente régimen:

1.- La solicitud de un pago a justificar, se acompañará de una memoria descriptiva del gasto pretendido, y se instrumentará en un documento ADO que contendrá:

- a) La aplicación presupuestaria, al nivel que aparezca en el Presupuesto.
- b) El importe.
- c) Descripción del gasto.
- d) N.I.F. y nombre y apellidos del solicitante.
- e) Tipo de pago, a justificar.

2.- Este documento debidamente firmado por el gestor del programa, se enviará a Intervención que comprobará que el gasto se adapte a lo señalado en estas bases para los pagos a justificar y que el perceptor, no tiene ningún otro pago a justificar, de la misma aplicación presupuestaria sin justificar.

3.- Este documento ADO, se aprueba sin órgano de aprobación y se introduce en una relación de ordenación de pagos, para que el ordenador de pagos dé la orden a la Tesorería de hacerlo efectivo.

4.- En el momento de hacerse efectivo el pago en la Tesorería Municipal el pago a justificar queda operativo, y éste se identificará inequívocamente por el número de operación que el sistema otorga al documento ADO en el momento de su aprobación y contabilización.

5.- Los gestores de los programas dispondrán de un instrumento de control del pago a justificar, integrado en el sistema de información contable con el cual deberá:

- a) Anotar las facturas que van pagando, incluyendo siempre N.I.F., C.I.F., nombre, apellidos, o razón social, fecha de la factura, dirección, incluyendo las retenciones y en su caso el I.V.A. soportado.
- b) Solicitar el documento soporte de la justificación.

6.- Todos los pagos a justificar se justificarán en un plazo máximo de tres meses, y siempre antes de que acabe el ejercicio presupuestario (31 de diciembre).

7.- Todos los gastos a justificar en la fecha oportunamente señalada como término del período de justificación, podrán ser requeridos por el Interventor lo cual provocará la inmediata justificación, y en su caso la devolución íntegra del importe no pagado por este concepto.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

8.- Se podrán ejecutar gastos con pagos a justificar en los siguientes conceptos económicos y siempre que éste no exceda de 5.000 euros IVA incluido:

- 162 Gastos sociales del personal.
 - 212 Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones.
 - 213 Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillajes.
 - 214 Reparaciones, mantenimiento y conservación de material de transporte.
 - 215 Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres.
 - 216 Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipamiento informático.
 - 219 Reparaciones, mantenimiento y conservación de otro inmovilizado material.
 - 220 Material de oficina.
 - 221 Suministros.
 - 222 Comunicaciones.
 - 223 Transportes.
 - 226 Gastos diversos.
 - 230 Dietas.
 - 231 Locomoción.
 - 233 Otras indemnizaciones.
 - 301 Gastos de emisión, modificación y cancelación de deuda pública
 - 311 Gastos de formalización, modificación y cancelación de deuda pública.
 - 480 Atenciones benéficas y asistenciales.
 - 481 Premios, becas y pensiones de estudio e investigación.
 - 625 Inversión nueva en mobiliario y enseres.
 - 635 Inversión de reposición en mobiliario y enseres.
- En el caso de pago por actuaciones artísticas, el importe máximo podrá ser superior a la cantidad indicada anteriormente.

También podrán ser superiores a dicho importe las aportaciones y ayudas abonadas con el carácter de “a justificar” (pagos anticipados) realizados desde la aplicación informática para la gestión de subvenciones.

Artículo 40.- Fiscalización de pago a justificar o anticipo de caja fija

Un pago a justificar o una reposición de un anticipo de caja fija será fiscalizada previamente a su aprobación.

Su fiscalización positiva se considerará suficiente, previo el trámite correspondiente, para emitir un nuevo pago a justificar o hacer una nueva reposición del A.C.F., sin perjuicio de su posterior aprobación formal por Decreto de Alcaldía.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Artículo 41.- Anticipos de caja fija

- 1.- Para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de Anticipo de Caja Fija.
- 2.- Estos fondos librados se ajustarán a la normativa que establece la Instrucción de Contabilidad.
- 3.- El A.C.F. solicitado, una vez fiscalizado y aprobado por Decreto de Alcaldía, contabilizado su RC inicial y dado de alta en el sistema de información contable se trasladará a Tesorería a fin de que la misma, mediante el movimiento interno correspondiente, proceda a su pago.
- 4.- En ningún caso la cuantía global de los Anticipos de Caja Fija excederá de un siete por ciento del total del gasto ordinario del Presupuesto.
- 5.- Normas de regulación de los A.C.F.
 - a) Los Anticipos de Caja Fija podrán usarse para gestionar todos los gastos comprendidos en:

Art. 16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales del personal a cargo del empleador.

Art. 21 Reparaciones, mantenimiento y conservación.

Art. 22 Material, suministro y otros a excepción del concepto 227 contratos de prestación de servicios.

Art. 23 Indemnizaciones por razón del servicio.

Concepto 480 Atenciones benéficas y asistenciales.

Subconcepto 830.00 Anuncios por cuenta de particulares

b) Límites cuantitativos:

El Interventor del Ayuntamiento tendrá competencia para establecer dentro de la restricción general del siete por ciento del total del gasto ordinario:

- El importe total del anticipo.
- El número de reposiciones que tiene que realizar.
- El importe máximo de la primera reposición.
- El importe máximo de las facturas que pueden gestionarse con este instrumento no podrá exceder de 5.000 € IVA incluido.

c) Procedimiento de gestión.

Los gestores de los programas solicitarán que se les constituyan Anticipo de Caja Fija delimitando:

- Aplicaciones presupuestarias afectadas, que tienen que pertenecer a la misma vinculación jurídica.
- Importe total solicitado.
- Número de reposiciones de que consta el anticipo.
- Importe máximo de las facturas.

Esta solicitud se presentará al Interventor, quien, previo estudio, procederá a emitir informe definitivo y propuesta de acuerdo del órgano que resuelve.

La solicitud irá acompañada del RC previo por el importe de la primera reposición.

Se procederá a dar de alta en el Sistema de Información el Anticipo de Caja Fija, que tendrá como mínimo la siguiente información:



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

- Número de Anticipo de Caja Fija. Será el N.I.F. del perceptor más un número secuencial.
- Aplicaciones presupuestarias afectadas y por un importe provisional. El total de importes provisionales por aplicación nos dará el importe total del anticipo que es fijo y determinado.
- Número de la operación RC.
- Número de la operación del pago de la propuesta.

30

A partir de este momento el Anticipo de Caja Fija será operativo y podrá empezar a gestionarse los gastos propuestos con este instrumento.

6.- Los perceptores de los anticipos de caja fija serán previamente autorizados para ello por el Concejal delegado correspondiente, y serán responsables del buen uso de los fondos, que podrán materializarse en una cuenta corriente especial, de titularidad municipal de la cual se podrán detraer fondos mediante reintegro en efectivo firmados por el perceptor del anticipo y el Concejal del área.

De acuerdo con el plan de reposiciones el perceptor solicitará al Sistema de Información Contable relación de facturas que integren la reposición y que habrán sido anotadas previamente en el sistema, incluyendo los datos de la factura y las posibles deducciones que hubieren podido tener por I.R.P.F., y el I.V.A. en su caso.

El documento justificativo de la reposición irá acompañado del correspondiente documento contable ADO, al que previa fiscalización, se le dará aplicación contable sin órgano de aprobación e incluido en una relación de ordenación de pagos, se ordenará a la Tesorería hacer efectiva la reposición. Este documento llevará como tercero al perceptor del anticipo de caja fija y el indicativo del tipo de pago. Deberá por lo tanto incorporar el número de control del anticipo.

La orden de pago y el pago material se harán a favor del perceptor del anticipo de tal forma que se produce una reposición de los fondos gastados.

El perceptor de anticipos de caja fija se verá obligado a justificar, antes del 20 de diciembre, la última reposición y a ingresar en la Tesorería Municipal el sobrante, si lo hubiera, antes del día 30 de diciembre, salvo excepciones debidamente justificadas que correspondan a actuaciones en la última quincena del ejercicio.

Al justificar la última reposición del A.C.F. deberá hacerse contra el crédito disponible de las partidas que constituyen el anticipo (igual que en las anteriores reposiciones), no siendo necesario anular el RC inicial salvo que no se disponga de crédito disponible suficiente.

Todos aquellos justificantes correspondientes a gastos debidamente realizados en el ejercicio y que, debido exclusivamente a la fecha de cierre de la última cuenta justificativa, no se hayan podido incluir en la misma, podrán aplicarse con cargo a los créditos del estado de gastos del ejercicio siguiente incluyéndolos en la primera reposición que se justifique, acompañándose informe del habilitado justificando las causas por las que no se imputó el gasto al presupuesto de procedencia.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

7.- En virtud del principio de eficacia establecido en el artículo 6 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y al objeto de conseguir mayor celeridad en la ejecución de los gastos periódicos y repetitivos, se seguirán los siguientes criterios:

a) Potenciar el uso de los fondos librados a justificar con el carácter de Anticipos de Caja Fija de modo que cada programa presupuestario disponga al menos de un habilitado perceptor de ACF.

b) En cada Anticipo de Caja Fija se solicitarán como mínimo cuatro reposiciones para que tanto la aplicación contable del gasto, como de las retenciones practicadas estén razonablemente actualizadas.

31

TITULO VII: SUBVENCIONES CONCEDIDAS Y RECIBIDAS Y OTROS INGRESOS AFECTADOS

Artículo 42- Subvenciones concedidas

La concesión de subvenciones se ajustará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones de 2003, al Reglamento de Subvenciones de 2006.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva.

Se determinan como subvenciones nominativas las siguientes:

PARTIDA	BENEFICIARIO	IMPORTE
135.48000	ASOCIACION DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL	114.000,00
334.480.02	FCNV	8.000,00
334.480.03	ASOCIACION SAN ANTON	120,00
334.480.04	AGUEDAS DE VALSAIN	120,00
334.480.05	AGUEDAS DE LA GRANJA	120,00
334.480.06	ASOCIACION CULTURAL JUNTA DE COFRADIAS	3.500,00
334.480.07	FUNDACION VALSAIN	3.000,00
334.480.08	CIGCE	2.600,00
338.480.01	ASOCIACION TAURINA	25.000,00
338.480.02	ASOCIACION DE FESTEJOS DE VALSAIN	10.000,00
338.480.03	GIGANTES Y CABEZUDOS	1.000,00
341.480.01	CLUB DEPORTIVO LA GRANJA	7.000,00
341.480.02	ASOCIACION LA ACEBEDA	1.000,00
410.480.00	ASOCIACION MARCA GARANTIA DEL JUDION	10.300,00

Podrán concederse directamente con carácter excepcional subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, que dificulten su convocatoria pública.

Podrán aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior la convocatoria de subvenciones, debiendo hacerse constar que la subvención queda condicionada a la existencia de crédito.

Con carácter previo a la concesión de una subvención deberá acreditarse por el beneficiario, estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

32

Ayudas de Emergencia: Se entiende por ayudas de emergencia el conjunto de acciones que en determinados supuestos deben llevarse a cabo sin dilación alguna por los servicios sociales del Ayuntamiento, ante la necesidad de una ayuda inmediata incompatible con cualquier trámite administrativo y con el fin de aliviar las condiciones de vida de las personas a través de la provisión de bienes y servicios básicos, alimentos, abrigo, medicamentos, etc., con carácter de urgencia.

Estas situaciones serán resueltas por los servicios sociales a través de anticipos de caja fija, justificando posteriormente su actuación. De no ser viable la identificación del perceptor de la ayuda ni justificante del gasto, se suplirán con los informes emitidos por los servicios sociales y conformados por el alcalde.

Artículo 43.- Subvenciones recibidas

Los ingresos municipales procedentes de subvenciones, conciertos, ayudas, convenios etc., destinados a financiar total o parcialmente la realización de programas de actividades, prestaciones de servicios, adquisición de bienes, etc. deberán ajustarse a las instrucciones que se determinen para unificar el procedimiento de captación y justificación de ayudas y subvenciones.

Artículo 44.- Ingresos finalistas: contabilización en el último trimestre

Los ingresos de carácter finalista, recibidos en el último trimestre del año, destinados a financiar gasto cuya ejecución no esté prevista realizar en el ejercicio, podrán ser contabilizados en cuentas de operaciones no presupuestarias tramitándose los expedientes de generación de crédito que proceda en el siguiente presupuesto.

Artículo 45.- Convenios de colaboración

Los convenios de colaboración de contenido económico que con arreglo a las normas específicas que los regulan, suscriba el Ayuntamiento de Real Sitio de San Ildefonso con personas físicas o jurídicas, y siempre que su objeto no esté comprendido entre los actos regulados en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas o en otra Legislación especial, deberán contener:

- a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
- b) La competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administración Pública, de los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella o de las Universidades públicas.
- c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.
- d) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

33

- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
- f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.
- g) El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.
- h) Plazo de vigencia del convenio teniendo en cuenta las siguientes reglas:
 - 1º Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.
 - 2º En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Artículo 46.- Enajenación de patrimonio municipal del suelo

- 1.- La enajenación de los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo corresponderá al órgano competente en función del porcentaje determinado por Ley.
Previo al trámite de enajenación de cada una de las parcelas que integran el Patrimonio Municipal del Suelo, deberá haberse depurado su situación jurídica, su delimitación, su uso y se habrán inscrito en el Registro de la Propiedad.
- 2.- Los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo constituyen un patrimonio separado de los restantes bienes municipales, y los ingresos obtenidos mediante su enajenación se destinarán entre otros a la conservación, gestión y ampliación de los bienes que integran el Patrimonio Municipal del Suelo y a cualquier otro fin de los previstos en la legislación urbanística aplicable.

TÍTULO VIII: OTROS GASTOS: SUBVENCIONES A GRUPOS POLÍTICOS, DIETAS, ANTICIPOS Y PRESTAMOS, ETC.

Artículo 47: Retribuciones e indemnizaciones de miembros de la corporación

Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación se fijarán por el **Pleno de la Corporación**, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación vigente.

Con efectos del 1 de enero de 2020, los miembros de la Corporación Municipal que no tengan reconocida por el Ayuntamiento Pleno dedicación exclusiva o parcial, percibirán asistencias por la concurrencia



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, de acuerdo con el siguiente detalle:

Asistencia a Plenos 100,00 €, por sesión.

Asistencia a Comisiones Informativas 100,00 €, por sesión

Asistencia a Junta de Gobierno 90,00 €, por sesión

34

Artículo 48: Asignaciones a los grupos políticos

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el Reglamento Orgánico.

3. Para el año 2020 se asignará una dotación económica fija de 0,00 €, por Grupo y mes, y otra variable de 0,00 € al mes por cada miembro del Grupo. Ambas cantidades se transferirán trimestralmente al Grupo Político, teniendo la obligación de llevar una contabilidad específica de la dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

Artículo 49.- Anticipos al personal

Anticipos de nómina extraordinarios

Los anticipos de nómina extraordinarios, con acomodación a lo dispuesto en la legislación vigente, se entenderán concedidos por el Alcalde al ordenar su pago. Será precisa la solicitud expresa del interesado y el informe del interventor

En ningún caso podrá exceder su cuantía al importe de dos mensualidades de las retribuciones del interesado.

Anticipos de nómina mensuales o avances

Los anticipos mensuales o avances, con acomodación a lo dispuesto en la legislación vigente, se entenderán concedidos por el Alcalde al ordenar su pago con cargo a la Cuenta No Presupuestaria 10050 Anticipos y Préstamos. Dicha ordenación se realizará mediante mandamiento de pago expedido a favor de cada interesado por el importe del avance solicitado.

Será precisa la solicitud expresa del interesado, la conformidad de la Sección de Retribuciones y el informe del Interventor que se entenderá emitido con la toma de razón de la antedicha ordenación de pago.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Artículo 50.-Préstamos al personal

La concesión de préstamos a largo plazo al personal, se ajustará a las siguientes normas:

- a) El solicitante acreditará una antigüedad mínima de dos años al servicio del Ayuntamiento, y
- b) No tener pendiente de liquidar otro anticipo o préstamo anterior, lo que se justificará en el expediente con los informes del Departamento de Personal.

La Intervención fiscalizará el gasto previamente a la adopción del acuerdo por el órgano competente.

En el plazo de un mes deberá justificarse, ante el Departamento de Personal, el gasto para el que se solicitó el préstamo.

35

Artículo 51.- Indemnizaciones por razón de servicios

A) INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO

1. El Personal Funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias; y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

2. El Personal Laboral tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en sus Convenios. En su defecto, se estará a lo dispuesto para el Personal Funcionario.

3. La asistencia del Personal a Cursos de Formación, Seminarios, Reuniones, Comisiones, etc. y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) *Solicitud del interesado.*
- b) *Conformidad del Jefe de la Unidad y visto bueno del Concejal-Delegado.*
- c) *Informe del Negociado de Personal.*
- d) *Informe de Fiscalización*
- e) *Resolución de la Alcaldía*

B) TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

1. El Personal Funcionario o Laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrá derecho a percibir las compensaciones económicas establecidas en los Acuerdos o Convenios Reguladores vigentes.

2. La autorización de trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) *Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal-Delegado*



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

- b) *Informe de la Unidad de Personal.*
- c) *Informe de Fiscalización*
- d) *Acuerdo de la Alcaldía o Concejalia Delegada de Personal.*

3. Con la periodicidad que se establezca, se dará cuenta [al Pleno](#) de las autorizaciones de trabajos extraordinarios acordadas por la Alcaldía.

Los responsables de los distintos Servicios podrán proponer la prestación de servicios en horario fuera de la jornada legal, con el Vº Bº del Concejal Delegado. En la Propuesta será necesario justificar la necesidad siendo competente para la autorización el Concejal Delegado del Área de Personal. Deberá compensarse preferentemente con tiempo libre y excepcionalmente serán retribuidos según convenio. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el Pacto de Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral. Para los supuestos excepcionales en que los trabajos extraordinarios supongan una retribución, y no compensación con horas, será imprescindible que previa a la Resolución y la Propuesta, se constate la existencia de crédito, mediante la oportuna RC.

36

Artículo 52: Retribuciones y contratación del personal

1. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I: “Gastos de Personal”, del Presupuesto General de la Entidad, **respetará, en todo caso**, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.
2. La selección y contratación de personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.

La aprobación de la Plantilla, y de la Relación de Puestos de Trabajo por el Pleno supone la aprobación y el compromiso del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de los empleados públicos existentes. Por ello, al inicio del ejercicio se tramitará por la Intervención, a propuesta de Área Recursos Humanos los documentos contables AD, por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos “AD”, igualmente por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Por el resto de los gastos del capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio documento “AD”. Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales. Cualquier procedimiento de gestión de gastos de personal, ya sean de carácter fijo o variable, deberá contar con la pertinente fiscalización previa.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

37

Se articularán los procedimientos necesarios para que la tramitación de las nóminas mensuales, se realice mediante la correspondiente automatización informática, de tal modo que se practicarán las operaciones previas por parte del Área de Recursos Humanos, las cuales serán fiscalizadas por la Intervención, generándose en caso de fiscalización favorable, la correspondiente operación presupuestaria definitiva, una vez remitido el fichero correspondiente desde el Área de Personal.

Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal

En aplicación de la normativa reguladora de las condiciones y requisitos exigidos para la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, o aquellos otros que se establezcan, en su caso, en la Ley de Presupuesto Generales del Estado, se hace necesario determinar e identificar de manera precisa los sectores que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales respecto de los cuales, previo expediente en el que se acredite la urgencia e inaplazabilidad de la necesidad de cobertura del puesto de que se trate, podrá procederse a ésta. En consecuencia, se establece:

1.- Sectores prioritarios: Se declaran sectores prioritarios aquellos sectores recogidos en la Ley de Presupuestos, en especial, los del servicio de prevención y extinción de incendios, de asesoramiento jurídico y de gestión de recursos públicos, así como aquellos sectores que gocen de precedencia por su incardinación en las líneas de actuación aprobadas por el Pleno.

2.-Sectores que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales: Se declaran como sectores que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, la actividad realizada por el ayuntamiento vinculada a la prestación de servicios, competencias de otras Administraciones Públicas, así como a la prestación de servicios públicos municipales calificados como esenciales en la legislación de Régimen Local, cuando en uno y otro caso, dicha actividad esté a cargo de Ayuntamiento por ministerio de la Ley o en virtud de delegación o convenios. También tendrá carácter esencial la actividad que deba ser desarrollada por el Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias propias asignadas por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el resto de las disposiciones en vigor.

La contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionario interino en los sectores prioritarios y esenciales aludidos, durante el ejercicio 2020, sólo podrá realizarse con carácter excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. A tal efecto, se consideran necesidades urgentes e inaplazables las actuaciones del Ayuntamiento vinculadas a la inmediata satisfacción, con arreglo a estándares razonables de calidad en función de los recursos disponibles, que deban realizarse para satisfacer las demandas de los



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

ciudadanos y garantizar así la regularidad en la prestación de los servicios públicos.

El nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirá tramitación de un expediente que se iniciará con la solicitud del Área, instada por el Concejal Delegado correspondiente dirigida al Concejal Delegado de Personal, en la que se deberá justificar motivada y razonadamente la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación, mediante datos objetivos y cuantificables, referido a las necesidades mínimas de personal para el desempeño de las competencias en términos razonables de eficacia, demostrando la necesidad del trabajo concreto que va a realizar, pues de no realizarse se perjudicaría un interés público; la urgencia de realizarlo en el momento en el que se inicia el correspondiente expediente, pues de no realizarse en dicho momento, se perjudicaría un interés público.

En la solicitud se justificará igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional para atender las necesidades de personal a estos efectos.

El Área de Personal, emitirá informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos.

TITULO IX: ESTADO DE INGRESOS

Artículo 53.- Gestión y recaudación de ingresos

La gestión, liquidación y recaudación de exacciones municipales, se verificará con estricta sujeción a las disposiciones vigentes y al contenido de la Ordenanza respectiva.

Existirá completa separación entre las funciones de liquidación de tributos y las de recaudación. Las primeras corresponden al Departamento de Gestión de Ingresos, y las segundas, al Servicio de Gestión Recaudatoria.

Cualquier funcionario o empleado a excepción del Tesorero, para poder percibir cantidad alguna por cuenta del Ayuntamiento, necesita estar previa y expresamente autorizado.

Artículo 54.- Prohibición de declaración de exenciones no previstas por ley

La obligación de contribuir por cualquier tributo local, es siempre general y, en consecuencia, la Corporación no podrá declarar otras exenciones que no sean las concretamente previstas y autorizadas por Ley, debiendo tenerse por expresamente derogada toda exención actualmente en vigor, aunque se funde en razones de equidad, analogía o equivalencia, o en especial consideración de clase o fuero.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Cuando el Estado otorgue exención en el pago de tributos locales a cualquier empresa o entidad, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 55.- Importe mínimo de expedición de liquidaciones de tributos municipales

En virtud de lo establecido en el art. 6 de la Ley 7/85, por el que se señala el principio de eficacia en la gestión, no se expedirán liquidaciones de tributos municipales cuya cuantía no exceda de 1 euros para el presente ejercicio económico, salvo que se trate de ingresos por recaudación simultánea, tales como puestos en la vía pública, mercados y otros análogos.

Artículo 56.- Medidas de eficacia en la gestión tributaria

Para la liquidación de las diversas exacciones municipales, las dependencias gestoras deberán observar, además de los preceptos de las Ordenanzas Fiscales respectivas y de la Ordenanza General, las siguientes prevenciones:

- Adoptar las medidas oportunas para que los padrones o listas anuales, respecto de las exacciones a que corresponda dicho procedimiento liquidatorio, sean confeccionados, sometidos a la aprobación del órgano correspondiente y expuestos al público, dentro de los plazos que señale la Alcaldía.
- Tramitar, con carácter urgente, las altas y bajas en los respectivos padrones para que, en todo momento, estén debidamente actualizados.
- Las unidades tramitadoras de ejecuciones subsidiarias, multas de cualquier clase y derechos urbanísticos de naturaleza monetaria emitirán el documento cobratorio que notificarán junto al acuerdo que origina el derecho y en su caso, la factura correspondiente.

La Inspección Tributaria procederá a realizar las oportunas liquidaciones que se deriven de las actas levantadas por ese Servicio.

Artículo 57.- Compensación de deudas

Las deudas tributarias de derecho público o patrimoniales que los sujetos pasivos y demás deudores tengan pendientes con la Administración Municipal, podrán compensarse total o parcialmente con cualquier crédito reconocido a su favor por acto administrativo firme a que tengan derecho en virtud de cualquier concepto.

La compensación previamente notificada al interesado con trámite de audiencia, será autorizada por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Servicio de Gestión Recaudatoria. Se dará conocimiento de la misma a la Tesorería Municipal a efectos de registrar en el Sistema de Información Contable el embargo y efectuar la oportuna retención en el pago y posterior puesta a disposición de la Recaudación Municipal que, una vez efectuada, entregará al interesado el justificante de la extinción de su deuda.

Otras Administraciones

Las retenciones de créditos ordenadas por Juzgados, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria, también se



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

anotarán en el registro de embargos al objeto de asegurar su ejecución y adecuado seguimiento.

Artículo 58.- Convenios tributarios

Los acuerdos de naturaleza fiscal con la finalidad de colaboración para la gestión de los tributos con entidades, instituciones y organismos representativos de sectores o intereses sociales, laborales, empresariales o profesionales, se ajustarán a lo dispuesto en el art. 92 de Ley General Tributaria.

40

Artículo 59.- Control de la Intervención sobre los ingresos

La fiscalización previa de los derechos de carácter tributario, así como de los precios públicos que se liquiden a favor del Ayuntamiento, se sustituirá por la toma de razón en contabilidad, y, posteriormente, mediante técnicas de muestreo o auditoría, se efectuarán las comprobaciones a que hace referencia el apartado 4 del art. 219 de la L.R.H.L.

Se contabilizarán dentro del ejercicio todas liquidaciones emitidas dentro del mismo. Las propuestas de reconocimiento de los derechos, firmadas electrónicamente y acompañadas de su correspondiente documentación, tendrán su entrada en el registro de la Intervención de operaciones para ser contabilizadas antes del 21 de enero del año siguiente y deberán haber sido aprobadas mediante Decreto antes del día 16 del mismo mes.

Artículo 60.- Recaudación municipal

La recaudación de toda clase de exacciones, en período voluntario, se verificará, necesariamente, dentro del plazo que determine la Ordenanza General, o del que señale la Ordenanza Fiscal respectiva; una vez finalizados dichos plazos, serán dictadas inmediatamente, las oportunas providencias de apremio, siendo responsabilidad del Servicio de Gestión Recaudatoria el exacto cumplimiento de lo anterior.

Los Agentes Ejecutivos vendrán obligados a realizar los valores que les sean librados para su cobro, con la debida diligencia y prontitud.

Artículo 61.- Exacción de tributos de carácter periódico y anual

Los padrones para la exacción de los tributos que se recauden mediante recibo, una vez aprobados, se expondrán al público para examen de los contribuyentes, por plazo de quince días hábiles dentro del cual, podrán presentarse las reclamaciones que estimen oportunas.

Siendo las cuotas figuradas en los padrones, anuales e indivisibles, las solicitudes de bajas o modificaciones que presenten fuera del plazo anterior, no surtirán efecto hasta el ejercicio siguiente, salvo disposición en contra.

No obstante, una vez abonada la cuota, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución, podrá solicitarla dentro del plazo establecido en la legislación aplicable al efecto.

El plazo voluntario de cobranza durará, al menos dos meses naturales o período de sesenta días.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Transcurrido el plazo anterior se expedirán los títulos acreditativos de los créditos a los efectos de despachar la ejecución por la vía de apremio administrativo, teniendo tal carácter las relaciones certificadas de deudores, expedidas por el Recaudador.

La exposición pública del padrón y el anuncio de apertura del período voluntario de cobranza, producirán los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas en el citado documento.

41

Artículo 62.- Período de cobro en voluntaria de liquidaciones tributarias

Las deudas tributarias notificadas entre los días 1 al 15 de cada mes, se harán efectivas en la Recaudación Municipal, en período voluntario, hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente. Las notificaciones entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o inmediato hábil posterior.

Finalizados los plazos anteriores, se expedirán los correspondientes títulos acreditativos de los créditos a los efectos de despachar la ejecución por la vía de apremio.

Artículo 63.- Acción cobratoria de comunidades de vecinos

Cuando se trate de una comunidad de vecinos, la acción de cobro se dirigirá contra la persona que figure en el padrón para la exacción del correspondiente tributo, si en el plazo de exposición pública del documento fiscal, la representación de la comunidad no facilita a la Administración Municipal, el nombre de los copropietarios y su coeficiente de participación a fin de proceder al giro de cuotas individuales.

Transcurrido el plazo antes mencionado, se entenderá aceptado el que se gire una única cuota de cuya distribución se ocupará la propia comunidad. La relación facilitada, finalizado el plazo de exposición pública, surtirá efecto en el siguiente ejercicio.

Artículo 64.- Colaboración en la gestión tributaria

Todos los responsables de Dependencias, Departamentos, Servicios, Secciones y Negociados están obligados a facilitar al Departamento de Gestión de Ingresos, a la Intervención, a la Tesorería Municipal y el Servicio de Gestión Recaudatoria cuantos antecedentes y documentos reclamen para el ejercicio de sus funciones.

En todo caso las Unidades Tramitadoras de procedimientos de ejecuciones subsidiarias, imposición de cuotas urbanísticas, imposición de multa o penalizaciones de cualquier clase, o de actos que supongan el reconocimiento de un derecho de naturaleza monetaria, junto a la resolución que pone fin a dicho procedimiento esa misma Unidad expedirá el documento cobratorio para poder hacer efectivo ese derecho. La liquidación y expedición de dicho documento cobratorio se girará empleando el Sistema Informático de Gestión de Ingresos. Y se notificará conjuntamente la resolución del procedimiento y el documento cobratorio.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

Una vez notificada la resolución y la liquidación, se anotará también por la misma Unidad en el Sistema de Ingresos el medio y fecha de la notificación.

42

Artículo 65.- Sistema de aplicación de los ingresos

El producto de la recaudación de los recursos de toda especie que constituyen la Hacienda Municipal, productos del patrimonio, rendimiento de servicios y explotaciones, subvenciones, auxilios y donativos que se obtengan con destino a obras y servicios municipales, y exacciones municipales, se ingresará en la Tesorería Municipal.

No podrán minorarse los ingresos de la Hacienda Municipal, salvo cuando se trate de devolución de ingresos indebidos, que se aplicarán en la forma determinada por la Instrucción de Contabilidad.

Los ingresos se aplicarán al Presupuesto Municipal, mediante un sistema de aplicación diferida, aportando el Ayuntamiento por los procedimientos correspondientes, justificantes del cobro, lo cual implica:

1.- Anotación de los cobros y aplicación provisional de éstos, dependiendo de la procedencia del ingreso:

- Caja.
- Cuentas operativas.
- Cuentas restringidas.

2.- Aplicación definitiva de los ingresos, mediante los oportunos instrumentos documentales de clasificación de ingresos por conceptos de ingresos presupuestarios o no presupuestarios.

Los ingresos de cualquier clase se aplicarán al concepto correspondiente del Estado de Ingresos del Presupuesto, conforme a la legislación aplicable.

TITULO X: GESTION DE LOS INGRESOS

Artículo 65.- Reconocimiento de derechos

Procederá el reconocimiento de derechos:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se producirá el reconocimiento del derecho cuando sea aprobada la liquidación correspondiente. Se podrán aprobar liquidaciones siempre que vengan referidas a un único concepto presupuestario y se identifiquen individualmente.
- b) En la liquidación de contraído previo e ingreso por recibo, se producirá en el momento de aprobar el padrón provisionalmente.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, simultáneamente al cobro.
- d) En el caso de enajenaciones patrimoniales, en el momento de la formalización de la transmisión
- e) En los supuestos de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, se actuará de la siguiente forma:



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

43

- Con el acuerdo de concesión se procederá a contabilizar el Compromiso de Ingreso. Este es el acto por el que cualquier persona o entidad se obliga de forma pura o condicionada con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

- El Reconocimiento del Derecho se producirá:

☐ Cuando el cobro se efectúe previamente a la realización del gasto. De forma simultánea a la aplicación definitiva del cobro.

☐ Cuando no habiéndose cobrado el ingreso, el Ayuntamiento justifique a la persona o Entidad obligada, la realización del gasto financiado.

f) Las cantidades ingresadas en el ejercicio por la Cuenta Tributaria Municipal se aplicarán a los recibos correspondientes a cada tributo en función de la antigüedad de su vencimiento en período de pago voluntario, y en caso de que varios de los referidos recibos tengan el mismo vencimiento, las cantidades satisfechas por el contribuyente se aplicarán de la manera que la Administración Municipal considere más conveniente. Y en todo caso la aplicación definitiva de estos ingresos se efectuará antes del 31 de diciembre de cada ejercicio.

Al cierre del ejercicio, Intervención procederá a imputar al Presupuesto aquellos ingresos que figuren pendientes de aplicación en ese momento. Para ello se requerirá de los servicios gestores la información necesaria que permita realizar su adecuada aplicación. Si esta no pudiera determinarse tales ingresos se aplicarán al concepto “Recursos Eventuales”.

Artículo 66.- Anulación de derechos

Los expedientes de anulación de derechos correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria, tanto de bajas de derechos reconocidos como de anulaciones por liquidaciones, se instruirán por Tesorería, salvo en los supuestos de insolvencia y prescripciones, que se instruirán por el Servicio de Gestión Recaudatoria.

Resueltos los expedientes, se remitirán a Intervención para su toma de razón y contabilización, devolviéndose nota de su recibo para constancia en el Servicio que tramitó la anulación.

Las relaciones de derechos anulados deberán contener los siguientes extremos:

1. Número de relación de decreto, que serán correlativas. Cada relación se referirá a un solo concepto de ingreso.

2. Identificación del concepto de ingreso.

- Tipo de tributo.

- Tipo de exacción.

- Relación de la baja con el cargo de origen, indicando número de cargo.

- Ejercicio al que corresponde.

3. Identificación del sujeto pasivo.

4. Motivos de la anulación del derecho.

4.1. Derechos del presupuesto corriente:

a) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones o recibos:

- Anulación de derechos pendientes de cobro.

- Anulación de derechos ya cobrados. Devolución de Ingresos.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

b) Anulación de derechos por insolvencia y otras causas.

4.2. De ejercicios cerrados:

a)- Anulación de derechos por anulación de liquidaciones y recibos.

b)- Anulación de derechos por prescripción.

c)- Anulación de derechos por insolvencia y otras causas.

5. Fecha y número de la resolución de la anulación del derecho.

44

Artículo 67.- Devolución de ingresos

Las devoluciones de ingresos indebidos se producirán por anulación de liquidaciones no procedentes o por liquidaciones no practicadas debidamente. Las devoluciones procedentes se aplicarán siempre al ejercicio corriente, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, independientemente de la imputación que se diera al ingreso que dé lugar a la devolución.

El centro que debe instruir los expedientes de devolución será el mismo que tramitó la liquidación objeto de devolución.

Las devoluciones de ingresos duplicados o excesivos, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de tesorería y su instrucción corresponderá al Servicio de Gestión Recaudatoria.

En todo caso, se deberán tener en cuenta las disposiciones recogidas en el R.D. 1.163/90 de 21 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la realización de devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria y la Orden de 22 de marzo de 1991 que lo desarrolla.

La devolución con carácter inmediato se podrá llevar a cabo siempre que el importe a devolver sea inferior a 300 euros, debiéndose realizar por la Tesorería Municipal las comprobaciones necesarias para garantizar la corrección del procedimiento.

Artículo 68.- Relación de deudores a fin de ejercicio

El Servicio de Gestión Recaudatoria remitirá a Intervención una relación por conceptos presupuestarios de todos los deudores a la Hacienda Municipal a 31 de diciembre que consten en sus archivos.

Esta relación deberá tener las siguientes características:

1. Se expedirán por conceptos presupuestarios y atribuirá a las mismas el correspondiente número.

2. Los deudores que comprenda cada relación se ordenarán:

a) Por años

b) De forma alfabética.

3. Los deudores estarán numerados correlativamente, dentro de cada relación.

Artículo 69.- Fianzas

Las fianzas constituidas en metálico, tanto provisionales como definitivas para concursar o garantizar el cumplimiento del contrato, así como otras fianzas de carácter diverso, para entablar recursos, aplazamientos de pago, etc., tendrán carácter no presupuestario. Su seguimiento, control y contabilización se efectuarán a través del subsistema de Operaciones no Presupuestarias.



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

TITULO XI: CONTROL Y FISCALIZACION

45

Artículo 70. Procedimiento de fiscalización limitada.

De conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 3 del art. 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y a fin de ejercer adecuadamente la función de control interno de los gastos de personal atribuido a la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, y dar mayor celeridad al proceso de contabilización de los gastos que afectarán tanto a la nómina mensual como al reconocimiento de trienios y servicios prestados por el personal de esta Diputación, se establece un sistema de fiscalización limitada previa, sin perjuicio de la plena posterior en esta materia, en donde el Servicio de Secretaría Técnica de Intervención, se limitará a comprobar cuando proceda los siguientes extremos:

- A) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación, a través de los documentos de Retención de Crédito.
- B) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- C) Que las nóminas estén firmadas por los órganos responsables de su formación.
- D) En las nóminas mensuales deberá incluirse la comprobación aritmética que se realizará por sistemas informáticos, efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.
- E) Justificación documental de las variaciones a través de las correspondientes resoluciones o acuerdos, en los que deberá constar cuando corresponda el resultado de la fiscalización previa del gasto.

Cuando se dedujera que se han omitido requisitos o trámites esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a esta Administración Provincial o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo de esa situación y si, a juicio de la Intervención, se dan las mencionadas circunstancias habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215, 216 y 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que éstas tengan, en



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Artículo 71. Comprobaciones posteriores: Control financiero permanente

46

1. Cuatrimestralmente se realizará un control financiero permanente sobre las nóminas del cuatrimestre, una vez realizada la fiscalización previa con carácter limitado de las nóminas mensuales globales de los meses de marzo, junio y noviembre. Sobre la nómina del mes de enero también se realizará un control financiero permanente para comprobar que las nóminas de comienzo de año se han generado de acuerdo con las plantillas aprobadas y las tablas salariales actualizadas.

Este control consistirá en la revisión de una muestra de las nóminas totales generadas, para verificar que los conceptos retributivos incluidos y las retenciones efectuadas se ajustan a la normativa vigente y a los documentos justificativos correspondientes y si éstos han sido debidamente aprobados.

2. Se emitirá un informe sobre los resultados de los trabajos de control financiero permanente haciendo constar las observaciones y conclusiones que se deriven.

Los informes se trasladarán al Servicio correspondiente que podrá presentar respecto al informe emitido por la Intervención las alegaciones que crean oportunas. De presentarse alegaciones, la Intervención de fondos habrá de tenerlos en cuenta y podrá estimarlas parcialmente, de forma completa o desestimarles en el término máximo de 10 días.

3. De los informes de control financiero permanente que se emitan por la Intervención y de las alegaciones formuladas se dará cuenta al Pleno conjuntamente con la Cuenta General.

BASES ADICIONALES

PRIMERA.- Cualquier modificación de la normativa legal supondrá la modificación de las bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno Municipal.

Así mismo, si a lo largo del ejercicio se produjera una modificación de la delegación de competencias de un órgano en cualquier otro, se entenderán modificadas las bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno Municipal.

SEGUNDA.- Se autoriza a la Intervención Municipal para adoptar las medidas necesarias para la resolución de los problemas que se puedan



Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso

presentar a los usuarios por la implantación de la facturación electrónica.

TERCERA.- Criterios para la amortización de los elementos de inmovilizado.

En cumplimiento de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada por la Orden HAP/1781/2013, se aplicará el criterio de amortización lineal sobre el valor de adquisición, por el número de años que para cada elemento se relacionan a continuación:

47

TIPO DE ELEMENTO	AÑOS
Obra civil	50
Pavimentos	20
Infraestructuras	50
Centrales renovables	20
Otras centrales	20
Terrenos dedicados exclusivamente a escombreras	50
Almacenes y depósitos (Gaseosos, líquidos y sólidos)	30
Edificios comerciales, administrativos, de servicios y viviendas	50
Redes de transporte y distribución de energía	20
Cables	20
Resto instalaciones	20
Maquinaria	10
Equipos médicos y asimilados	10
Elementos de transporte	10
Mobiliario	20
Utillaje y herramientas	10
Otros enseres	10
Equipos electrónicos	10
Equipos para procesos de información	6
Sistemas y programas informáticos	6
Producciones cinematográficas, fonográficas, vídeos y audiovisuales	6
Otros elementos	20

DISPOSICIÓN FINAL. - Previos los informes que correspondan, el Alcalde del Real Sitio de San Ildefonso, es el órgano competente para la interpretación de estas bases.