

# BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

## AYUNTAMIENTO DE TORROX



2006

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 165 del TRLRHL y 9 del RD 500/90

---

**Ayuntamiento de Torrox**  
Plaza de la Constitución, 1  
29770 Torrox (Málaga)  
Teléfono 952538200  
Número de fax 952538100

## Tabla de contenido

Sección 1 Principios Generales y ámbito de aplicación .....	Página 3
Sección 2 Delimitación y situación del Presupuesto de Gastos.....	Página 6
Sección 3 Modificaciones Presupuestarias.....	Página 8
Sección 4 Ejecución del Presupuesto de Gastos .....	Página 11
Sección 5 De la Tesorería .....	Página 20
Sección 6 Control y Fiscalización .....	Página 22
Sección 7 Patrimonio e Inventario .....	Página 23
Disposiciones Finales .....	Página 26

## PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### ⊕ BASE 1. FINALIDAD

La finalidad de las presentes Bases De Ejecución es adaptar las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la entidad y de sus Organismos Autónomos, así como el establecimiento de las normas necesarias para la acertada gestión del Presupuesto General.

### ⊕ BASE 2. PRINCIPIOS GENERALES

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el R.D. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), por el Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril (en adelante RD500), y por las presentes Bases; cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga presupuestaria estas Bases regirán durante dicho período.

### ⊕ BASE 3. ESTRUCTURA

La estructura del Presupuesto de la Entidad y de los Patronatos dependientes de la misma se ajustan a la Orden del M<sup>o</sup> de Economía y H<sup>a</sup> de 20 de septiembre de 1.989 con las modificaciones que se deducen de la Resolución de 29 de abril de 1.994 de la Dirección General de Presupuestos que define los códigos de la estructura económica y del Plan General de Contabilidad Pública de 1.994, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos de acuerdo con la clasificación funcional y económica.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

#### **BASE 4. EL PRESUPUESTO GENERAL**

El Presupuesto de la Entidad constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Patronatos y los derechos que pueden liquidar durante el mencionado ejercicio.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

- El Presupuesto de la Entidad
- El Presupuesto del Patronato de Deportes
- El Presupuesto del Patronato de Turismo
- El Presupuesto del Organismo Autónomo de Promoción y Desarrollo Económico

#### **BASE 5. PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD CUANTITATIVA.**

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho de conformidad con la legislación vigente 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 establecido en las presentes Bases.

**⊕ BASE 6. PRINCIPIO DE GENERALIDAD.**

Los recursos de la Entidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados, que serán objeto de regulación especial en las presentes Bases. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los Presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso, con excepción de las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competente.

## DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

### ⊕ BASE 7. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA.

Se establecen con carácter general los niveles de vinculación jurídica grupo de función y capítulo. No obstante para los gastos corrientes y servicios, se establece a nivel de grupo de función concepto, y para las transferencias corrientes y de capital se establecen a nivel de grupo de función y artículo.

En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con el que aparezcan en los estados de gastos los créditos declarados ampliables, los gastos financiados con recursos afectados y los gastos de inversión.

En los casos en que existiendo la 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, que no figuren abiertos por no contar con consignación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD, ADO), habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia expresiva de que se trata de la primera operación imputada al concepto o subconcepto.

## **BASE 8. ANUALIDAD**

Con cargo a los créditos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras o servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, se aplicarán en el Presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las siguientes obligaciones:

- Atrasos a favor del personal.
- De compromisos debidamente adquiridos de presupuestos anteriores previa incorporación de los créditos correspondientes.
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores cuando el crédito sea reconocido extrajudicialmente por el Pleno de la Entidad.

## **BASE 9. SITUACIONES DE LOS CRÉDITOS**

Los créditos y sus modificaciones podrán encontrarse disponibles, retenidos y no disponibles. La retención y la no disponibilidad se rigen por lo establecido en los arts. 31, 32 y 33 del RD 500.

Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones u operaciones de crédito quedarán en situación no disponible hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o crédito.

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### ⊕ BASE 10. CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas son las siguientes: créditos extraordinarios, suplementos de créditos, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación:

- **Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.** La tramitación de los expedientes de crédito extraordinario y suplementos de crédito será la dispuesta en los arts. 35 a 38 del RD500.

**Créditos ampliables.** Excepcionalmente tendrán el carácter de ampliables en las que se reciban transferencias corrientes o de capital de otros entes, personas públicas o privadas con sujeción a los trámites y requisitos que a continuación se expresan: tramitación de expediente aprobado por el Alcalde a propuesta y previo informe del Interventor, con especificación de los recursos que han de financiar el mayor gasto con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar. El mismo trámite se aplicará a los Patronatos, siendo también el Alcalde el competente para su aprobación.

Asimismo, tendrán el carácter de ampliables al amparo del art.66 "in fine" del Texto Refundido de la LGP los créditos destinados a gastos de personal, al pago de trienios, al pago del complemento de destino como consecuencia del reconocimiento de grado personal y al pago de ayuda familiar.

- **Transferencias de crédito.** Entre partidas del mismo grupo de función o correspondientes a créditos de personal, se iniciarán por el Alcalde y previo informe de la Intervención se aprobarán por la Presidencia de la Entidad Local. En otros casos corresponde al Pleno su aprobación con las mismas normas sobre información reclamaciones y publicidad de los arts. 169, 170 y 171 del TRLRHL y 20, 21 y 22 del RD 500, siendo de igual forma de aplicación las normas sobre régimen de recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos. Cualquier transferencia de crédito estará sujeta a las siguientes limitaciones: a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio. b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con complementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados. c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo

cuando afecten a créditos de personal. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el pleno.

- **Generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria.** A los que se refieren los arts. 181 TRLRHL y 43 a 46 del RD500, se aprobará por el Presidente de la Entidad, tanto si se trata de modificación del Presupuesto de la propia Entidad como del correspondiente a los Patronatos.
- **Incorporación de remanentes de créditos.** Contemplados en los arts.182 TRLRHL y 47 y 48 del RD500, al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los saldos de disposiciones sin reconocimiento, de las autorizaciones en partidas afectadas por concesión de créditos extraordinarios suplementos o transferencias del último trimestre, de autorizaciones de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores y de autorizaciones en partidas relacionadas con derechos afectados. Comprobada la existencia de suficientes recursos se elevará expediente al Presidente de la Corporación para su aprobación tanto si se trata de modificación del Presupuesto de la Entidad como de los Patronatos.
- **Bajas por anulación.** De conformidad con los arts.49 a 51 del RD 500 puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio. Las bajas se realizarán a propuesta del Presidente y se elevará al Pleno para su aprobación. Cuando las bajas se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

#### **BASE 11. CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS.**

##### **A. - Cambios de Financiación.**

- a) Se entiende por cambio de financiación, aquella modificación del anexo de inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en el anexo de inversiones para alguno de los gastos en él incluidos.
- b) En el expediente, que se tramitará por los Servicios Económicos, deberán constar los siguientes informes:
  1. Informe Propuesta sobre el cambio de financiación, en el que expresamente constará:
    - c) Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.
    - d) Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación

de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.

- e) Informe de Intervención fiscalizado el cambio de financiación propuesta.
- f) Moción del Sr. Alcalde-Presidente, proponiendo el cambio de financiación, para su aprobación por el Pleno.
- g) En cuanto a la modificación de la financiación de los créditos procedentes de Incorporación Obligatoria de Remanentes, corresponderá igualmente al Pleno.

**B. - Cambio de finalidad de los préstamos.**

Cuando existan cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados por el Ayuntamiento y que no vayan a financiar las inversiones para los que fueran solicitados, bien por haberse anulado las mismas o por haberse producido bajas en sus adjudicaciones, el Alcalde queda autorizado para aprobar por decreto la utilización de estas cantidades para la financiación de cuales quiera otras inversiones, incluidas ya en el presupuesto, y que carezcan de la misma, o ésta sea insuficiente, previa la obtención de la autorización del cambio de finalidad, si así fuese exigido por las condiciones del préstamo.

## EJECUCIÓN DE GASTOS

### ⊕ BASE 12. AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Corresponden al Presidente de la Entidad en materia de autorización de los gastos, disposición y reconocimiento de la obligación las competencias que le son reconocidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En otros casos corresponde al Pleno Municipal.

Las delegaciones en materia de autorización y disposición del gasto del Alcalde a favor de Concejales, son las siguientes:

- Hasta 1202 euros a Concejales con delegación genérica.
- Desde 3005 euros a la Comisión Municipal de Gobierno, además de las que le delegue el Presidente en su caso dentro de su competencia.

En los Patronatos las competencias del Alcalde y Pleno corresponden al Presidente y Junta rectora respectivamente. Todas las facturas en este caso de Patronatos se aprobarán en la Comisión Municipal de Gobierno.

La disposición es el acto mediante el que tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos se acuerda la realización de gastos previamente autorizados por un importe exactamente determinado, con relevancia jurídica para con terceros. Y son órganos competentes los que tengan la competencia para su autorización.

El reconocimiento y liquidación de la obligación supone la acreditación de la realización de la prestación ante el órgano competente. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora si aquellos no han sido requeridos por la autoridad competente. De forma tal que si no ha precedido la correspondiente autorización podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al ejecutante. Y son órganos competentes los que tengan la competencia para su autorización y disposición. Correspondiendo al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera. Cuando sea consecuencia de la efectiva realización de un gasto de ejercicios anteriores sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo su aprobación corresponde al Pleno, salvo los gastos aplicados a los

capítulos 1, 2, 3 y 4 y exista crédito presupuestario suficiente en el ejercicio de reconocimiento de la obligación; en cuyo caso corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Cuando excepcionalmente por asuntos de extremada urgencia o necesidad se realice un gasto sin que exista crédito presupuestario, el Pleno podrá reconocer la obligación de que en el Presupuesto del año próximo se incorpore la dotación presupuestaria necesaria.

Se entenderán extinguidas por prescripción las deudas reconocidas que en el transcurso del ejercicio alcance los cuatro años de antigüedad si no han sido reclamadas por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha de notificación del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la prestación. A tales efectos se consideran documentos justificativos:

- Personal. La justificación de las retribuciones básicas y complementarias a través de las nóminas mensuales diligenciadas por el Jefe de Personal. Las gratificaciones así como la procedencia del complemento de productividad mediante certificación acreditativa o diligenciado. Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad mediante las liquidaciones correspondientes.
- Gastos en bienes corrientes y servicios. Facturas originales con la conformidad del responsable del órgano gestor.
- Dietas y locomoción. Con el modelo establecido al efecto.
- Gastos financieros. Con el documento bancario correspondiente a su liquidación.
- Transferencias. Mediante el documento "O" si el pago no estuviese condicionado, y si lo estuviese no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.
- Gastos de inversión. Certificaciones expedidas por los servicios técnicos correspondientes a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista.
- Préstamos al personal. Generará la tramitación de documento ADO a instancias del Departamento de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de dicho departamento acreditativa de que su concesión se ajusta a la normativa.
- En los supuestos no contemplados cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Podrán darse los siguientes casos de acumulación de fases de ejecución del Presupuesto de Gastos:

1. Autorización y disposición: Arrendamientos, contratos de tracto sucesivo (limpieza, etc), contrataciones directas, convalidaciones de gasto, electricidad, teléfono y en general todos aquellos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas, aportaciones a organismos municipales, subvenciones nominativas, gastos de comunidades de propietarios, imputación al presupuesto en curso de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la prestación, siendo suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

2. Autorización-disposición-reconocimiento: Adquisiciones en bienes concretos así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación, actividades formativas, dietas, locomoción, suministros menores, subvenciones nominativas cuando figuren expresamente en el Presupuesto, reconocimiento de deudas, anticipos reintegrables, cuotas de amortización e intereses de préstamos, pagos a justificar, resoluciones judiciales, atenciones benéficas y asistenciales, gastos de personal.

3. Autorización-disposición-reconocimiento-ordenación del pago: Intereses de operaciones de tesorería.

### **BASE 13. ORDENACIÓN DE PAGOS**

Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos bien individualmente o en relaciones de órdenes de pago acomodándose al Plan de Disposición de Fondos que, a propuesta del Tesorero, se establezca por el Presidente de la Entidad Local con periodicidad mensual, y siempre con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

La realización del pago puede consistir en función de que supongan o no una salida material de fondos en pagos en efectivo y pagos en formalización respectivamente. Corresponde a la Tesorería la ejecución de las órdenes de pago, realizándose el pago efectivo por alguno de los siguientes medios: en dinero de curso legal hasta 300 euros, cheque nominativo, transferencia bancaria bien a través de relaciones informatizadas o no, cargo en cuenta en aquellos casos que así lo determinen contratos convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento, por consignación en la Caja General de Depósitos, giro postal.

Los cheques y las órdenes de transferencias se autorizarán conjuntamente por el Presidente, el Interventor y el Tesorero.

Si bien la Entidad y Patronatos sólo quedarán liberados de sus obligaciones cuando el cheque se hecho efectivo por el acreedor o cuando por su culpa se haya perjudicado, según lo establecido por el art.1.170 Cc; no obstante, la simple entrega del mismo podrá dar lugar a contabilizar la realización del pago, sin perjuicio de la conciliación de saldos con las entidades de depósito, que se adjuntará al acta de arqueo ordinario, e incluso de la anulación de dicha contabilización en los casos en que así procediese. En los pagos por transferencia sólo se contabilizará cuando el banco o caja comuniquen su ejecución, pero se deberá conservar copia de las órdenes de transferencia que se expidan.

#### **⊕ BASE 14. REINTEGROS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

Tendrán la consideración de reintegros de presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario. Serán reintegros de ejercicios cerrados aquellos que se produzcan en ejercicio distinto de aquél en que se reconoció la obligación.

Los reintegros de corriente podrán reponer crédito, los de cerrado constituyen un recurso del presupuesto de ingresos de la entidad.

#### **⊕ BASE 15. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

Tendrán el carácter "a justificar", las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición. Solamente podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el capítulo 2 y 4 del Presupuesto de Gastos.

Se expedirán a favor del personal al servicio del Ayuntamiento. Habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Sus perceptores quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de 3 meses y siempre dentro del mismo ejercicio en el que se concedieron, y no podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar" por los mismos conceptos presupuestarios a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Se llevará en la Tesorería un Registro Especial de Órdenes a Justificar, en donde se especifique perceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación. Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, 15 días antes de su vencimiento se pondrá en

conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a la justificación debida. La justificación de las órdenes de pago se realizará en la Tesorería con los documentos ya indicados debidamente diligenciados de conformidad. De lo que trimestralmente se comunicará a la Intervención.

De no rendirse en los plazos establecidos la debida justificación se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance contra el perceptor de conformidad con el título 7 de la Ley General Presupuestaria y concordantes.

**Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija** las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto. Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo (dietas, locomoción, material de oficina, conservación, tracto sucesivo.....)los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos Caja Fija.

Serán autorizados por la Junta de Gobierno Local y su cuantía global no podrá exceder del 7% del capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del Presupuesto vigente. Se expedirán a favor del personal al servicio del Ayuntamiento.

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 y expedición de las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación de los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas. 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 fondos.

#### **BASE 16. DERECHOS ECONOMICOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

- Asignación a grupos políticos municipales para atender gastos de funcionamiento de los mismos, percibirán una cantidad a razón de 1.319,10 euros/mes para cada uno de los grupos existentes en la Corporación, mas 263,19 euros por cada uno de los miembros que lo integren, de modo mensual, al objeto de atender igualmente los gastos de funcionamiento de los mismos. Estas cantidades serán revisables con el IPC anual.
- Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte en las siguientes cuantías: 131,38 Euros por asistencia cuando se trate de Plenos, Juntas de Gobierno Local, Juntas de Portavoces; 65,68 Euros/asistencia cuando se trate de Comisiones Informativas, Junta Rectora de la OALDE, Consejo de Administración de la Radio Local y Mesa de Contratación. Estas cantidades serán revisables con el IPC anual.

- Se establece para la Alcaldía una retribución mensual en una cuantía equiparable a un funcionario de habilitación nacional de esta corporación, en cuanto a sueldo base, complemento de destino y complemento específico, más dos pagas extraordinarias de igual cuantía a abonar con ocasión de las del personal funcionario y revisable en idéntico porcentaje que este personal, incluyéndose además en la retribución 384 euros al mes.
- Se establece para los concejales con dedicación exclusiva y total, una retribución mensual en cuantía equiparable a un funcionario del grupo B de esta Corporación, en cuanto a sueldo base, completo de destino y complemento específico, mas dos pagas extraordinarias de igual cuantía a abonar con ocasión de las del personal funcionario y revisables en idéntico porcentaje que este personal, incluyéndose además en la retribución 143 euros al mes.
- El número, características y retribuciones íntegras del personal eventual será el siguiente:

<u>Denominación del puesto</u>	<u>Total retribuciones año 2006</u>
P.E Gabinete de Alcaldía	25.704 euros
P.E. Gabinete de Alcaldía	25.704 euros
P.E Hacienda Admón. Y Rec.	28.560 euros
P.E Desarrollo	25.704 euros
P.E. Turismo	28.560 euros
P.E. Deportes (dedicación al 50%)	12.852 euros
P.E. Deportes (dedicación al 50%)	12.852 euros
P.E Urbanismo y ord.terr.(dedicación al 50%)	12.852 euros
P.E Urbanismo y ord.terr.(dedicación al 50%)	12.852 euros
P.E Organización y calidad servicios	28.560 euros

Las Retribuciones anuales fijadas para el mencionado personal se computa en 14 pagas de igual cuantía, revisables en idéntico porcentaje de incremento al que anualmente tenga el personal funcionario.

Actuando bajo la dependencia del oportuno Jefe de Área o Concejales Delegado.

En cuanto a indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados de los miembros corporativos y personal eventual se estará a lo dispuesto para el personal en la base que sigue. A los efectos de este punto, los miembros corporativos y el personal eventual se asimilan al grupo 1.

**⊕ BASE 17. DIETAS, LOCOMOCIÓN Y ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

- a) El personal al servicio del Ayuntamiento percibirá, en concepto de indemnizaciones por razón del servicio las mismas cantidades que se establecen para los miembros de la Corporación.

Se podrá optar por el sistema de liquidación de dietas según tablas (o las que la sustituyan según la legislación del Estado) sin necesidad de justificación o por el importe realmente gastado y justificado.

En el primer caso, se liquidarán con sujeción a la siguiente normativa:

- Siempre que haya pernocta se liquidará dieta completa.
- Se devengará manutención dentro de la provincia y fuera de la jornada laboral.
- Se devengará manutención fuera de la provincia.
- En el caso de viajes internacionales se estará a lo dispuesto en la legislación del Estado.

Por el uso de vehículo particular se abonarán 0,18 euros/Km en automóviles y 0,05 euros/Km en motocicletas. En el uso de taxis y vehículos de transporte público el importe a percibir será el efectivamente justificado.

En todo caso, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio, y la orden de 31 de julio de 1985, por el que se regula la indemnización y uso de vehículos particulares por razón del servicio.

- a) Se podrán conceder hasta un importe máximo de 3005 euros anticipos al personal funcionario y laboral de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y previo informe de la Tesorería sobre liquidez, que deberán amortizarse en el período aprobado por la Comisión de Gobierno a propuesta de la Comisión de Vigilancia. Estos anticipos deberán solicitarse mediante formularios preparados al efecto que servirán de base para la resolución, debiendo aportarse los documentos acreditativos de la urgencia. Si el solicitante del anticipo tiene la condición de personal contratado por tiempo parcial el plazo previsto para su reintegro no podrá exceder en ningún caso del tiempo de duración de su contrato. Si por cualquier circunstancia se anticipara esta fecha se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y el reintegro de las cantidades pendientes. No podrá concederse ningún anticipo a este tipo de personal cuando les falte dos meses o menos para el vencimiento del contrato correspondiente. Igual norma se seguirá para el personal fijo de inminente jubilación. No podrá concederse un nuevo anticipo sin la previa cancelación del último concedido. Las concesiones no abonadas en un plazo de 6

meses se consideran caducadas por presumir que las circunstancias que la motivaron han desaparecido; de forma tal que en el caso contrario se habrá de reiterar y acreditar una nueva solicitud.

#### **⊕ BASE 18. SUBVENCIONES.**

Se considera subvención toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento o Patronatos a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público en especial cuando dicha actividad supla o complemente los servicios de competencia municipal.

La justificación de las subvenciones se realizarán en los plazos establecidos en el acuerdo de aprobación. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención se podrá realizar con el límite de 31 de diciembre del ejercicio de concesión. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Tesorería con las formalidades, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos.

En virtud de lo dispuesto en el art. 22.2ª de la ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones se contemplan nominativamente la siguientes subvenciones:

- a) Asociación Deportiva Cultural "Faro de Torrox": 15.000 Euros.
- b) Club Recreativo el Morche: 4.900 Euros.
- c) Asociación Karate Axarquia: 2.400 Euros.
- d) Asociación Ferrara de Tenis: 2.400 Euros.
- e) Club Deportivo Torrox: 15.000 Euros.
- f) Sociedad Cazadores la Zorra: 2,400 Euros.
- g) Club Patinaje: 2,400 Euros.
- h) Asociación el Morche-Fandangos de Gui: 800 Euros
- i) Asociación malagueña de amigos del pueblo saharai: 2.500 Euros
- j) Peña Cultural la Bodega: 6.225 Euros
- k) Hermandad Virgen del Carmen el Morche: 3.000 Euros

- l) Colegio Público Colina del Sol: 500 Euros
- ll) Obispado de Málaga (Arreglo techo parroquia Ntra. Sra. de la Encarnación): 18.000 Euros.
- m) Colegio Público Mare Nostrum: 500 Euros
- n) Colegio Público de los Llanos: 500 Euros
- ñ) Colegio Público de el Morche: 500 Euros
- o) IES Jorge Guillen: 500 Euros
- p) IES Alfaguar: 500 Euros
- q) Liga Malagueña Educación y Cultura Popular: 1.904 Euros.

#### **BASE 19. CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS.**

Corresponde al Alcalde la contratación cuya cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios de su Presupuesto.

Por razón de la cuantía, sólo podrán acudir al procedimiento negociado cuando el precio del contrato no exceda del 2% de los recursos ordinarios de su Presupuesto, sin que en ningún caso pueda superarse los límites establecidos para dicho procedimiento en las normas básicas aplicables a todas las Administraciones Públicas. Dichos límites son los siguientes:

- Contratos de obras 60.101,21 euros
- Contratos de gestión de servicios públicos cuyo presupuesto de gastos de primer establecimiento se prevea inferior a 30.050,61 euros y su plazo de duración sea inferior a 5 años.
- Contratos de suministros: 30.050,61 euros
- Contratos de consultoría y asistencia y de servicios: 30.050,61 euros

Cuando se utilice el procedimiento negociado será necesario solicitar la oferta de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a 3 siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando constancia de todo ello en el expediente.

## DE LA TESORERÍA

### BASE 20. DE LA TESORERÍA

Constituye la Tesorería el conjunto de recursos financieros de la Entidad y de los Patronatos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

Los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo constituyen un patrimonio separado de los demás bienes municipales y quedan afectados a unos fines concretos determinados en la Ley: construcción de viviendas de protección pública o usos de interés social (Art. 276.1 LS92). Una de las consecuencias de esta calificación es la subrogación real de las cantidades percibidas por la enajenación de los bienes de dicho Patrimonio, de forma que los ingresos obtenidos mediante la venta de terrenos o sustitución del aprovechamiento por su equivalente en metálico, se destinarán a la conservación y ampliación del mismo (Art. 276.2 LS92). En tal sentido, tales ingresos se destinarán a las siguientes finalidades:

- a) conservación y ampliación del Patrimonio Municipal del Suelo
- b) construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública o a otros usos de interés social, que sean precisos para la ejecución del planeamiento urbanístico
- c) ejecución de urbanizaciones, dotaciones públicas y operaciones de reforma interior.
- d) Carga financiera que se derive de operaciones crediticias concertadas para financiar las realizaciones indicadas en los apartados anteriores.

En suma, las cantidades obtenidas por la entidad local como consecuencia de la enajenación de los aprovechamientos urbanísticos, enajenación de los bienes en que se materializa el mismo, así como por su conversión en metálico, quedan adscritas al Patrimonio Municipal y no podrán destinarse a fines que no sean estrictamente urbanísticos, es decir, que no estén directamente relacionados con la ejecución del plan o la regulación del mercado de terrenos (STS de 2 de noviembre de 1995 (arz.8060)), como podrían ser: espacios libres de dominio

y uso público, centros culturales y docentes, servicios de interés público y social, etc.

Por otro lado desde el punto de vista contable los ingresos obtenidos por la Corporación Local como consecuencia de la enajenación de los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo constituyen ingresos adscritos a un programa de gasto con financiación afectada (regla 376 y ss. De la ICAL), de forma que al final del ejercicio económico se deberán calcular las desviaciones de financiación que incidirán en su caso en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería.

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan Mensual de Disposición de Fondos, cuya aprobación corresponde al Presidente. 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, sin perjuicio de la seguridad. El Plan recogerán necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. No obstante lo anterior y lo dispuesto en el art.168 LRHL atendiendo a la precaria situación de tesorería que de manera constante padece la Entidad y hasta tanto deja de persistir la situación se mantendrá como criterio general en cuanto a la ordenación y pago material de obligaciones vencidas y liquidadas pertenecientes a la agrupación de ejercicios cerrados, el subordinar cualquiera de estos últimos a la efectiva agrupación de resultados de ejercicios cerrados, al objeto de dar prioridad a los gastos sea cual sea su naturaleza del ejercicio corriente que no impidan el normal desenvolvimiento de los servicios. No obstante lo anterior, se autoriza a la Alcaldía para que atempera la prescripción de este número a la atención de los servicios mínimos y gastos del presupuesto corriente a la prelación legal en orden al pago de las obligaciones de carácter preferente.

La entidad local concertará los servicios financieros de su Tesorería con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas: cuentas operativas de ingresos y pagos, cuentas restringidas de recaudación, cuentas restringidas de pago, cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería. Asimismo se autoriza la existencia de cajas de efectivo para los fondos de las operaciones diarias que será de la exclusiva responsabilidad del tesorero. Después de terminadas las operaciones de cobros y pagos del día no podrá permanecer en las cajas de efectivo mayor suma de 601,01 euros. Con carácter general todos los cobros y pagos se realizarán mediante instrumentos bancarios tales como cheques y órdenes de transferencia, por razones de seguridad, agilidad y constancia escrita de las operaciones.

## CONTROL Y FISCALIZACIÓN

### ⊕ BASE 21. CLASES DE CONTROL INTERNO Y GASTOS EXCLUIDOS DE INTERVENCIÓN PREVIA

Se ejercerán en la Entidad las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, suministros menores, los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

### ⊕ BASE 22. COMPROBACIONES QUE HAN DE REALIZARSE EN LA FISCALIZACIÓN PREVIA.

Se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- la existencia de crédito presupuestario adecuado.
- que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.
- aquellos extremos adicionales que atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en los párrafos siguientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de una plena con posterioridad ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron lugar a la referida fiscalización conforme al apartado 3 del art.200 de la LRHL.

**En las nóminas** los extremos adicionales serán los siguientes:

- firmadas por los órganos responsables de su formación.
- comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

- justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta en nómina con el alcance que para cada uno de ellos se indica: En altos cargos copia del acuerdo de nombramiento. En personal funcionario de nuevo ingreso copia del título, acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto del trabajo. En el personal laboral de nuevo ingreso, hoja de servicio y copia del contrato sobre el que fué ejercida la fiscalización previa del gasto.
- las liquidaciones de retribuciones a efectuar como consecuencia de sentencias de los Tribunales de Justicia serán objeto de fiscalización limitada previa con el fin de verificar su ejecutividad.

### **⊕ BASE 23. FISCALIZACIÓN PLENA, CONTROL FINANCIERO Y CONTROL DE EFICACIA. FISCALIZACIÓN DE DERECHOS.**

Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron lugar a la referida fiscalización mediante la aplicación de técnicas de muestro o auditoria. 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. El control financiero y el control de eficacia se realizarán de conformidad con lo establecido en los arts. 201, 202 de la LRHL.

La fiscalización previa de derechos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

## **PATRIMONIO E INVENTARIO**

### **⊕ BASE 24. ELABORACIÓN DEL INVENTARIO.**

Se realizará y conservará de conformidad con los arts. 17 y ss. del Reglamento de Bienes, bajo la responsabilidad del Secretario General.

Con carácter general se valorarán por su coste de adquisición. No obstante cuando hayan de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconoce, o es muy diferente de su valor actual se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

Las revalorizaciones tendrán carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos que formarán parte del expediente anual de rectificación del Inventario. Cuando se inventarién bienes sujetos a depreciación será preciso estimar la vida útil de los mismos, a fin de aplicar las cuotas de amortización que se determinarán por el sistema lineal de amortización constante.

#### **BASE 25. EPÍGRAFE 1. INMUEBLES.**

Se distinguirá entre bienes urbanos, bienes rústicos y vías públicas.

Las inversiones que consistan en realización de obras se incorporarán en Inventario cuando las mismas hubieran concluido y se hayan recibido por la Corporación.

Las inversiones en infraestructuras y bienes de uso general se mantendrán contabilizadas en el activo mientras se hallan en curso de ejecución. Una vez concluida la realización de tales inversiones se darán de baja en el activo y permanecerán registradas en el inventario. Excepcionalmente podrán mantenerse en el activo las inversiones en bienes de uso general cuando queda pendiente de cancelación parte del préstamo que fue concertado para su financiación. La valoración de los bienes urbanos y rústicos se fundamentará en el informe del técnico municipal y en defecto de dicho informe, se fijará en la misma cuantía que el valor catastral.

Las vías públicas constarán en inventario incorporándose los datos que permitan su identificación y descripción correctas, no siendo necesario que figure la valoración de aquellas calles concluidas en ejercicios anteriores.

En orden a lograr la actualización de los datos, será preciso que en el documento de recepción de los bienes o de las obras que incrementen su valor, conste la toma de razón a efectos de inventario.

## ⊕ BASE 26. OTROS EPÍGRAFES.

- En el epígrafe 4 se registrarán como derechos de carácter personal: El derecho al reintegro de un préstamo concedido por el Ayuntamiento. El derecho a cobrar de un deudor como consecuencia de la enajenación de bienes inventariables o de operaciones atípicas.
- En el epígrafe 7 de mobiliario no artístico se inventariarán aquellos bienes cuya duración excede del período de un año y cuyo coste es superior a la cifra de 60,10 euros.
- Cuando los servicios conformen las facturas expedidas con motivo de la adquisición de bienes inventariables, cumplimentarán el alta en inventario, trámite que verificarán la intervención antes de proceder a la materialización del pago.

## ⊕ BASE 27. PATRIMONIO.

El patrimonio municipal se cuantifica como la diferencia entre (bienes+derechos) y obligaciones, cifra que coincide con el saldo de la cuenta 100 "Patrimonio".

Los inmuebles que forman parte del activo, como contrapartida de la cuenta 100, son aquellos que pertenecen a la Corporación y son utilizados por la misma. Los bienes de propiedad municipal que utiliza otro organismo autónomo, no figurará en el activo y su valor contable se registrará en las cuentas 108 o 107, cuyo saldo figurará en el pasivo del balance minorando la cuenta 100 de Patrimonio.

La baja en el activo como consecuencia de las cesiones anteriores tendrá lugar por el valor de adquisición de los bienes inmuebles, deducidas las amortizaciones practicadas, valor que coincidirá con el de contabilización en caso de reincorporación. Si el ayuntamiento recibe en cesión temporal bienes inmuebles, los registrará en su activo, como contrapartida de la cuenta 103 "Patrimonio en cesión".

La elaboración del Inventario incluirá las correspondientes relaciones de bienes que permitan el ajuste entre el Activo Contable e Inventario.

## DISPOSICIONES FINALES

⊕ **PRIMERA.** - Para todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo que dispone la legislación de Administración Local en materia económico financiera; en particular por la Ley 39/1988 de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, por el RD 500/90 de 20 de abril, por la O.M° Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989 por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales y por la Instrucción de Contabilidad de 17 de julio de 1.990.

Supletoriamente se aplicará la legislación del Estado de carácter económico financiero, en particular la Ley General Tributaria y Ley General Presupuestaria.

⊕ **SEGUNDA.** -Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente Local como a sus Patronatos.

⊕ **TERCERA.** -Cualquier duda o aclaración que se suscite en la interpretación de las presentes Bases será resuelta por el Presidente de la Entidad, previo informe del Secretario o del Interventor en el ámbito de sus respectivas competencias.

