



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

BASE 18ª.....SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN

BASE 19ª.....DISPOSICIÓN DE GASTOS

BASE 20ª.....RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

BASE 21ª.....ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.....RÉDIME DEL CONCEPTO RETRIBUTIVO DE PRODUCTIVIDAD

SECCIÓN SEGUNDA. REGIMEN DE SUBVENCIONES Y APORTACIONES A GRUPOS POLITICOS.

BASE 31ª.....SUBVENCIONES

BASE 32ª.....APORTACIONES A GRUPOS POLITICOS

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



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: DEL CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 58ª.....	PROVISIÓN DE DEUDORES DE DUDOSO COBRO.
BASE 59ª.....	INCORPORACIÓN DE REMANENTES E IMPUTACIÓN DE COMPROMISOS
BASE 60ª.....	NORMAS ESPECIALES DE CIERRE

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2018

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 la legislación vigente, entre otras de conformidad con lo establecido 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, 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 anterior, el Presupuesto asume todo el condicionado impuesto en la normativa de los planes de ajuste del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca aprobados favorablemente por el Ministerio de Hacienda y Función Pública de conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 17/2014, de 26 de diciembre, Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, a Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros, así como en el RD 4/2012, de 24 de febrero.

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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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*

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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.

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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.
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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.

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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 gozarán 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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:

“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 2.018 está integrado por:

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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

g) Estado de previsión de gastos e ingresos de las Sociedad Mercantil “Ayuntamiento de Cuenca Maderas, S.A”.

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 al MEH y posteriormente 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 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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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, se dará traslado al Concejal/ alcalde competente para autorizar dicho gasto para su conocimiento y en su caso autorización, emitiéndose la correspondiente retención de crédito firmada por la Intervención General Municipal y el órgano que autoriza dicho gasto.

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,



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 Órgano 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, 9320 22708, (Servicios de recaudación a favor de la entidad), se ampliará con los mayores ingresos que se produzcan en los conceptos afectados al crédito.
- 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).
- 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).



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- 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.
- k) 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.
- l) 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,



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.

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:



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- 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 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.

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 Órgano 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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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, Junta de Gobierno Local o el Presidente de la Corporación, en los siguientes términos:

Pleno: Compromisos Plurianuales y materias de su competencia.

Junta de Gobierno Local: Contratación y Gestión tributaria

Alcalde- Presidente: Subvenciones de acuerdo con lo dicho en la Base 31 de este texto y demás gastos en virtud de la competencia residual del art 124.4 (ñ) 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.

4.- Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurara necesariamente el documento "RC" definitivo y una vez recaído el correspondiente acuerdo de autorización, por parte del servicio de contabilidad se emitirá el documento "A".

Las Retenciones de crédito se expedirán por la Intervención General, acompañada de la firma del Alcalde o concejal delegado competente para dicha autorización del gasto.

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 deberá solicitarse la previa retención de crédito "RC". 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 tuvieran la competencia para su Autorización.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 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, en el plazo máximo de 10 días.

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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- * 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 gratificables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- * Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

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, acompañadas del listado de nominas emitido por el programa informático de confección de las mismas, con la firma, sello y diligencias del departamento de personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado servicios en el periodo objeto de dicha nomina, y que las retribuciones que figuran en dicha nomina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmado.
- b) Las gratificaciones y complementos de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde – Presidente, previo Informe del Servicio de Personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma, y la existencia de crédito presupuestario. Los trabajos por servicios extraordinarios se compensarán en tiempo libre de conformidad con el plan de ajuste municipal y la base 25ª.
- c) Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2.- Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 21ª.

Los gastos de Dietas y de Locomoción, que serán atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificado el gasto originarán la tramitación de documentos "ADO". Deberán justificarse en los términos establecidos en la Base nº26.

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 Tesorero/a Municipal, que se ajustan al cuadro de financiación, y dando traslado de dicha información a la Intervención Municipal para su conocimiento.
- 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 Resolución de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, las identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

La resolución de ordenación del pago será preferentemente mediante relación de facturas, pero 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 de la Tesorería Municipal y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos. La elaboración del Plan corresponderá al Tesorero, y su aprobación corresponderá al Presidente. Dicho Plan recogerá, necesariamente, la prioridad del pago de los intereses y del capital de la deuda pública, de los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores conforme a lo estipulado en la L.O.2/2012, de 27 de abril y en el R.D. 500/1990.

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 Órgano 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.
- * Sin la comprobación de si los destinatarios de dichos pagos son deudores de la Administración.

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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 registrarán 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.

Dichas peticiones deben realizarse por escrito, con antelación suficiente, detallando los trabajos a realizar así como la duración estimada de los mismos.

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.

A. Miembros de la Corporación.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 previa justificación documental mediante la factura acreditativa del gasto ocasionado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 del Real decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, ROF. Dichas indemnizaciones y/o dietas, a cuyo devengo de tenga derecho se efectuaran con los límites máximo regulado en el grupo 2 del anexo II y Anexo III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio, según sean desempeñada en territorio nacional o extranjero, respectivamente.

No obstante los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de los gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular de conformidad con la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, cuantificada de la siguiente forma y previa justificación y especificación de:

- Kilometraje 0,19 por km recorrido por el uso de automóvil
- Kilometraje 0,078 por km recorrido por el uso de motocicletas
- Carnet de conducir habilitante original en vigor
- Declaración jurada y/o promesa con indicación exhaustiva de los siguientes extremos:
 - día de la comisión de servicio
 - hora de salida y hora de llegada
 - localidad de destino con referencia expresa al organismo público o administración pública.
 - asunto de índole municipal a tratar.
 - medio de transporte utilizado, indicando modelo, marca y matrícula.
 - distancia en kilómetros desde la localidad de origen a la localidad de destino.
 - justificante del pago de tickets de aparcamiento del vehículo con indicación del establecimiento, día, hora, matrícula del vehículo.

B. Personal municipal

Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, excepto el de carácter laboral, al que se le aplicara en su caso lo previsto en su respectivo convenio o normativa específica, quedaran sujetas a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de la Corporaciones locales, conforme al artículo 2 , apartado 1 e) del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento, y en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, en los mismos términos señalados en el apartado A.

C. El Real decreto 462/2002, de 24 de mayo define en su **anexo I** la clasificación de personal, conforme a la que se detalla:

ANEXO I Clasificación de personal

Grupo 1. Altos cargos incluidos en los artículos 25, 26 y 31.dos de la Ley 13/2000, de 28 de diciembre, Oficiales Generales, Magistrados del Tribunal Supremo y Presidentes de los Tribunales Superiores de Justicia, Embajadores, Ministros Plenipotenciarios de primera clase, Rectores de Universidad, Subdirectores generales, y Subdirectores generales adjuntos, así como cualquier otro cargo asimilado a los anteriores.

En el supuesto de los Subdirectores generales adjuntos, la asimilación será acordada, en su caso, conjuntamente por los Ministerios de Hacienda y de Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Grupo 2. Personal Militar de las Fuerzas Armadas y personal de los Cuerpos de la Guardia Civil y Nacional de Policía clasificados a efectos retributivos en los grupos A y B; Cuerpos únicos de las Carreras Judicial y Fiscal, Secretarios de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, y Técnicos Facultativos; funcionarios de la Administración del Estado de Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Grupo 3. Personal Militar de las Fuerzas Armadas y personal de los Cuerpos de la Guardia Civil y Nacional de Policía clasificados a efectos retributivos en los grupos C y D; Oficiales, Auxiliares y Agentes, y personal de sus mismos índices multiplicadores, al servicio de la Administración de Justicia; funcionarios de la Administración del Estado de Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos C, D y E, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

ANEXO II

Dietas en territorio nacional

	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

ANEXO IV

Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal

	Cuantías en euros Asistencia
Categoría primera:	
Presidente y Secretario	45,89
Vocales	42,83
Categoría segunda:	
Presidente y Secretario	42,83
Vocales	39,78
Categoría tercera:	
Presidente y Secretario	39,78
Vocales	36,72

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

b) En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100 por 100.

4. En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello oblique a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

5. Las dietas fijadas para las comisiones que se desempeñen fuera del territorio nacional se devengarán, desde el día en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacionales y durante el recorrido y estancia en el extranjero, en las cuantías correspondientes a cada país en los que se desempeñe la comisión de servicio, dejándose de percibir el mismo día de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto nacionales, aunque si la distancia al lugar de la residencia oficial obligara a una continuación del viaje en territorio nacional serán indemnizables los correspondientes gastos por alojamiento, y manutención según los casos. Si durante el viaje se tuviera que pernoctar en otro país la cuantía de la indemnización, por lo que se refiere a dichos gastos, será la justificada dentro del máximo correspondiente al país en que se pernocta.

Durante los recorridos por territorio nacional se abonarán las dietas que corresponden a este territorio de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, aunque los porcentajes que se especifican en los mismos podrán aplicarse sobre la cuantía de los gastos de manutención en el extranjero cuando se justifique mediante la correspondiente factura o recibo que en el día de regreso se han realizado, excepcionalmente, fuera del territorio nacional.

Asimismo, se podrán indemnizar los gastos de consignas de equipajes cuando el comisionado se vea obligado a permanecer «en tránsito» en alguna ciudad o en el propio aeropuerto o estación.

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:



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.
2. 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. Dichas circunstancias objetivas deben ser detalladas y aprobadas previamente por la Junta de gobierno local.
3. 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. No podrán ser cantidades fijas y periódicas.
4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.
5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7,2,b), de esta norma

El expediente de otorgamiento de dicho complemento deberá constar de:

- un informe en el que se motive su reconocimiento de dicho complemento, así como la valoración económica de acuerdo con unos criterios objetivos.

Dichos criterios deben haber sido aprobados con anterioridad por la Junta de Gobierno para cada una de las categorías profesionales, de manera totalmente objetiva e independientemente de quien sea el trabajador al que se le asigne.

- el preceptivo informe de intervención de existencia de crédito que no puede superar las cantidades previstas presupuestariamente.

- un informe del jefe del departamento correspondiente que acredite que dichos objetivos asignados que dan lugar a dicho complemento se han alcanzado, con el visto bueno del concejal del área.

- Decreto de alcaldía de aprobación del mismo una vez acreditados los extremos anteriormente expuestos con periodicidad mensual mientras dure tal circunstancia.

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 en los términos anteriormente expuestos.

SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones.

BASE 31ª. 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 "RC", al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su publicación a libre concurrencia.

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

*El destino de los fondos.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- * Acreditación que el beneficiario de la misma no está incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas por la Ley General de Subvenciones para ser destinatario de las mismas.
- * Certificados de estar al corriente con la Hacienda estatal, autonómica y local, así como con la Seguridad Social tanto en el momento de la concesión como en el momento del pago de la misma.
- * Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- * Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

4.- La resolución o en su caso el Convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad e incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- f) Y demás que se determinen por la intervención municipal.

5.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el proponente acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión

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

7.- 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.

La justificación deberá realizarse mediante la presentación de facturas originales y del justificante del pago de las mismas.

No se admiten como justificación albaranes, recibís ni documentos similares.

Toda la documentación deberá venir acompañada de un informe del servicio al que corresponda dicha subvención, en que se acredite si se ha cumplido con el objeto de la subvención en tiempo y forma, si la justificación presentada es la requerida.

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. Plazos. Las subvenciones deberán ser concedidas antes del 30 de abril, y la documentación de la justificación de las mismas deberá ser presentada en el Ayuntamiento antes del día 20 de noviembre.

En caso de que la documentación aportada resulte incompleta solamente se realizara un único requerimiento por el departamento correspondiente para aportar documentación adicional.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

En el supuesto de que el presupuesto entre en vigor en fecha posterior al 30 de abril se podrán conceder nuevas subvenciones hasta el 30 de octubre con cargo a nuevas partidas creadas en el presupuesto aprobado o, a posibles incrementos destinados a tal fin en las partidas de subvenciones ya existentes, sin considerar el crédito inicial existente al principio del ejercicio presupuestario.

10.-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.

BASE 32ª. Aportaciones a grupos políticos

1.Las aportaciones anuales aprobadas a los Grupos Municipales se regularán de conformidad con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de modernización del Gobierno local abonándose mensualmente y justificándose trimestralmente. El último trimestre del año se justificara antes del día 15 de diciembre.

La justificación se presentará a través del Registro Municipal dirigidas a la Intervención Municipal de Fondos que es el órgano encargado de su fiscalización mediante la aportación de facturas originales, transferencias bancarias, documentación justificativa del abono de nóminas. La Intervención Municipal una vez comprobadas las mismas emitirá informe de fiscalización que deberá remitirse al Pleno de la Corporación.

Obligaciones específicas de los Grupos Municipales:

- Llevanza de una contabilidad específica que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que este se lo pida.
- La relación de los gastos justificados tiene que tener relación con el desarrollo de la actividad ordinaria de los grupos municipales.
- Que los gastos justificados cumplan los requisitos formales previstos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto del IVA (RD 1496/2003 de 28 de noviembre).
- Disponer de un C.I.F propio del Grupo Municipal y de una cuenta corriente exclusiva abierta a nombre del mismo.

Prohibiciones del destino de las asignaciones a los Grupos Municipales:

- pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación.
- adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. vinculando estos gastos a atender el funcionamiento del grupo.
- No se podrán financiar ni a fundaciones ni a otras entidades vinculadas al partido político.
- Imposibilidad de realizar aportaciones entre el Grupo Municipal y el Partido Político en ningún tipo de concepto.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Gastos autorizados:

- Gastos de arrendamiento de local o despacho para el uso del grupo de concejales.
- Gastos de material de oficina, telefonía, etc.
- Gastos por inserción de publicidad del grupo de concejales
- Gastos de edición de boletín informativo del grupo de concejales, incluyendo gastos de distribución
- Gastos por servicios de profesionales independientes ocasionales a favor del grupo de concejales.
- Gastos de remuneraciones de personal adscrito al grupo político siempre que no se produzca una duplicidad al tener personal eventual a cargo de los presupuestos municipales
- Gastos de suscripción a revistas especializadas o a bases de datos.
- Gastos vinculados a actos celebrados por el grupo de concejales con asociaciones de vecinos, o celebración de conferencias.
- Gastos vinculados a asistencia por parte de los concejales a cursos de formación, jornadas o sesiones de perfeccionamiento, relacionadas con su actividad municipal.

SECCION TERCERA. Expedientes de Contratación.

BASE 33ª. Iniciación y Contenido de los expedientes de contratación

La contratación se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (B.O.E. de 9 de noviembre de 2017).

Todo expediente de contratación deberá iniciarse de conformidad con el artículo 116 de la citada Ley, previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de dicha Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante. Dicho expediente deberá referirse a la totalidad del objeto del contrato, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 7 del artículo 99 para los contratos adjudicados por lotes. Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato.

En el expediente se justificará adecuadamente:

- a) La elección del procedimiento de licitación.
- b) La clasificación que se exija a los participantes.
- c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
- d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.
- e) La necesidad a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.
- f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.

Si la financiación del contrato ha de realizarse con aportaciones de distinta procedencia, aunque se trate de órganos de una misma Administración pública, se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiendo acreditarse en aquel la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

Contratos Menores:

Los expedientes de contratación en contratos menores se tramitarán de conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público debiendo seguirse lo señalado en la Circular nº1 de 6 de abril de 2018 del Concejal Delegado de Hacienda que entre otras obligaciones señalaba los siguientes requisitos:

A los conocidos requisitos de aprobación del gasto, incorporación de la factura y presupuesto de obra y proyecto en contratos menores de obras, se añaden nuevos requisitos:

- Informe en el que se motive la necesidad del contrato, al cual se deberá incorporar, cuando se trate de contratos de servicios, la justificación de falta de medios propios.

- Informe justificativo de que no se está alterando del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cifras citadas.

De conformidad con dicha circular y a fin de estructurar y coordinar un modelo unificado para que los distintos servicios y unidades de gasto puedan iniciar el expediente de gasto, y a efectos también de homogeneizar el procedimiento fiscalizador de dichos expedientes por parte de la Intervención, se aprueba un modelo oficial para la tramitación de la petición de informe económico que constará de dos partes:

- MODELO DE PETICION DE INFORME ECONOMICO. MOD. PIE-1
- INFORME TECNICO Y DE NECESIDAD. MOD. PIE-1

Toda solicitud tendrá que ser elaborada obligatoriamente con estos modelos y aquellas que careciesen de alguno de ellos serán devueltas a la unidad de gasto originaria.

En los Organismos Autónomos, deberá cambiarse los logotipos correspondientes y el nombre del autorizador del gasto, según quien haya sido delegado en cada uno de ellos.

Como aclaración al apartado de la petición de presupuestos a empresas o particulares, se inscribe en el modelo una tabla grafica donde se insertaran los que se hayan solicitado. Dicha tabla está preparada para al menos la petición de tres de ellos en todos aquellos gastos de cuantía superior a 1.000 euros iva incluido. En los casos excepcionales en los que no fuere posible aportar tres presupuestos deberán emitirse informe por el departamento correspondiente motivando dicha situación, quedando a criterio del órgano de contratación determinar si la motivación presentada cuenta con la entidad suficiente o no.

Cuando se trate de gastos de cuantías inferiores a dicha cantidad tendrá que aportarse al menos un presupuesto.

No obstante es necesario realizar el trámite de prospección del mercado a fin de dejar constancia de la elección, entre varias, de la oferta más ventajosa económicamente para el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Además de reflejarlo en la mencionada tabla, ha de adjuntarse un ejemplar de los presupuestos u ofertas económicas elegidas.

En relación con el volumen de operaciones (obligaciones reconocidas) que tiene una empresa con la que se desea realizar un contrato menor, la Intervención Municipal, comprobará si se traspasan los límites establecidos informando a favor o en contra de la petición efectuada.

Será necesaria la elaboración de Memoria Valorada o Proyecto, en función de su cuantía para los contratos menores de obra.

Gastos de Inversión.

Deberán aportarse los siguientes documentos:

1.-DOCUMENTO Nº 1: 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.

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 PRESUPUESTO. Este documento tiene como



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.

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 emitir informe por el Interventor/a 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

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 Única.

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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

2.- Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente, y se dará cuenta a la Intervención General Municipal.

3.- El Plan de Tesorería pondrá de manifiesto la distribución en el tiempo de la disponibilidad dineraria 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 del 10 de diciembre, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al órgano 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor, en caso de pérdida de los mismos deberá reintegrarlos y en caso de no hacerlo le serán descontados del importe de su nomina.

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 así como en el RD 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

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 antes del día 10 de diciembre.

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 realizarán 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1989, 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.
- 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 determinado 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 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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACION.

BASE 47ª. Control interno: Función Interventora y Control Financiero.

1.- Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno en los términos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas dependientes, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. De conformidad con el artículo 7 del mencionado Real Decreto el ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material:

- a. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.
- b. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

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

4. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

5.- Los principios de ejercicio del control interno son:

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

6.-De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local se establece lo siguiente:

a.-El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

b.-El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles.

El cómputo de dicho plazo comenzará a contar únicamente en el momento en el que el expediente este concluido, con toda la documentación e informes incorporados. Si a criterio del órgano interventor es necesaria la emisión de nuevos informes el cómputo de dicho plazo se suspenderá hasta el momento en que dicho informe le sea remitido. El plazo para la remisión de dicho informe al órgano interventor será de 10 días hábiles.

Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6.4 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor.

En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realicen las Entidades Locales podrán reducir los plazos establecidos en este artículo.

BASE 48ª. Normas especiales de fiscalización.

*Fiscalización e Intervención limitada previa en materia de gastos acordada por el pleno en estas bases de ejecución en virtud de la cual el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 219 del RDL 2/ 2004, de 5 de marzo:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- En materia de gastos de personal, subvenciones, contratación, convenios de colaboración y contratos de naturaleza patrimonial el contenido de los extremos sometidos a la fiscalización limitada previa se desarrollarán por disposición reglamentaria aprobada por el pleno de la corporación.

Están exentos de fiscalización previa conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del RD424/2017, los siguientes:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

No obstante las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores

*La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, y que resulta aprobado por el Pleno en estas bases de ejecución.

Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso.

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

A criterio del órgano interventor podrá optarse por cualquiera de las siguientes:

- La selección aleatoria
- La selección sistemática,
- El muestreo por unidad monetaria es un tipo de selección ponderada por el valor en la que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.
- La selección en bloque, la cual implica la selección de uno o de varios bloques de elementos contiguos de la población.

De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

BASE 49ª. Reparos

De conformidad con el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril se establece que:

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

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

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

3. En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

- a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite fehacientemente el derecho de su perceptor.
- c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

El Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo 15.

5. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

de las Haciendas Locales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento descrito en el artículo 15.

Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este apartado se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con el artículo 14 del mencionado Real Decreto los reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa se realizarán en los siguientes términos:

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en el artículo 13.2 del presente Reglamento, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.^a
2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

De conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad Local una discrepancia. Dichas discrepancias seguirán el procedimiento señalado en dicho artículo.

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 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 Concejalía 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 por la intervención general municipal.

Con la intención de evitar que el reconocimiento extrajudicial se produzca como algo habitual, y conseguir aplicar el principio de anualidad presupuestaria y temporalidad de los créditos, los jefes de servicio serán responsables de requerir a los proveedores las facturas de todos aquellos suministros o servicios que se hayan prestado. Las cuales deberán ser remitidas al departamento de contabilidad conformadas antes del día 1 de diciembre a los efectos de iniciar el procedimiento de aprobación de las mismas dentro del propio ejercicio presupuestario.

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.

b) Que el contrato celebrado con el Ayuntamiento de Cuenca haya sido perfeccionado conforme al artículo 36 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 de los mismos 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.

Las facturas dirigidas a las Administraciones Públicas (Estatad, 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 3.000 €, 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 3000€. 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 emitirlas 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 titulización 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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.

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

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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 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 e FACTURA. 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 realizado 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

TITULO VII DE LA APERTURA Y CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 58ª. Provisión de deudores de dudoso cobro:

Anualmente se calculará una provisión de deudores de dudoso cobro, en los términos establecidos en el artículo 193 bis del RDLeg 2/2004 por el que se aprueba el TRLRHL según la modificación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local con los siguientes límites mínimos:

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

BASE 59ª. Incorporación de remanentes e imputación de compromisos

Los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de las obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho sin perjuicio de que pudieran ser incorporados al Presupuesto siguiente, en los casos previstos por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El 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 calculados en los términos expuestos en la BASE 58ª:

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.
 - Créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicios anteriores, 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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.

Base 60ª.- Normas especiales de cierre.- Con el fin de la correcta aplicación de los principios de imputación presupuestaria, devengo y anualidad serán de aplicación las siguientes normas:

1. Expedientes de modificación de Créditos

1.1. La última sesión del Pleno Municipal a la que se podrá proponer la aprobación de expedientes de Modificación de Crédito será la sesión ordinaria correspondiente al mes de noviembre.

1.2. Los expedientes de modificación que sean competencia del alcalde, tendrán como fecha límite el 20 de diciembre salvo excepciones debidamente motivadas que serán evaluadas por la Intervención General.

2. Señalamiento de haberes en el mes de diciembre

2.1. Las nóminas y la paga extraordinaria del mes de diciembre quedarán cerradas y cumplimentadas, y emitidas las propuestas contables, antes del día 16 de diciembre.

2.2. La Tesorería Municipal procederá al pago de los haberes y paga extraordinaria del mes de diciembre a partir del día 15 de diciembre.

3. Recepción y tramitación de expedientes y documentos contables.

3.1. Los servicios gestores tendrán como fecha límite para el envío a la Intervención General de los expedientes de aprobación de gastos de contratos menores (regulados en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público) para su fiscalización previa, hasta el día 1 de diciembre. En los restantes contratos hasta el día 15 de noviembre.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

3.2. Teniendo en cuenta de la acumulación de trabajo propio del fin de ejercicio y el calendario de navidad, se recomienda a todos los gestores presupuestarios que en la medida de lo posible procuren que los proveedores y contratistas presenten sus facturas antes del 1 de diciembre para evitar efectos no deseados.

4. Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS)

De manera inmediata, se deberá hacer una propuesta de RC por el saldo efectivo de IFS no iniciados por cada bolsa de vinculación, para evitar la utilización para otros gastos de estos créditos suplementados.

En el caso de que el proyecto no se haya podido realizar íntegramente en el presente ejercicio, la parte restante del gasto comprometido en este año se podrá reconocer en el próximo ejercicio financiándose con cargo al remanente de tesorería del ejercicio que se cierra. Para ello será requisito imprescindible se haya reconocido alguna obligación antes del cierre, con cargo a esa inversión.

En los contratos de IFS que no se hayan adjudicado al final del ejercicio, los créditos quedarán anulados de pleno derecho y no procederá por tanto su incorporación al próximo ejercicio.

5. Anticipos de caja fija (ACF)

De conformidad con la Base el Presupuesto número 37, el perceptor de ACF se verá obligado a justificar, antes del 10 de diciembre, la última reposición y a ingresar en la Tesorería Municipal el sobrante, si lo hubiera, antes del día 26 de diciembre, salvo excepciones debidamente justificadas que correspondan a actuaciones en la última quincena del ejercicio.

6. Gastos de funcionamiento de los Grupos Políticos.

De acuerdo con la Base 32ª del Presupuesto los gastos realizados por funcionamiento de los Grupos Políticos se justificarán trimestralmente. El último trimestre del año se justificará antes del día 15 de diciembre.

7. Expedientes de Ingresos

7.1. Reconocimiento y anulación de derechos, deberán ser aprobados mediante Decreto, antes del 30 de noviembre del año siguiente.

7.2. Recaudación de derechos, los procesos de actualización de la recaudación de ingresos cobrados a través de las entidades colaboradoras hasta el 31 de diciembre.

Se autoriza a la Intervención General para excepcionar la aplicación de las fechas límites establecidas en esta base.

8. Depuración de saldos no presupuestarios

Se autoriza a la Intervención General para depurar los saldos de las cuentas no presupuestarias no reclamadas y cobros pendientes de aplicación sin identificar, con más de cuatro años de antigüedad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán se 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 2, 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 Regulator 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 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,



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 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.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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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 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.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

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, aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, la última con fecha 31 de enero de 2018**, 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, Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público 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, entendiendo 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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

informe de la Intervención.