



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CUENCA**

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

• CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA. PRINCIPIOS GENERALES Y AMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1ª.....PRINCIPIOS GENERALES

BASE 2ª.....AMBITO DE APLICACIÓN

BASE 3ª.....ESTRUCTURA

SECCIÓN SEGUNDA. DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 4ª.....DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 5ª.....INFORMACION SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 6ª.....VINCULACIÓN JURÍDICA

BASE 7ª.....EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURIDICA

TÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITO

• CAPÍTULO I: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8ª.....MODIFICACIONES DE CRÉDITO

SECCIÓN PRIMERA. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

BASE 9ª.....CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS

SECCIÓN SEGUNDA. AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

BASE 10ª.....AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

SECCIÓN TERCERA. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

BASE 11ª.....RÉGIMEN DE TRANSFERENCIA

SECCIÓN CUARTA. GENERACIÓN DE CRÉDITOS

BASE 12ª.....CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS

SECCIÓN QUINTA. INCORPORACIÓN DE REMANENTES

BASE 13ª.....INCORPORACIÓN DE REMANENTES

BASE 14ª..... CRÉDITOS NO INCORPORABLES

TÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

• CAPÍTULO I: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

SECCIÓN PRIMERA. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

BASE 15ª..... TEMPORALIDAD DE LOS CRÉDITOS

SECCIÓN SEGUNDA. FASES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 16ª.....FASES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 17ª..... AUTORIZACIÓN DE GASTOS



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CUENCA**

BASE 18ª.....SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN
BASE 19ª.....DISPOSICIÓN DE GASTOS
BASE 20ª.....RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.
BASE 21ª.....ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.
BASE 22ª.....DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO

SECCIÓN TERCERA. EJECUCION DEL PAGO

BASE 23ª.....ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PAGO

• CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA. GASTOS DE PERSONAL

BASE 24ª.....GASTOS DE PERSONAL.
BASE 25ª.....TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL
BASE 26ª.....DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES
BASE 27ª.....FONDO DE ACCIÓN SOCIAL
BASE 28ª.....JUBILACIONES ANTICIPADAS
BASE 29ª.....APORTACIONES A PLANES DE PENSIONES
BASE 30ª.....RÉDIMEN DEL CONCEPTO RETRIBUTIVO DE PRODUCTIVIDAD

SECCIÓN SEGUNDA. REGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 31ª.....APORTACIONES Y SUBVENCIONES

SECCIÓN TERCERA. CONTRATACION DE OBRAS Y SUMINISTROS

BASE 32ª.....GASTOS DE INVERSIÓN

SECCIÓN CUARTA. IMPREVISTOS

BASE 35ª.....FONDO DE CONTINGENCIA

TÍTULO IV: DE LA TESORERÍA

• CAPÍTULO I: LA TESORERÍA

BASE 36ª..... DE LA TESORERÍA

BASE 37ª.....PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA

• CAPÍTULO II: PAGOS A JUSTIFICAR

BASE 38ª..... PAGOS A JUSTIFICAR

• CAPÍTULO III: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 39ª..... ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 40ª.....FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS

BASE 41ª..... TRAMITACIÓN DE EMBARGOS

• CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

SECCION PRIMERA. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 42ª..... RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

BASE 43ª..... CONTROL DE LA RECAUDACIÓN

BASE 44ª.....GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 45ª..... CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

SECCION SEGUNDA. EL CRÉDITO

BASE 46ª..... OPERACIONES DE TESORERIA



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CUENCA**

TÍTULO V: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 47ª.....CONTROL INTERNO
BASE 48ª..... NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN
BASE 49ª..... REPAROS
BASE 50ª..... RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS
BASE 51ª.....PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES
BASE 52ª..... CESIONES DE CRÉDITO

TÍTULO VI: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

BASE 53ª.....LA FACTURA ELECTRÓNICA
BASE 54ª..... CÓMO SE FACTURA
BASE 55ª..... DIRECCIONES DIR-3 HABILITADAS
BASE 56ª..... OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR EN LA EMISIÓN DE FACTURAS
BASE 57ª.....PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN

TÍTULO VII: DE LA APERTURA Y CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 58ª.....REMANENTE DE TESORERIA
BASE 59ª..... INCORPORACIÓN DE REMANENTES E IMPUTACIÓN DE COMPROMISOS

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CUENCA**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2017

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO I. NORMAS GENERALES.

SECCION PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1ª: Principios generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto en el Plan de Ajuste del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca aprobado favorablemente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con fecha 9 de mayo de 2012, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley 7/1985, de 2 de abril según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de "Modernización del Gobierno Local", todo ello aplicable en función de lo previsto en la Ley de Castilla La-Mancha 10/2004, de 21 de diciembre por el que se aplica al Municipio de Cuenca el régimen de organización de Municipio de Gran Población, y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se establecen los principios siguientes:

Artículo 3 Principio de estabilidad presupuestaria

1. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.
3. En relación con los sujetos a los que se refiere el artículo 2.2 de esta Ley se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

Artículo 4 Principio de sostenibilidad financiera

1. Las actuaciones de las Administraciones Públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera.
2. Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en esta Ley y en la normativa europea.

Artículo 5 Principio de plurianualidad



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

La elaboración de los Presupuestos de las Administraciones Públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

Artículo 6 Principio de transparencia

1. La contabilidad de las Administraciones Públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia. A este respecto, los Presupuestos y cuentas generales de las distintas Administraciones integrarán información sobre todos los sujetos y entidades comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley.

2. Corresponde al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas proveer la disponibilidad pública de la información económico-financiera relativa a los sujetos integrados en el ámbito de aplicación de esta Ley, con el alcance y periodicidad que se derive de la aplicación de las normas y acuerdos nacionales y de las disposiciones comunitarias.

Las Administraciones Públicas suministrarán toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

3. Igualmente estarán sometidas a disponibilidad pública las previsiones utilizadas para la planificación presupuestaria, así como la metodología, supuestos y parámetros en los que se basen.

Artículo 7 Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

1. Las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

3. Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 8 Principio de responsabilidad

1. Las Administraciones Públicas que incumplan las obligaciones contenidas en esta Ley, así como las que provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea, asumirán en la parte que les sea imputable las responsabilidades que de tal incumplimiento se hubiesen derivado.

En el proceso de asunción de responsabilidad a que se refiere el párrafo anterior se garantizará, en todo caso, la audiencia de la administración o entidad afectada.

2. El Estado no asumirá ni responderá de los compromisos de las Comunidades Autónomas, de las Corporaciones Locales y de los entes previstos en el artículo 2.2 de esta Ley vinculados o dependientes de aquellas, sin perjuicio de las garantías financieras mutuas para la realización conjunta de proyectos específicos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Las Comunidades Autónomas no asumirán ni responderán de los compromisos de las Corporaciones Locales ni de los entes vinculados o dependientes de estas, sin perjuicio de las garantías financieras mutuas para la realización conjunta de proyectos específicos.

Artículo 9 Principio de lealtad institucional

Las Administraciones Públicas se adecuarán en sus actuaciones al principio de lealtad institucional. Cada Administración deberá:

- **a)** Valorar el impacto que sus actuaciones, sobre las materias a las que se refiere esta Ley, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.
- **b)** Respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada Administración Pública tenga atribuidas.
- **c)** Ponderar, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- **d)** Facilitar al resto de Administraciones Públicas la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias y, en particular, la que se derive del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información y transparencia en el marco de esta Ley y de otras disposiciones nacionales y comunitarias.
- **e)** Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que el resto de Administraciones Públicas pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Artículo 10 Disposiciones para la aplicación efectiva de la Ley y mecanismos de coordinación

1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley.
2. Corresponde al Gobierno, sin perjuicio de las competencias del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y de la Comisión Nacional de Administración Local, y respetando en todo caso el principio de autonomía financiera de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales, velar por la aplicación de dichos principios en todo el ámbito subjetivo de la presente Ley.
3. El Gobierno establecerá mecanismos de coordinación entre todas las Administraciones Públicas para garantizar la aplicación efectiva de los principios contenidos en esta Ley y su coherencia con la normativa europea.

CAPÍTULO III Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

Artículo 11 Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria

1. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al principio de estabilidad presupuestaria.
2. Ninguna Administración Pública podrá incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado del ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales. No obstante, en caso de reformas estructurales con efectos presupuestarios a largo plazo, de acuerdo con la normativa europea, podrá alcanzarse en el conjunto de Administraciones Públicas un déficit estructural del 0,4 por ciento del Producto Interior Bruto nacional expresado en términos nominales, o el establecido en la normativa europea cuando este fuera inferior.
4. Las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

6. Para el cálculo del déficit estructural se aplicará la metodología utilizada por la Comisión Europea en el marco de la normativa de estabilidad presupuestaria.

Artículo 12 Regla de gasto

1. La variación del gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

No obstante, cuando exista un desequilibrio estructural en las cuentas públicas o una deuda pública superior al objetivo establecido, el crecimiento del gasto público computable se ajustará a la senda establecida en los respectivos planes económico-financieros y de reequilibrio previstos en los artículos 21 y 22 de esta ley.

2. Se entenderá por gasto computable a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

3. Corresponde al Ministerio de Economía y Competitividad calcular la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, de acuerdo con la metodología utilizada por la Comisión Europea en aplicación de su normativa. Esta tasa se publicará en el informe de situación de la economía española al que se refiere el artículo 15.5 de esta Ley. Será la referencia a tener en cuenta por la Administración Central y cada una de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales en la elaboración de sus respectivos Presupuestos.

4. Cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente.

Cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación deberá disminuirse en la cuantía equivalente.

5. Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública.

Artículo 13 Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera

1. El volumen de deuda pública, definida de acuerdo con el Protocolo sobre Procedimiento de déficit excesivo, del conjunto de Administraciones Públicas no podrá superar el 60 por ciento del Producto Interior Bruto nacional expresado en términos nominales, o el que se establezca por la normativa europea.

Este límite se distribuirá de acuerdo con los siguientes porcentajes, expresados en términos nominales del Producto Interior Bruto nacional: 44 por ciento para la Administración central, 13 por ciento para el conjunto de Comunidades Autónomas y 3 por ciento para el conjunto de Corporaciones Locales. Si, como consecuencia de las obligaciones derivadas de la normativa europea, resultase un límite de deuda distinto al 60 por ciento, el reparto del mismo entre Administración central, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales respetará las proporciones anteriormente expuestas.

El límite de deuda pública de cada una de las Comunidades Autónomas no podrá superar el 13 por ciento de su Producto Interior Bruto regional.

2. La Administración Pública que supere su límite de deuda pública no podrá realizar operaciones de endeudamiento neto.

3. Los límites de deuda pública solo podrán superarse por las circunstancias y en los términos previstos en el artículo 11.3 de esta Ley.

En estos casos deberá aprobarse un plan de reequilibrio que permita alcanzar el límite de deuda teniendo en cuenta la circunstancia excepcional que originó el incumplimiento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

5. La autorización del Estado, o en su caso de las Comunidades Autónomas, a las Corporaciones Locales para realizar operaciones de crédito y emisiones de deuda, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LA LEY 362/2004), aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (LA LEY 362/2004), tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, así como al cumplimiento de los principios y las obligaciones que se derivan de la aplicación de esta Ley.

Artículo 14 *Prioridad absoluta de pago de la deuda pública*

Los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

El pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

Artículo 15 *Establecimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas*

1. En el primer semestre de cada año, el Gobierno, mediante acuerdo del Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas y previo informe del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y de la Comisión Nacional de Administración Local en cuanto al ámbito de las mismas, fijará los objetivos de estabilidad presupuestaria, en términos de capacidad o necesidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, y el objetivo de deuda pública referidos a los tres ejercicios siguientes, tanto para el conjunto de Administraciones Públicas como para cada uno de sus subsectores. Dichos objetivos estarán expresados en términos porcentuales del Producto Interior Bruto nacional nominal.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, antes del 1 de abril de cada año el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas remitirá las respectivas propuestas de objetivos al Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y a la Comisión Nacional de Administración Local, que deberán emitir sus informes en un plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de recepción de las propuestas en la Secretaría General del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y en la secretaría de la Comisión Nacional de Administración Local.

El acuerdo del Consejo de Ministros incluirá el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado al que se refiere el artículo 30 de esta Ley.

2. Para la fijación del objetivo de estabilidad presupuestaria se tendrá en cuenta la regla de gasto recogida en el artículo 12 de esta Ley y el saldo estructural alcanzado en el ejercicio inmediato anterior.

3. La fijación del objetivo de deuda pública será coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria establecido. Si en los supuestos previstos en el artículo 13.3 se superan los límites señalados en el artículo 13.1 de esta Ley, el objetivo deberá garantizar una senda de reducción de deuda pública acorde con la normativa europea.

4. Para la fijación de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública se tendrán en cuenta las recomendaciones y opiniones emitidas por las instituciones de la Unión Europea sobre el Programa de Estabilidad de España o como consecuencia del resto de mecanismos de supervisión europea.

5. La propuesta de fijación de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública estará acompañada de un informe en el que se evalúe la situación económica que se prevé para cada uno de los años contemplados en el horizonte temporal de fijación de dichos objetivos.

Este informe será elaborado por el Ministerio de Economía y Competitividad, previa consulta al Banco de España, y teniendo en cuenta las previsiones del Banco Central Europeo y de la Comisión Europea. Contendrá el cuadro económico de horizonte plurianual en el que se especificará, entre otras variables, la previsión de evolución del Producto Interior Bruto, la brecha de producción, la tasa de referencia



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

de la economía española prevista en el artículo 12 de esta Ley y el saldo cíclico del conjunto de las Administraciones Públicas, distribuido entre sus subsectores.

6. El acuerdo del Consejo de Ministros en el que se contengan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública se remitirá a las Cortes Generales acompañado de las recomendaciones y del informe a los que se refieren los apartados 4 y 5 de este artículo. En forma sucesiva y tras el correspondiente debate en Pleno, el Congreso de los Diputados y el Senado se pronunciarán aprobando o rechazando los objetivos propuestos por el Gobierno.

Si el Congreso de los Diputados o el Senado rechazan los objetivos, el Gobierno, en el plazo máximo de un mes, remitirá un nuevo acuerdo que se someterá al mismo procedimiento.

7. Aprobados los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública por las Cortes Generales, la elaboración de los proyectos de Presupuesto de las Administraciones Públicas habrán de acomodarse a dichos objetivos.

8. El informe del Consejo de Política Fiscal y Financiera al que se refiere el apartado 1 del presente artículo, así como los acuerdos del mismo que se dicten para la aplicación de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, se publicarán para general conocimiento.

Artículo 17 Informes sobre cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto

1. Antes del 15 de octubre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas hará público, para general conocimiento, un informe sobre la adecuación a los objetivos de estabilidad, de deuda y a la regla de gasto de la información a la que se refiere el artículo 27, que podrá incluir recomendaciones en caso de apreciarse alguna desviación.

2. Antes del 1 de abril de cada año, el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas elevará al Gobierno un informe sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública en los Presupuestos iniciales de las Administraciones Públicas. Igualmente, el informe recogerá el cumplimiento de la regla de gasto de los Presupuestos de la Administración central y de las Comunidades Autónomas.

3. Antes del 1 de octubre de cada año, el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas elevará al Gobierno un informe sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública y de la regla de gasto del ejercicio inmediato anterior, así como de la evolución real de la economía y las desviaciones respecto de la previsión inicial contenida en el informe al que se refiere el artículo 15.5 de esta Ley.

Dicho informe incluirá también una previsión sobre el grado de cumplimiento en el ejercicio corriente, coherente con la información que se remita a la Comisión Europea de acuerdo con la normativa europea.

4. El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas informará al Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y a la Comisión Nacional de Administración Local, en sus ámbitos respectivos de competencia, sobre el grado de cumplimiento de dichos objetivos.

5. Los informes a los que se refiere este artículo se publicarán para general conocimiento.

BASE 2ª: Ámbito de aplicación.

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

BASE 3ª: Estructura.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA /3568/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y a la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo por la que se modifica la orden anterior, estableciéndose en el punto uno lo siguiente:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

“Uno. El artículo 4 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 4. Clasificación por programas.

1. Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas que se detallan en el anexo I. Estos últimos podrán desarrollarse en subprogramas.

2. Con carácter general, el detalle de los créditos se presentará, como mínimo, en el nivel de grupos de programas de gasto. No obstante, este detalle se deberá presentar en el nivel de programas de gasto en los casos que se especifican en el anexo I.

3. La estructura que se especifica en el anexo I se debe considerar cerrada y obligatoria para todas las entidades locales. No obstante, será abierta a partir del nivel de programas y subprogramas, por lo que podrán crearse los programas y subprogramas que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que por esta Orden se establece.

4. En los supuestos en que la Entidad local asuma competencias por delegación del Estado o de las Comunidades Autónomas, en aplicación del artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, deberá realizar el necesario desarrollo de los grupos de programa, a fin de que exista una exacta correspondencia entre cada servicio asumido y un único programa o subprograma presupuestario.»

El Fondo de Contingencia se imputa, en la clasificación por programas, al grupo de programas 929 “Imprevistos y funciones no clasificadas”, y en la clasificación económica al capítulo 5 “Fondo de Contingencia”, de acuerdo con la Resolución de 19 de enero de 2009, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica de los Presupuestos Generales del Estado y más recientemente, la Orden HAP/419/2014 DE 14 de marzo por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008,

SECCION SEGUNDA: Del Presupuesto General.

BASE 4ª: El Presupuesto General.

1.- El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca para el Ejercicio de 2.017 está integrado por:

- a) El Presupuesto de la Corporación.
- b) El Presupuesto del Instituto Municipal de Deportes.
- c) El Presupuesto del Patronato de Promoción Económica.
- d) El Presupuesto del Organismo Autónomo "Instituto Juan de Valdés"
- e) El Presupuesto del Organismo Autónomo “Gerencia Municipal de Urbanismo”
- f) El Presupuesto de la “Fundación Pública de Cultura Ciudad de Cuenca”.
- g) Estado de previsión de gastos e ingresos de las Sociedad Mercantil “Aguas de Cuenca”.

2.- Las Cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 173.2º del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 5ª: Información sobre ejecución presupuestaria.

1.- Los organismos autónomos y Sociedades Mercantiles elaborarán con periodicidad trimestral un estado demostrativo de la ejecución de la gestión económica financiera, adaptado a las instrucciones de la Intervención, y a los efectos previstos en el siguiente apartado.

2.- Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, la Intervención, con los datos suministrados por los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, formulará el estado de ejecución del Presupuesto Consolidado, al que se acompañará la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución. Dicho estado de ejecución se elevará a la Junta de Gobierno, para su conocimiento y efectos.

BASE 6ª: Vinculación jurídica.

1.- Los créditos para gastos se designarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

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

* Capítulo Primero: Gastos de Personal.

- En la económica, el capítulo.
- En la clasificación por programas, el grupo de programas.

*Capítulo Tercero: Gastos Financieros.

- En la económica, el capítulo.
- En la clasificación por programas, el grupo de programas.

* Capítulo Sexto: Inversiones Reales.

- El artículo, salvo en aquellos supuestos de proyectos con financiación afectada, en cuyo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.
- Aquellos proyectos que engloben diferentes partidas, a nivel de programas se vincula en sí misma y en clasificación económica a capítulo.

* Capítulo Octavo: Activos Financieros.

- El capítulo, salvo Préstamos a Personal, cuya vinculación se establece a nivel de concepto (830).

* Capítulo Noveno: Pasivos Financieros.

- El capítulo.

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

4.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se trámite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA /3568/2008, de 3 de diciembre.

5.- En los Organismos Autónomos se establece como excepción a la vinculación general establecida en el punto 2, respecto a la clasificación funcional se vincula en sí misma y respecto a la económica, a capítulo.

BASE 7ª: Efectos de la vinculación jurídica.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Interventor General Municipal.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CUENCA**

TITULO II. MODIFICACIONES DE CREDITOS.

CAPITULO PRIMERO. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 8ª: Modificaciones de crédito.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 6ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el Artículo 34 de Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

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

3.- Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Interventor General Municipal, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

SECCION PRIMERA: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos.

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

2.- El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor General Municipal, deberá ser aprobado y propuesto por la Junta de Gobierno Local antes de someterse a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del Artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y el art. 127. 1.b) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN).

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

4.- Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, se propondrá por el Organismo competente de dicho Organismo, remitiéndose a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

SECCION SEGUNDA. Ampliación de créditos.

BASE 10ª: Créditos ampliables.

1.- Ampliación de crédito, conforme al Artículo 39 de R.D. 500/1990, es la modificación al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2.- Entre los créditos ampliables se comprenden expresamente los siguientes:

- a) Aplicaciones Presupuestarias 1330 22708 y 9340 22708, Servicios de Recaudación a favor de la entidad.
- b) Aplicación Presupuestaria 1721 45501, (Transferencias corrientes a la Comisión Provincial de Montes) correspondiente al 15% para la cuenta de mejora de montes; se ampliará con los mayores ingresos que se produzcan en las partidas 55400, 55401 y 55402 (Ingresos Patrimoniales por aprovechamientos agrícolas y forestales).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- c) Aplicación Presupuestaria 1721 627.00,, (Inversiones Mejora de Montes), se ampliará con los mayores ingresos que se produzcan en las partidas 55400, 55401 y 55402 (Ingresos Patrimoniales por aprovechamientos agrícolas y forestales).
- d) Aplicaciones Presupuestarias 2210 83001 y 2210 83002 (préstamos a corto plazo a funcionarios y laborales, respectivamente) se amplía el exceso de ingresos que se produzca en las partidas 830.00 y 830.01 del Estado de Ingresos.
- e) Partida 912.00.0111 (Amortización de préstamos a corto plazo de Entes de fuera del sector público; Operaciones de Tesorería) se ampliará con los mayores ingresos que se produzcan en el capítulo 9 del Estado de Ingresos.
- f) Los derivados de subvenciones no incluidas en el Presupuesto que se aprueba o cuando la asignación definitiva de dichas subvenciones resulte superior al importe estimado en el Presupuesto de referencia.
- g) Las cuotas y gastos sociales y el complemento familiar de acuerdo con las disposiciones vigentes y los trienios derivados del cómputo de tiempo de servicios prestados a la Administración.
- h) Las retribuciones del personal en cuanto precisen ser incrementados como consecuencia de modificaciones salariales establecidas con carácter general, por decisión firme jurisdiccional o aplicación obligada de la legislación de carácter general, y por la liquidación de atrasos debidamente devengados.
- i) Los créditos destinados al pago de intereses y los demás gastos derivados de las operaciones de endeudamiento que hayan sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.
- j) Los destinados al pago de las obligaciones derivadas de insolvencias para operaciones avaladas por el Pleno Corporativo.

5.- Las ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Interventor General Municipal.

6.- Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de los Organismo Autónomos seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores, correspondiendo su aprobación al Presidente de la Corporación.

SECCION TERCERA. Transferencias de créditos.

BASE 11ª: Régimen de transferencias.

1.- Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el RDL 2/2004, de 5 de marzo (art. 180) y en el R.D. 500/1990 (art. 41).

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

3.- En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y el art. 127. 1.b) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN).

4.- Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de transferencia, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos al Presidente de la Entidad o al Pleno de la Corporación según los casos, a propuesta del Presidente del Organismo y sometido a aprobación por la Junta de Gobierno Local.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

SECCION CUARTA. Generación de créditos.

BASE 12ª: Créditos generados por ingresos.

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

2.- Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, tanto si se trata de modificación del Presupuesto de la Entidad, como del correspondiente a un Organismo Autónomo, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor General Municipal.

2.- Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, según establece el Art. 181 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local o de sus Organismos Autónomos.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

SECCION QUINTA. Incorporación de remanentes.

BASE 13ª. Incorporación de remanentes.

1.- Según establece el Art. 182 y en el Art. 185 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concebidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto a que hace referencia el párrafo 2,b) del Art. 176 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

Los remanentes incorporados según lo prevenido en el apartado anterior podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

2.- A tal fin, y al mismo tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, el Interventor General Municipal elaborará un estado comprensivo de:

- a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito u transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los saldos de autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Partidas destinadas a financiar



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

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

3.- El estado formulado por el Interventor General Municipal se someterá a informe de los responsables del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

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

5.- Comprobado el expediente por el Interventor General Municipal la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación, para su aprobación.

BASE 14º. Créditos no incorporables.

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

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

TITULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

CAPITULO I. Ejecución del Presupuesto de Gastos.

SECCION PRIMERA. Anualidad Presupuestaria.

BASE 15ª. Temporalidad de los créditos.

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

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

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación o el del Organismo Autónomo, en su caso.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.
- d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

SECCION SEGUNDA. Fases del Presupuesto de Gastos.

BASE 16ª. Fases de gestión del Presupuesto de Gastos.

1.- La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes Fases:

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación. En este caso el Organismo o Autoridad que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 17ª. Autorización de Gastos.

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

2.- La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de "Modernización del Gobierno Local", todo ello aplicable en función de lo previsto en la Ley de Castilla La-Mancha 10/2004, de 21 de diciembre por el que se aplica al Municipio de Cuenca el régimen de organización de Municipio de Gran Población..

3.- En los Organismos Autónomos, las competencias atribuidas al Presidente de la Corporación serán ejercidas por el Presidente del mismo, en tanto que las del Pleno lo serán por el Consejo Rector.

BASE 18ª. Supuestos de preceptiva autorización.

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

2.- Pertenecen a este grupo:

- a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- b) Los de adquisición de inmovilizado.
- c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

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

BASE 19ª. Disposición de gastos.

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

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

BASE 20ª. Reconocimiento de la obligación.

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

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

3.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

completarán con el establecido en la Disposición Adicional Séptima:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- h) Firma del contratista.
- i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

4.- Recibidos los documentos referidos, se remitirán al responsable del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

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

6.- Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación o del Organismo Autónomo.

BASE 21ª. Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en sólo un acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- * Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente en el Presupuesto.
- * Intereses de demora y otros gastos financieros.
- * Anticipos reintegrables a funcionarios.
- * Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- * Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- * Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- * Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- * Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- * Y en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 12.020,24€, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 176 del RDL 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

BASE 22ª. Documentos suficientes para el reconocimiento.

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

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Área de Recursos Humanos acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
- b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, siendo preceptiva la previa autorización por parte del Concejal Delegado de Personal y de Hacienda. También se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2.- Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

procedimientos establecidos en la Base 21ª. Los gastos de Dietas y de Locomoción, que serán atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificado el gasto originarán la tramitación de documentos "ADO".

3.- En relación con los Gastos Financieros y los Pasivos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor General Municipal, que se ajustan al cuadro de financiación.
- b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

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

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

SECCION TERCERA. Ejecución del Pago.

BASE 23ª. Ordenación y Realización de Pago.

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

2.- La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente del Interventor General Municipal y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos. La elaboración del Plan corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor General Municipal y su aprobación corresponderá al Presidente. Dicho Plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

4.- En los Organismos Autónomos, las competencias del Presidente de la Corporación se entienden atribuidas al Presidente del Organismo.

5.- Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el Organo competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

6.- Exigencia común a toda clase de pagos.

La fase material de realización del pago se efectuará preferentemente mediante transferencia bancaria.

El Tesorero Pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague, mediante la correspondiente "Hoja de Terceros", sellada por la entidad financiera en la que tenga la cuenta. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos:

- * Sin la presentación de la correspondiente "Hoja de Terceros".
- * Sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a Leyes.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

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

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO.

SECCION PRIMERA. Gastos de Personal.

BASE 24ª. Gastos de personal.

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

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

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

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

5.- Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 25ª. Trabajos extraordinarios del Personal.

Solo el Alcalde, el Concejal Delegado de Hacienda, el Concejal Delegado de Personal, por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de trabajos extraordinarios y fuera de la jornada laboral y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Los funcionarios que los realicen tendrán derecho a compensación en tiempo libre. Esto se dispone así para garantizar lo previsto en el Plan de Ajuste que no prevé compensación económica alguna por servicios extraordinarios

Los Jefes de los Servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 26ª. Dietas e indemnizaciones especiales.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor General Municipal, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado.
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento y a los convenios colectivos aprobados por el Pleno Corporativo.
- c) En los Organismos Autónomos por asistencia a las sesiones de los órganos corporativos que se establezcan, se devengarán las dietas por asistencia a sesiones que se establezcan para el propio Ayuntamiento.
El personal funcionario que no esté adscrito a estos organismos autónomos, que realice trabajos fuera de su jornada laboral en el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Ayuntamiento para el funcionamiento de estos organismos, tendrá derecho a ser indemnizado desde estos por este concepto.

El personal directivo obligatorio que se rige por el Real Decreto 1.174/87 de 18 de septiembre, y que de acuerdo con el art. 7 del citado Real Decreto son puestos reservados con las funciones especificadas en los arts. 1 al 6 del mismo, percibirá en concepto de indemnización por servicios especiales o gratificaciones por servicios extraordinarios una cantidad líquida fija anual de tres mil euros (3000.-€)

BASE 27ª. Fondo de Acción Social.

Los gastos sociales del personal con motivo de natalidad, nupcialidad y pareja de hecho; las ayudas por estudio, enfermedad,... y los premios por años de servicio, incluidos dentro del subconcepto 161.3, 161.04 y el concepto 162, por imperativo del Plan de Ajuste se entiende que están suprimidos hasta que se reformule un nuevo plan que tenga en cuenta este extremo y permitan establecer la consignación presupuestaria necesaria para ello..

BASE 28ª. Jubilaciones anticipadas.

Las jubilaciones anticipadas , incluidas dentro del subconcepto 161.3, y 161.04, por imperativo del Plan de Ajuste se entiende que están suprimidos hasta que se reformule un nuevo plan que tenga en cuenta este extremo y permitan establecer la consignación presupuestaria necesaria para ello.

BASE 29ª. Aportaciones a planes de pensiones.

En cumplimiento del artículo 19.tres de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, durante este ejercicio , las Administraciones, entidades y sociedades a que se refiere el apartado Uno de este artículo de la citada Ley, no podrán realizar aportaciones a planes de pensiones, de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación

BASE 30ª. Régimen del concepto retributivo de productividad.

Basándonos en lo dispuesto en el art. 5 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local, el régimen de dicho concepto retributivo será el siguiente:

1º.- El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

2º.- La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3º.- En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4º.- Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público.

5º.- Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad dentro de los límites máximos señalados legalmente.

6º.- Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación (art. 21 g) Ley 7/85) la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el Excmo. Ayuntamiento y su Organismos Autónomos, la determinación de las cantidades y pago de la productividad se realizará mediante aprobación por DECRETO DE LA ALCALDIA PRESIDENCIA mensualmente, para todos los servicios que lo tengan asignado, solicitando previamente el preceptivo informe de intervención de existencia de crédito que no puede superar las cantidades previstas presupuestariamente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones.

BASE 31ª. Aportaciones y subvenciones.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
- b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Sexta.

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

8.- Forma de pago.

Con carácter general, salvo que en las bases de la convocatoria se estableciera otra cosa, se procederá al pago del importe correspondiente al 50 % del gasto aprobado, siendo abonado el restante 50 % una vez que se haya justificado debidamente los gastos realizados que estuvieran dentro del ámbito de la subvención. Si la justificación no fuera correcta se detraerá en parte lo no justificado o no se abonará el restante 50 % y se requerirá la devolución de lo anterior si no se justifica.

9.- Con carácter excepcional, podrán concederse ayudas de urgencia social, ante situaciones de necesidad extrema valorada por los Técnicos del Área de Intervención Social, justificándose con posterioridad al pago, así como cualquier otro supuesto que contemple la Ley General de Subvenciones.

10.- Las aportaciones anuales aprobadas a los Grupos Municipales se abonarán mensualmente y se justificarán también anualmente en el plazo de tres meses desde que se haya recibido el último ingreso del ejercicio anterior.

SECCION TERCERA. Contratación de obras y suministros.

BASE 32ª. Gastos de Inversión.

1. "El Proyecto de urbanización deberá definir exhaustivamente cada uno de los aspectos que conforman el conjunto de la obra. Será un "todo unitario y completo" que contemplará la totalidad de las obras y trabajos necesarios para alcanzar la correcta puesta en servicio y posterior funcionamiento de las obras en él recogidas. Estará formado por los siguientes apartados:

DOCUMENTO Nº 1: MEMORIA INFORMATICA Y DESCRIPTIVA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OBRAS. ANEJOS DE LA MEMORIA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- Memoria.- La Memoria es el documento escrito que se redacta para conocimiento de todos los agentes participantes en el proceso. Tiene por finalidad informar sobre las características generales que definen el proyecto, así como la exposición de motivos de los condicionantes existentes y por otro lado descubrir la solución adoptada y las características de las obras proyectadas. Contendrá entre otros los datos del autor del encargo, los antecedentes administrativos, la finalidad del proyecto, la descripción del estado actual, condicionantes, descripción de las redes existentes, descripción de las obras contenidas en el proyecto, cumplimiento de la normativa vigente, y en general todas aquellas necesarias par que con su simple lectura cualquier persona pueda comprender la obra proyectada.
- Anejos de la memoria.- Los anejos son los documentos técnicos en los que se presentan, de una forma detallada, datos y cálculos que de haberse incluido en la Memoria hubieran provocado que ésta fuese excesivamente compleja y confusa. En este apartado se desarrollaran aspectos como datos y referencias topográficas, estudio geotécnico, cálculo de las distintas redes, estudios de tráfico, obras de fábrica, justificación de precios (precios unitarios, auxiliares y descompuestos), plan de obras, disponibilidad de terrenos y autorizaciones, estudio de seguridad y salud, así como cualquier otro documento que sea necesario para cumplimentar la legislación y normativa vigente, y aquel otro que el Director del Proyecto considere necesario. En todo caso serán imprescindibles los anejos de justificación de precios, el plan de obra, el estudio de seguridad y salud (o el básico en su caso), y el geotécnico.

DOCUMENTO Nº 2: PLANOS.

Los Planos constituyen el documento gráfico, a escala adecuada, imprescindible para la definición de la obra proyectada. Se incluirán todos los planos que resulten necesarios, según el criterio del Director del Proyecto, para definir completamente la obra proyectada. En función de la obra puede ser necesaria la inclusión de todos o algunos de los siguientes planos: Situación, emplazamiento, estado actual, topografía, replanteo, geología y geotecnia, planeamiento urbanístico, disponibilidad de terrenos, instalaciones existentes, plano de afecciones a los distintos servicios, demoliciones y movimientos de tierras, pavimentación y red viaria, servicios proyectados, perfiles longitudinales, secciones tipo, planes de detalle.

DOCUMENTO Nº 3: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES.

Contendrá los aspectos legales, técnicos, económicos y facultativos de las obras y servicios a ejecutar. También incluirá aquellas instrucciones o recomendaciones técnicas susceptibles de aplicar a la obra proyectada. Recogerá también las condiciones técnicas que deberán cumplir la maquinaria y materiales empleados en la realización de la obra, así como el procedimiento constructivo a emplear y un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo. Por último contendrá también información sobre el criterio de medición y abono de las distintas unidades que intervienen en la obra.

DOCUMENTO Nº 4: MEDICIONES, CUADROS DE PRECIOS Y PRSUPUESTO.

Este documento tiene como misión concretar la valoración económica de las obras a realizar, por lo tanto se debe ajustar al máximo a la medición real de la obra así como a la rentabilidad del mercado en cuanto a precios se refiere.

- Mediciones: Incluye la justificación del estado de mediciones de elementos compuestos, especificando claramente el contenido de cada uno de ellos.
- Cuadro de precios nº 1: El Cuadro de precios número 1 abarca la totalidad de los mismo, expresados en letra y números y en caso de discrepancia por error, se utilizan los de letra. Sirve para las certificaciones normales y la liquidación final. Es un documento contractual.
- Cuadro de precios nº 2: El cuadro número 2, los decompone en sus elementos básicos (materiales, mano de obra y gastos de maquinaria). Sólo se utilizará cuando sea necesario valorar unidades sin terminar. Es un documento contractual.
- Presupuestos. Aplicación de los precios descompuestos a las mediciones, agrupándolos mediante capítulos. Incluye un resumen final por capítulos cuya suma es el Presupuesto de Ejecución Material, y por aplicación de los Gastos Generales, del Beneficio Industrial, y del I.V.A. vigente, se obtiene el Presupuesto de Ejecución por Contrata. En el caso de ser necesario, se incluirá el Presupuesto para conocimiento de la Administración recogiendo el P.E.C. y honorarios por redacción de proyecto, dirección de obra, expropiaciones, o cualquier otro que no fuese directamente imputable a la Ejecución por Contrata".

2.- CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS.

- a) En la contratación de obras y servicios se aplicará la legislación vigente, y si fuese a realizarse por adjudicación directa, deberá justificarse en el expediente el haberse llamado a licitar, cuanto menos a tres contratistas. La implantación de cualquier nuevo servicio requerirá la existencia de crédito presupuestario suficiente, tanto para personal como para funcionamiento.
- b) Los pagos de obras contratadas se justificarán con certificaciones o liquidación expedida por el Técnico Director de las mismas, con indicación de unidades de obras y precios unitarios, aplicables, todo ello, conforme al proyecto de obras aprobado por el órgano municipal competente y con el informe favorable o conforme del funcionario encargado del seguimiento y ejecución de la obra, en el caso de no coincidir en él la condición de Director de Obra.
- c) Caso de realizarse las obras por el sistema de administración, junto a la certificación de obra, deberá unirse relación de facturas que



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

soporten y documenten la certificación.

- d) Con cargo a los respectivos créditos de inversiones, sólo podrán formalizarse contrataciones de carácter temporal, cuando el Ayuntamiento precise personal para la realización por administración directa, y por aplicación de la legislación de contratos, obras o servicios correspondientes a alguna de las inversiones incluidas en sus Presupuestos.

En los contratos se hará constar, cuando proceda, la obra o servicio para cuya realización se formaliza el contrato, y el tiempo de duración del mismo, así como el resto de las formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales, eventuales o temporales. Los incumplimientos de estas obligaciones formales, así como la asignación del personal contratado para funciones distintas de las que se determinen en los contratos de los que pudieran derivarse derechos de fijeza para el personal contratado podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades

3.- Los límites cuantitativos para los contratos menores serán los establecidos con carácter general para las Administraciones Públicas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público.

4.- Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos en los expedientes de procedimiento negociado deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos, a tres empresas.

5.- CONFECCION DE PROYECTOS.

- a) Para la realización de obras de conservación o mantenimiento deberá confeccionarse un presupuesto (memoria valorada) por técnico municipal competente, siempre que su coste supere los 3.005,06€
- b) Este presupuesto será suficiente para la realización de obras que sean objeto de contratación cuyo importe sea inferior a 30.050,6€
- c) En los demás casos, la contratación de la obra exigirá la redacción del correspondiente proyecto técnico.
- d) Los proyectos y memorias técnicas deberán reunir la documentación necesaria para proceder a su contratación administrativa, de conformidad con la legislación vigente.
- e) Queda fijado en el 13 por 100 el porcentaje correspondiente a los gastos generales de todos los proyectos y memorias técnicas de obras municipales. Este porcentaje podrá ser modificado especialmente en determinados supuestos cuando se considere necesario.
- f) En los proyectos en los que se prevea la adopción del sistema de ejecución de la obra directamente por administración, el presupuesto de ejecución material será incrementado, en su caso, únicamente en el porcentaje necesario para atender a las percepciones que puedan tener lugar por el trabajo o gestión de empresarios colaboradores y el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a la entrega de bienes de prestación de servicios.

6.- La aprobación de proyectos de obras corresponderá al Alcalde o al Pleno, o por delegación a la Junta de Gobierno Local, según que la contratación se encuentre atribuida a uno u otro órgano municipal.

a) GESTION DE OBRAS POR ADMINISTRACION.

El órgano competente para la aprobación del proyecto de obras podrá acordar, cuando concurra alguno de los supuestos previstos legalmente, su ejecución por administración como variante del sistema de contratación.

- b) Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre. Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien compete la aprobación del gasto, previo informe de la Asesoría Jurídica, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales propios de la Corporación, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación de colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Intervención.

A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

- b.1.) Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción o conformidad, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 300506,05€ y potestativa en los restantes casos. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción se dará cuenta a la Intervención General con una antelación mínima de veinte días.
- b.2.) Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 30050,6€ , y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o procedimiento negociado, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

- c) El pago de estas obras se tramitará con la presentación de facturas de suministradores o contratistas de obras colaboradoras, debidamente conformadas. Aprobándose relación de éstas, por un lado, y la certificación reglamentarias, por otro, conforme a las unidades de obra del proyecto o memoria técnica aprobados.

BASE 33ª. Normas especiales en materia de suministros.

1.- A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, y del gasto correspondiente.

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

3.- Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se considerarán suministros menores, a estos efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 18.000€.

BASE 34ª. Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en los artículos 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, y 82 del R.D. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor General Municipal que no se superan los límites establecidos.

SECCION CUARTA. Imprevistos.

BASE 35ª. Fondo de Contingencia

Dentro del grupo de programas 929 "Imprevistos y Funciones no clasificadas", en el programa 9290 "Fondo de Contingencia" se dotan créditos en el subconcepto 500.00 "Fondo de contingencia", con la finalidad de atender necesidades de carácter no discrecional no previstas en el presupuesto aprobado.

Contra el crédito consignado en dicho subconcepto no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizarán, a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda para financiar transferencias de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar y sólo podrán destinarse a créditos para gastos concretos y determinados. También podrá habilitarse el subconcepto 500.01 "Otros imprevistos" para atender nuevas necesidades no previstas en el presupuesto inicial.

Les serán de aplicación, en las limitaciones legales para las transferencias de crédito establecidas en el artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El remanente de crédito a final del ejercicio de los citados subconceptos 500.00 "Fondo de Contingencia" y 500.01 "Otros Imprevistos" no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

TITULO IV. DE LA TESORERIA.

CAPITULO I. LA TESORERIA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

BASE 36ª. De la Tesorería.

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

BASE 37ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1.- Es competencia del Tesorero pagar las obligaciones y distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.

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

3.- El Plan de Tesorería pondrá de manifiesto la distribución en el tiempo de las disponibilidad dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones. A estos efectos dicho Plan contemplará como pagos prioritarios los de intereses y capital de la deuda pública, los gastos de personal y los derivados de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

5.- Corresponderá a la Tesorería publicar el periodo medio de pago a proveedores y disponer de un plan de tesorería que incluya información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa de morosidad.

6.- Al objeto de cubrir los déficits temporales de liquidez derivados de la diferencia de vencimientos de los pagos y los cobros, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería con las condiciones y límites que establece la legislación vigente en cada momento.

CAPITULO II. Pagos a justificar.

BASE 38ª. Pagos a justificar.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad y otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como "A JUSTIFICAR", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

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

3.- Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Jefes de Area, a los Jefes de los Servicios y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa del Presidente, en tal sentido.

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

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

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

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

CAPITULO III.- Anticipos de Caja Fija.

BASE 39ª. Anticipos de Caja Fija.

1.- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1190. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- * Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214)
- * Material ordinario no inventariable (conceptos 220) y suministros (concepto 221 excepto 22104)
- * Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01). En las funciones que así se contemplen.

2.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en la ORDEN EHA/4041/2004, de 23 de noviembre.

3.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, o el del Organismo Autónomo.

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

5.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 300 €. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El "paguesé", dirigido al Cajero, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

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

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

8.- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos. **El último trimestre del ejercicio natural deberá justificarse 15 días antes.**

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

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

BASE 40ª. Funciones de las Cajas Pagadoras.

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

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Novena, y que en ellos figure el "paguesé" de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.
- e) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33ª, y en las fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

BASE 41ª. Tramitación de Embargos

Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de funcionarios de este Ayuntamiento, seguirán la siguiente tramitación:

a) Los servicios que recibiesen la diligencia de embargo deberán remitirla inmediatamente a la Intervención, la cual anotará el embargo en la contabilidad municipal y dará traslado de la misma a la Tesorería para su cumplimiento.

b) El embargo se tratará como un descuento sobre las obligaciones reconocidas a favor del tercero objeto de embargo

c) A solicitud de la Tesorería, en su caso, la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la procedencia de llevar a efecto la Diligencia de embargo, y, en su caso, sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma, y que por su particularidad o complejidad requieran dicho informe.

d) Corresponde al titular Delegado con competencias en materia de Hacienda, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación o se haya acordado la devolución de la fianza o del ingreso indebido de que se trate, acordar la retención de las cantidades embargadas, con exclusión, en su caso, de los descuentos recogidos en el reconocimiento de la obligación principal.

e) La Intervención realizará las actuaciones contables oportunas para dar cumplimiento a dicho acuerdo. Asimismo procederá al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad municipal, una vez que se reciba la Diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación, cuando se hubiese procedido a la retención del total de las cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

CAPITULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

SECCION PRIMERA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

BASE 42ª. Reconocimiento de derechos.

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

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones. Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará trimestralmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tenga lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 43ª. Control de la Recaudación.

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

2.- El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la ampliación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores. El ingreso del producto de la recaudación de los recursos del Ayuntamiento se realizará con carácter general en las entidades de crédito colaboradoras en la recaudación, al amparo de lo dispuesto en el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

artículo 198.1 del RDL 2/2004 de 5 de marzo

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

BASE 44ª. Gestión de ingresos.

1.- Se entenderán incorporadas a las respectivas Ordenanzas las disposiciones vigentes relativas a ocultación y defraudación de derechos, tasas, impuestos y tributos en general y las referidas al procedimiento para la declaración de créditos incobrables, el cual se ajustará a los preceptos del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005 de 29 de julio.

2.- Salvo lo dispuesto en cada Ordenanza Fiscal, se entiende que la obligación de contribuir nace a partir de la fecha en que se autorice o preste el servicio, se conceda el aprovechamiento o se origine el acto sujeto a imposición.

3.- Salvo precepto especial consignado en las disposiciones vigentes o en las Ordenanzas Fiscales respectivas, las cuotas por exacciones municipales serán exigibles desde que nazca la obligación de contribuir, y deberán hacerse efectivas para los obligados al pago en los términos y plazos señalados en el vigente Reglamento General de Recaudación.

4.- Igualmente los tributos para cuyo cobro se confeccionen padrón y recibo se recaudarán en lo posible con sujeción a lo dispuesto en el referido Reglamento General de Recaudación.

5.- Los ingresos procedentes de aprovechamientos forestales se verificarán en los plazos que señalen los respectivos pliegos de condiciones para su concesión. Podrán los mismos fraccionarse o aplazarse en su ingreso mediante devengo de intereses y prestación de aval bancario en la forma y plazo que igualmente establezcan los correspondientes pliegos de condiciones económicos-administrativas.

6.- Los residuos o efectos inútiles cuyo valor no exceda de 90,16€, podrán ser vendidos directamente por los Jefes del Servicio correspondiente, previa autorización de la Alcaldía.

7.- Todas las cantidades que recauden los Agentes de la Administración Municipal, serán directamente ingresadas en la Tesorería Municipal.

8.- Los ingresos directos que se verifiquen en la Tesorería Municipal provenientes de tributos no periódicos, que no sean objeto de mandamiento expreso para su formalización al final de cada mes o durante los cinco primeros días hábiles siguientes, mediante Mandamientos de Ingreso que se expedirán por la Intervención a la vista de las relaciones de cantidades recaudadas por años y conceptos suscritas por el Sr. Tesorero.

BASE 45ª. Contabilización de los Cobros.

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

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

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

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

SECCION SEGUNDA. El Crédito.

BASE 46ª. Operaciones de tesorería

Se ajustarán a las necesidades de liquidez de cada momento y de acuerdo con la normativa vigente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACION.

BASE 47ª. Control interno.

1.- Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2.- En los Organismos Autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las mismas funciones de control. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección del Organismo Interventor, por los funcionarios que se designen para ello.

BASE 48ª. Normas especiales de fiscalización.

1.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2.- En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del RDL 2/ 2004, de 5 de marzo, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

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

BASE 49ª. Reparos

1. Si en el ejercicio de la función interventora se manifestara un desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u órdenes de pago, se suspenderá la tramitación de los expedientes hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia o inadecuación del crédito.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención. Cuando el órgano al que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, la discrepancia será sometida a decisión de la Junta de Gobierno Local, salvo en los supuestos previstos en el artículo 217.2 del TRLRHL, en los que será competente el Pleno.

4. No constituirá obstáculo para que el ordenador de pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor intervenga dichas órdenes sin formular oposición la circunstancia de que el informe de fiscalización previa referente al gasto no coincida con la propuesta si la discrepancia hubiera sido resuelta, de conformidad con los artículos 217 y 218 del TRLRHL, en sentido contrario a tal informe.

5. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. En los supuestos en que el defecto sea observado después de que se ha ya dictado Resolución o Acuerdo, la subsanación o, en su caso, revisión del acto deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulando el correspondiente reparo.

BASE 50ª. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos

1. El reconocimiento extrajudicial de créditos, en los términos del artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril exige:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

a) El reconocimiento de la obligación mediante la exposición de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, para evitar un enriquecimiento injusto por parte de la Hacienda Municipal.

b) La existencia de dotación presupuestaria, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación. Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar aplicación presupuestaria adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

2. La competencia para el reconocimiento de la obligación por reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Ayuntamiento en Pleno.

3. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Informe-Memoria justificativa suscrita por el Jefe del Servicio y conformada por la Concejala Delegada correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento correspondiente.
- Fecha o período de realización.
- Importe de la prestación realizada.
- En su caso, garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

c) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformada según lo previsto en estas bases y, en su caso, certificación de obra.

d) Informe del Jefe del Servicio correspondiente, en los casos de imputación al Presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la misma durante todo el año en curso, y en caso contrario propuesta de modificación de crédito necesaria.

Este informe se obviará en el supuesto de que en los créditos iniciales del Presupuesto existiera aplicación presupuestaria específicamente destinada a ese reconocimiento extrajudicial de créditos.

e) Documento contable "AD" (Autorización y Disposición de Gasto).

f) Informe de la Intervención General.

g) Cualquier otro documento que se estime necesario para

BASE 51ª. Prescripción de obligaciones

1. Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria se produjera la prescripción del derecho al reconocimiento o liquidación de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos, el órgano que tuviera atribuida la competencia para efectuar el reconocimiento de esa obligación incoará un expediente administrativo para declarar su prescripción.

Una vez declarada la prescripción se dará traslado del acuerdo al órgano que tenga atribuida la competencia en materia contable que realizará las anotaciones correspondientes.

2. La Intervención General, en tanto que órgano responsable de la contabilidad municipal, elaborará con carácter anual la Relación de las Obligaciones Contables que proceda declarar prescritas a 31 de diciembre del año en curso, de acuerdo con el procedimiento que se establezca por el titular del Área de Economía y Hacienda a propuesta de la mencionada Intervención General.

En los Organismos Autónomos, con los mismos criterios del apartado anterior y habida cuenta de las particularidades propias de su régimen competencial, el órgano responsable de la contabilidad elaborará con carácter anual la relación de obligaciones que proceda declarar prescritas a 31 de diciembre del año en curso, aprobándose la misma por el Gerente de cada Organismo, previa fiscalización por la Intervención.

BASE 52ª. Cesiones de Crédito

1. Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Cuenca las cesiones de crédito efectuadas por los contratistas que hayan resultado adjudicatarios de contratos cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento de Cuenca, para lo cual deberá realizar notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

b) Que el contrato celebrado con el Ayuntamiento de Cuenca haya sido perfeccionado conforme al artículo 27.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya en estado de “endosado”, “embargado” o “abonado”.

2. No tendrán efecto frente al Ayuntamiento, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas a:

a) Expropiaciones forzosas.

b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo vigente judicial o administrativo en la contabilidad municipal.

c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, conforme al artículo 216 TRLRHL.

3. Para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Cuenca se deberán seguir los siguientes trámites:

a) Comunicación de la cesión de crédito, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y CIF), así como los datos bancarios del mismo necesarios para efectuarle los pagos. Este trámite será igualmente necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes.

TÍTULO VI. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Base 53ª.- La factura electrónica.

La factura electrónica es un documento electrónico que cumple con los mismos requisitos legales exigidos a la factura tradicional en papel. El envío de la factura electrónica a las Administraciones Públicas se realiza a través de Internet. Siendo los métodos más habituales a través del portal Web del Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas o mediante la conexión automática entre el servicio de facturación electrónica del proveedor y el punto general de entrada de las facturas electrónicas.

El envío de la factura electrónica al Punto General de Entrada produce, automáticamente, su apunte en un registro electrónico administrativo, dotando a la presentación de su correspondiente asiento registral.

A partir de 15 de enero de 2015 las facturas dirigidas a las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica y Local), comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley 25/2013, deberán ser electrónicas y presentadas en sus puntos generales de entrada de facturas electrónicas. Será obligatorio para todos aquellos proveedores de las Administraciones Públicas a los que se refiere la ley 25/2013 con facturas que superen el importe conjunto de 5.000 €, no obstante a lo anterior podrá emitirse la factura electrónica si el proveedor así lo desea.

Al hilo de lo anterior, los proveedores o cualquier tercero que tenga obligación de emitir factura, al Excmo. Ayuntamiento de Cuenca o sus entidades dependientes deberán emitir factura electrónica si su importe conjunto, es decir de la suma de una o varias facturas a lo largo del año natural, sea o se espera vaya a ser superior a los 5.000€. En los demás casos el proveedor podrá emitir factura en formato electrónico o en papel.

No obstante lo anterior, en todo caso están obligadas a emitir las de ese modo y presentarlas a través del punto general de entrada, las siguientes entidades:

- Sociedades anónimas;
- Sociedades de responsabilidad limitada;
- Personas jurídicas y 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;
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

BASE 54ª.- Cómo se factura

El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca se encuentra adherido a la plataforma digital de la Administración General del Estado FACe, siendo ésta la plataforma donde se han de enviar facturas al mismo y donde consultar el estado de las mismas facturas, y el directorio de unidades para conocer el código de identificación de la unidad destinataria.

Para ello se debe teclear en el navegador www.face.gob.es .



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CUENCA**

BASE 55ª.- Direcciones DIR-3 Habilitadas.

Las facturas electrónicas dirigidas al Excmo. Ayuntamiento de Cuenca o a sus entidades dependientes deberán cumplir con el formato FACTURAE que esté vigente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas u órgano equivalente. Para consultar las versiones de vigencia de dicho programa, así como sus requisitos técnicos se pueden consultar en la página web: <http://www.facturae.gob.es/paginas/Index.aspx>.

Las Direcciones DIR-3 habilitadas para la emisión de las facturas son las siguientes:

	NIF ASOCIADO	OFICINA CONTABLE	ORGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA	P1607900F	LO1160783-SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	LO1160783-ALCALDÍA-PRESIDENCIA	LO1160783-SERVICIOS MUNICIPALES
O.A. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	P1600043B	LA0005378-SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	LA0005378-ALCALDÍA-PRESIDENCIA	LA0005378-SERVICIOS MUNICIPALES
O.A. INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES	P6690003F	LA0005379-SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	LA0005379-ALCALDÍA-PRESIDENCIA	LA0005379-SERVICIOS MUNICIPALES
O.A. PATRONATO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA	P6660001F	LA0005376-SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	LA0005376-ALCALDÍA-PRESIDENCIA	LA0005376-SERVICIOS MUNICIPALES
O.A. INSTITUTO JUAN DE VALDÉS	G16022782	L01160783-SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	L01160783-ALCALDÍA-PRESIDENCIA	L01160783-SERVICIOS MUNICIPALES

Dichas Direcciones se pueden consultar en el siguiente directorio.

<https://face.gob.es/#/es/directorio/administraciones/L01160783/relaciones>

BASE 56ª.- Obligaciones del proveedor en la emisión de facturas.

1. Las facturas electrónicas que se remitan deberán tener el formato aprobado por el Estado para estos fines y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de Confianza de prestadores de servicios de certificación" o sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" que en todo caso sea admisible a través de la plataforma FACTURAE. El certificado deberá identificar a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica que selle la factura electrónica, a través de su denominación o razón social y su número de identificación fiscal. Debe, por tanto, hacer constar la autenticidad del emisor y del documento cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en la normativa reguladora sobre facturación electrónica. Deberá indicarse el servicio responsable de la prestación a la que se refiera.
2. Mantener los datos bancarios actualizados mediante la correspondiente Ficha de Terceros remitida a la Tesorería Municipal. En el caso de falta de coincidencia entre los datos bancarios de la factura y los de la ficha de terceros la factura se entenderá



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

rechazada a través del sistema electrónico siendo comunicada a través de FACe. En la medida de lo posible deberá incluir Anexos a dicha factura, que amplíen la información de la misma, así como albaranes de entrega del trabajo o trabajos realizados con el visto bueno de los jefes de servicio, responsables de los mismos.

BASE 57ª .- Procedimientos de tramitación.

Las facturas electrónicas remitidas al Excmo. Ayuntamiento de Cuenca o sus Organismos Autónomos, una vez remitidas a través de FACE se tramitarán y enviarán a los servicios responsables para su tramitación. Para ello el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca diseñó la plataforma eFACTURA. Esta plataforma permite comunicar a las jefaturas de los servicios, previa obtención de certificado digital de la FNMT o equivalente garantizándose que las facturas se tramitan en el menor tiempo posible.

Las facturas en papel deberán remitirse al Registro General del Excmo. Ayuntamiento. de Cuenca el cual las remitirá en el mismo día de su registro al Servicio de Contabilidad y Presupuestos para proceder a la anotación en el registro contable.

Tanto las facturas en papel, como las electrónicas, serán distribuidas entre los distintos órganos competentes para tramitar el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente para el reconocimiento de la obligación, incluida la preceptiva intervención previa. Es requisito indispensable para la tramitación de las facturas que previamente se haya procedido por los servicios municipales la solicitud de la correspondiente retención o autorización de crédito. La Administración Municipal procederá al pago de las facturas autorizadas, que cuenten con reconocimiento de crédito y sobre las que se haya expedido el correspondiente mandamiento de pago, empleando preferentemente procedimientos electrónicos.

La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. El rechazo de la factura deberá ser motivado por el servicio correspondiente y del mismo se dará traslado al titular de la factura para el ejercicio, en su caso, de las acciones que estime oportunas.

Cuando en el registro se reciba, a través del registro administrativo o, en el caso de las facturas electrónicas, el que corresponda al respectivo Punto general de entrada de facturas electrónicas, una solicitud del presentador de anulación de una factura anterior, se tomará nota de la solicitud de anulación en el registro contable de facturas, cuando esa factura ya estuviera anotada en dicho registro. En caso contrario, será rechazada y devuelta la solicitud al registro administrativo que la remitió. Estas solicitudes de anulación serán comunicadas a los correspondientes servicios administrativos para su tramitación, a efectos de que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura, previa anulación.

TITULO VII DE LA APERTURA Y CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 58ª. Remanente de Tesorería.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación. En este sentido, anualmente se dotará una provisión de deudores de dudoso cobro, en los términos establecidos en la Regla 60.3 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, previo informe del Interventor General Municipal .

Tendrán la consideración de derechos de difícil justificación, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

BASE 59ª. Incorporación de remanentes e imputación de compromisos

1. Mediante resolución del titular de la Delegación con competencias en materia de Hacienda, previo informe de la Intervención, se procederá a la incorporación de los remanentes de crédito en la forma indicada en BASE 13ª , con el siguiente detalle:

- a) Potestativamente, y siempre que no sean remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente:
 - Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias acordadas en el último trimestre del ejercicio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- Créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior, tanto los compromisos adquiridos (documentos "AD") de anualidades futuras, como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior, no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación.

- Créditos para inversiones y transferencias de capital.

b) Obligatoriamente, salvo que se desista de iniciar o continuar su ejecución, los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. En los dos casos precedentes la incorporación de los remanentes de crédito requerirá que los créditos no hayan sido declarados no disponibles, y quedará subordinada a la existencia de recursos financieros suficientes para cada categoría en los términos del art. 48 del R.D 500/1990, de 20 de abril.

3. Los remanentes de crédito incorporables tendrán el siguiente tratamiento temporal:

a. Los remanentes de créditos de gastos con financiación afectada se incorporarán una vez calculada la desviación de financiación existente en el proyecto de gasto, y hasta el límite de la financiación afectada.

b. Los remanentes de créditos que no se encuentren en las circunstancias anteriores, así como la parte autofinanciada de los remanentes de créditos de proyecto de gastos con financiación afectada, se incorporarán, en su caso, una vez liquidado el Presupuesto anterior y determinado el remanente de tesorería para gastos generales de la entidad, si este resultase positivo y hasta el límite de su importe. En caso de que resultase insuficiente para permitir incorporar todos los remanentes, se dará prioridad a la parte autofinanciada de los remanentes de créditos de proyectos de gastos con financiación afectada.

4. Una vez cargado el nuevo presupuesto, o el prorrogado del ejercicio anterior, mediante resolución del titular con competencias en materia de Hacienda, se imputarán a los créditos del mismo los compromisos adquiridos (documentos AD) de anualidades futuras, así como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior, no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación.

Si en el nuevo presupuesto o en el prorrogado no hubiese una aplicación presupuestaria adecuada, la Intervención General procederá a su apertura, siempre y cuando existiese crédito suficiente a nivel de vinculación. En su defecto, procederá a retener crédito suficiente en aplicaciones presupuestarias del mismo orgánico, preferentemente en el mismo capítulo y programa, y propondrá al titular con competencias en materia de Hacienda modificación de crédito para la creación de la aplicación presupuestaria necesaria, salvo en el caso de créditos de gastos con financiación afectada. En este caso se suspenderá el traspaso del compromiso hasta que se hubiese determinado la desviación de financiación y la posibilidad de incorporar remanentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta Local de Gobierno y su importe calculado no exceda de 601,01€.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los preceptos del Texto Refundido de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Tercera: Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiese, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de últimas voluntades.

Cuarta: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

Quinta: De conformidad con lo preceptuado en el artículo 101 del Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, RDL 3/2004 de 5 de marzo, todas las entidades y las personas jurídicas que satisfagan o abonen rentas sujetas a este impuesto, estarán obligadas a practicar retención e ingreso a cuenta, en concepto de pago a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al perceptor, en la cantidad que se determine reglamentariamente y a ingresar su importe en el Tesoro en los casos y en la forma que se establezcan.

Sexta: Las facturas justificativas de los gastos realizados, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a lo establecido en el R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre, Reglamento Regulador de las obligaciones de facturación y de modificación del Reglamento del I.V.A., en el que se dice:

1. Toda factura y sus copias contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

- 1.º Aquellas a las que se refiere el artículo 2.3.
- 2.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.
- 3.º Las rectificativas.
- 4.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

En los supuestos a que se refiere el artículo 2.3, se consignarán como datos del expedidor los del sujeto pasivo destinatario de los bienes o servicios. Asimismo deberán constar los del proveedor de los bienes o servicios.

d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

Asimismo, será obligatoria la consignación del número de identificación fiscal del destinatario en los siguientes casos:

- 1.º Que se trate de una entrega de bienes destinados a otro Estado miembro exenta conforme al artículo 25 de la Ley del Impuesto.
- 2.º Que se trate de una operación cuyo destinatario sea el sujeto pasivo del Impuesto correspondiente a aquélla.
- 3.º Que se trate de operaciones que se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del impuesto y el empresario o profesional obligado a la expedición de la factura haya de considerarse establecido en dicho territorio.

En los supuestos a que se refiere el artículo 2.3, se consignará como número de identificación fiscal del expedidor el del sujeto pasivo destinatario de los bienes o servicios. Asimismo, deberá constar el número de identificación del proveedor de los bienes o servicios.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas operaciones.

En los supuestos a que se refiere el artículo 2.3, se consignará como domicilio del expedidor el del sujeto pasivo destinatario de los bienes o servicios. Asimismo deberá constar el domicilio del proveedor de los bienes o servicios.

Cuando el destinatario de las operaciones sea una persona física que no actúe como empresario o profesional, no será obligatoria la consignación de su domicilio.

f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

2. En las copias de las facturas, junto a los requisitos del apartado anterior, se indicará su condición de copias.

3. En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta o no sujeta al impuesto o de que el sujeto pasivo del impuesto correspondiente a aquélla sea su destinatario, se deberá incluir en ella una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 77/388/CEE de 17 de mayo, Sexta Directiva del Consejo en materia del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta o no sujeta o de que el sujeto pasivo del impuesto es el destinatario de la operación. Lo dispuesto en este apartado se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

4. Deberá especificarse por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

- a) Cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.
- b) Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.

c) Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.

5. En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto se deberá hacer constar en la factura, además de los datos y requisitos establecidos en el apartado 1 anterior, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.

6. No obstante lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, tratándose de operaciones realizadas para quienes no tengan la condición de empresarios o profesionales actuando como tales, no será obligatoria la consignación en la factura de los datos de identificación del destinatario en cuanto a las operaciones cuya contraprestación sea inferior a 100 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido

7. A efectos de lo dispuesto en el artículo 97.º uno de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, únicamente tendrá la consideración de factura aquella que contenga todos los datos y reúna todos los requisitos.

-Contenido de los documentos sustitutivos. Sin perjuicio de los datos o requisitos que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones, todos los tiques y sus copias contendrán los siguientes datos o requisitos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de los tiques dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir tiques mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros, en los siguientes casos:

1.º Cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones.

2.º Cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

3.º Los expedidos por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

4.º Los rectificativos.

Cuando el empresario o profesional expida tiques y facturas para la documentación de las operaciones efectuadas en un mismo año natural, será obligatoria la expedición mediante series separadas de unos y otras.

b) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.

c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IVA incluido».

d) Contraprestación total.

-Medios de expedición de las facturas o documentos sustitutivos. Las facturas o documentos sustitutivos podrán expedirse por cualquier medio, en papel o en soporte electrónico, que permita la constatación de su fecha de expedición, su consignación en el libro registro de facturas expedidas, regulado en el artículo 63 del Reglamento del Impuesto, y su adecuada conservación.

-Plazo para la expedición de las facturas o documentos sustitutivos.

1. Las facturas o documentos sustitutivos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación.

No obstante, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional que actúe como tal, deberán expedirse dentro del plazo de un mes contado a partir del citado momento.

En todo caso, las facturas o documentos sustitutivos deberán ser expedidos antes del día 16 del mes siguiente al periodo de liquidación del impuesto en el curso del cual se hayan realizado las operaciones.

-Facturas recapitulativas.

Podrán incluirse en una sola factura distintas operaciones realizadas en distintas fechas para un mismo destinatario, siempre que aquellas se hayan efectuado dentro de un mismo mes natural.

Estas facturas deberán ser expedidas como máximo el último día del mes natural en el que se hayan efectuado las operaciones que se documenten en ellas. No obstante, cuando el destinatario de estas sea un empresario o profesional que actúe como tal, la expedición deberá realizarse dentro del plazo de un mes contado a partir del citado día.

En todo caso, estas facturas deberán ser expedidas antes del día 16 del mes siguiente al periodo de liquidación del impuesto en el curso del cual se hayan realizado las operaciones.

-Duplicados de las facturas o documentos sustitutivos.

1. Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura o documento sustitutivo.

2. La expedición de ejemplares duplicados de los originales de las facturas o documentos sustitutivos únicamente será admisible en los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

siguientes casos:

- a) Cuando en una misma entrega de bienes o prestación de servicios concurriesen varios destinatarios. En este caso, deberá consignarse en el original y en cada uno de los duplicados la porción de base imponible y de cuota repercutida a cada uno de ellos.
- b) En los supuestos de pérdida del original por cualquier causa.

3. Los ejemplares duplicados a que se refiere el apartado anterior tendrán la misma eficacia que los correspondientes documentos originales.

4. En cada uno de los ejemplares duplicados deberá hacerse constar la expresión «duplicado».

-Facturas o documentos sustitutivos rectificativos.

1. Deberá expedirse una factura o documento sustitutivo rectificativo en los casos en que la factura o documento sustitutivo original no cumpla alguno de los requisitos.

2. Igualmente, será obligatoria la expedición de una factura o, en su caso, documento sustitutivo rectificativo en los casos en que las cuotas impositivas repercutidas se hubiesen determinado incorrectamente o se hubieran producido las circunstancias que, según lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley del Impuesto, dan lugar a la modificación de la base imponible.

3. La expedición de la factura o documento sustitutivo rectificativos deberá efectuarse tan pronto como el obligado a expedirlos tenga constancia de las circunstancias que, conforme a los apartados anteriores, obligan a su expedición, siempre que no hubiesen transcurrido cuatro años a partir del momento en que se devengó el impuesto o, en su caso, se produjeron las circunstancias a que se refiere el artículo 80 de la Ley del Impuesto.

4. La rectificación se realizará mediante la emisión de una nueva factura o documento sustitutivo en el que se hagan constar los datos identificativos de la factura o documento sustitutivo rectificado. Se podrá efectuar la rectificación de varias facturas o documentos sustitutivos en un único documento de rectificación, siempre que se identifiquen todas las facturas o documentos sustitutivos rectificados. No obstante, cuando la modificación de la base imponible tenga su origen en la concesión de descuentos o bonificaciones por volumen de operaciones, así como en los demás casos en que así se autorice por el Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, no será necesaria la identificación de las facturas o documentos sustitutivos rectificados, bastando la determinación del periodo al que se refieran.

5. La factura o documento sustitutivo rectificativo deberá cumplir los requisitos que se establecen, respectivamente, por los artículos anteriores. Asimismo, se hará constar en el documento su condición de documento rectificativo y la descripción de la causa que motiva la rectificación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto con carácter general en el Plan de Ajuste del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca aprobado favorablemente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con fecha 9 de mayo de 2012, y las reformulaciones al mismo en el año 2013 y 2014, aprobados por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la última en julio de 2014, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la Ley 7/1985, de 2 de abril según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de "Modernización del Gobierno Local", todo ello aplicable en función de lo previsto en la Ley de Castilla La-Mancha 10/2004, de 21 de diciembre, en la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, Estatuto del Contribuyente y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

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

Tercera: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Intervención.