



BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2016

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PRESUPUESTO GENERAL.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (T.R.L.R.H.L.) se establecen las siguientes bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016.

Base 1ª.-

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General se realizará con sujeción estricta a las siguientes disposiciones legales:

- a) El Art.135 de la Constitución Española y lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de Abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF, en adelante), y demás disposiciones concordantes en materia de estabilidad presupuestaria.
- b) La legislación de Régimen Local: Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante T.R.L.H.L.); la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/419/2014, de 14 de marzo; la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local y demás disposiciones reglamentarias.
- c) Con carácter supletorio por la Legislación del Estado, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado, Reglamento de Desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales y demás disposiciones concordantes.
- d) Por lo previsto en estas Bases de Ejecución.
- e) Serán de aplicación los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas durante el ejercicio por los órganos municipales competentes.

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte orgánica del mismo y contienen la adaptación de las disposiciones

Excmo. Ayuntamiento de Almería

generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias del Ayuntamiento de Almería, así como aquellas otras precisas para su acertada gestión.

CAPÍTULO II.- PRESUPUESTO GENERAL. CONTENIDO, ESTRUCTURA Y PRINCIPIOS.

SECCIÓN 1ª.- CONTENIDO.

Base 2ª.-

El Presupuesto General del ejercicio 2016 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer el Ayuntamiento de Almería y sus organismos autónomos y los derechos que está previsto liquidar durante el ejercicio económico, tanto por operaciones corrientes, como por operaciones de capital.

La aprobación y ejecución del Presupuesto se realizará en el marco de la estabilidad presupuestaria. Se entenderá por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural.

Las actuaciones del Ayuntamiento de Almería están sujetas al principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros, dentro de los límites de déficit y deuda pública conforme a lo establecido en la LOEPSF y a la normativa europea.

Serán, asimismo de aplicación los principios de plurianualidad, transparencia, eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos, responsabilidad y lealtad en los términos fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo..

Base 3ª.-

El Presupuesto General de esta Entidad está integrado por los siguientes:

- a) El **Presupuesto del Ayuntamiento de Almería.**
- b) Los **Presupuestos** de los **Organismos Autónomos siguientes:**
 - **PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES.**
 - **PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.**
 - **GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.**

c) **Las previsiones de ingresos y de gastos de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, todas clasificadas como no financieras.**

- **Sociedades de mercado:**
 - o **Empresa Municipal Almería XXI, S.A.**

- **Sociedades no de mercado:**
 - o **Empresa Municipal Almería Turística, S.A.**
 - o **Empresa Municipal Almería Urban, S.A.**
 - o **Empresa Municipal de Infraestructuras y Servicios, S.A.**
 - o **Empresa Municipal Interalmérica Televisión, S.A.**

Base 4ª.-

Cada uno de los presupuestos que integran este Presupuesto General ha sido aprobado **sin déficit inicial**. Asimismo, ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser **compensado** en el mismo acto en que se acuerde.

Base 5ª.-

Los **conceptos presupuestarios de Ingresos** representan **meras previsiones**, pudiéndose contraer sin ninguna limitación, previa liquidación de los derechos correspondientes.

Base 6ª.-

Los **ingresos finalistas** procedentes, entre otros recursos, de transferencias de capital, enajenación de inversiones y préstamos a largo plazo a concertar con entidades financieras, sólo podrán ser **destinados a financiar los gastos afectados a dichos ingresos, detallados en el anexo de inversiones del Presupuesto y con las limitaciones para su ejecución contenidas en estas bases.**

Base 7ª.-

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 por Ley o Sentencia de Tribunal o Autoridad competente se declare lo contrario.

Base 8ª.-

A solicitud de las diferentes Áreas de Gobierno y/o Delegaciones de Área, el Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación, remitirá a las distintas Áreas Municipales y a los Organismos Autónomos, **la información sobre la ejecución de los presupuestos**. Esta información se facilitará utilizando preferentemente medios electrónicos.

SECCIÓN 2ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Base 9ª.-

La estructura del Presupuesto de Gastos, se adapta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las entidades locales (en adelante, Orden EHA/3565/2008), modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se reforma la estructura por programas de los presupuestos de las entidades locales.

El gasto público se estructura atendiendo a las siguientes clasificaciones:

- a) **Clasificación Económica**, con tres dígitos identificativos del capítulo, artículo y concepto mas un cuarto y quinto dígito auxiliar o subconcepto para desglose de conceptos.
- b) **Clasificación por Programas**, con cinco dígitos identificativos del área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma.
- c) **Clasificación Orgánica**, con un dígito identificativo de la Entidad ("A" Ayuntamiento; "U" Gerencia Municipal de Urbanismo; "D" Patronato Municipal de Deportes y "E" Patronato Municipal de Escuelas Infantiles) y tres dígitos para el Área de Gobierno y la Delegación de Área.

Base 10ª.-

La estructura del Presupuesto de Ingresos ha sido adaptada a la Orden EHA/3565/2008 y se define en base a las siguientes clasificaciones:

- a) **Clasificación Orgánica**, con un dígito identificativo de la Entidad ("A" Ayuntamiento; "U" Gerencia Municipal de Urbanismo; "D" Patronato Municipal de Deportes y "E" Patronato Municipal de Escuelas Infantiles) y tres dígitos para el Área de Gobierno y Delegación de Área.
- b) **Clasificación Económica**, con cinco dígitos, representativos del capítulo, artículo y concepto, los tres primeros, y del subconcepto los dos siguientes.

Base 11ª.-

La estructura presupuestaria de los **Organismos Autónomos** es la misma que rige en el Ayuntamiento.

SECCIÓN 3ª.- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.

Base 12ª.- PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD DE LOS GASTOS.

En virtud del principio de especialidad cualitativa del gasto público, los **créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido aprobados** inicialmente o mediante la pertinente modificación presupuestaria.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

Las consignaciones presupuestarias para gastos tienen carácter **limitativo y vinculante**, no pudiendo adquirirse **compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos**, siendo **nulos de pleno derecho** los actos, resoluciones y acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar (especialidad cuantitativa).

Base 13ª.- PRINCIPIO DE DEVENGO. (Especialidad Temporal).

Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que realicen en el **año natural del propio ejercicio**, salvo en los casos previstos en el apartado 2 del artículo 176 del T.R.L.R.H.L. en relación con el art. 26.2 del R.D. 500/90 de 20 de Abril. Los gastos que correspondiendo a ejercicios anteriores deban ser sometidos a reconocimiento extrajudicial por el Ayuntamiento Pleno, precisarán para su aprobación acreditar que su contratación se ha realizado en ejercicio de su devengo siguiendo las prescripciones legales aplicables en función de la naturaleza del gasto. En cualquier caso, se acreditará la existencia de retención de crédito en el ejercicio de su devengo. En caso contrario, serán exigidas las responsabilidades a los que hubieren contraído irregularmente el gasto.

Base 14ª.- PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 196 del T.R.L.R.H.L. la Tesorería Municipal servirá al Principio de Unidad de Caja, mediante la **centralización** de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.

CAPÍTULO III.- DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

SECCIÓN 1ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

Base 15ª.-

Las cantidades consignadas en las aplicaciones presupuestarias representan el importe máximo del gasto a cargo del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, y están fijadas conforme a la cuantía de las obligaciones previstas y de las necesidades de los distintos Servicios dentro de las respectivas Áreas.

La mera existencia de crédito no representa la aprobación del gasto en ninguna de sus fases de ejecución, debiendo seguir el procedimiento legalmente establecido para su realización.

Base 16ª.-

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias a que se refiere la Sección 3ª de este mismo Capítulo podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones siguientes:

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

Excmo. Ayuntamiento de Almería

En principio, todos los créditos se encontrarán en la situación de créditos disponibles. No obstante, **los gastos de capital** que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones, mientras no se dicten las resoluciones, disposiciones u órdenes por parte del Órgano concedente, estarán sujetos a las siguientes restricciones en cuanto a la ejecución del gasto:

- a) Los trabajos de redacción de proyectos solo podrán llegar hasta la fase de disposición del gasto (fase "AD"). Haciéndose constar en los respectivos contratos que el reconocimiento de la obligación y su posterior pago quedan condicionados a la efectiva obtención de su correspondiente financiación.
- b) En cuanto a las inversiones relativas a la ejecución de obras, adquisición de inmuebles y demás activos fijos, así como a las transferencias de capital, la existencia de crédito adecuado y suficiente permitirá la aprobación de la fase de autorización del gasto (fase "A"), sin que en ningún caso pueda iniciarse el procedimiento de licitación.

Podrán tramitarse los correspondientes procedimientos de contratación y, por consiguiente, la ejecución de las inversiones financiadas mediante recursos procedentes de la enajenación de inversiones. No será necesario para iniciar el procedimiento de contratación acreditar que se ha producido el reconocimiento de los derechos afectados por la efectiva enajenación de las inversiones. No obstante y con carácter previo, la Concejalía Delegada de Hacienda, atendiendo al estado de la situación financiera, y siempre que exista saldo suficiente en los proyectos de gastos **"2006.8.ENAJE.1: Enajenación Inversiones 2006"** y **"2012.8.AJUST.1: Ajustes desviaciones acumuladas proyectos hasta 2011"**, podrá autorizar expresamente la **contratación del gasto con anterioridad a la efectiva recaudación de los fondos por la enajenación de las inversiones previstas o sobrevenidas a lo largo del ejercicio**. En todo caso, una vez obtenidos los recursos afectados en el ejercicio corriente al proyecto de gasto, se asignarán obligatoriamente en primer lugar a aquellas inversiones cuya contratación se haya realizado sin que se hubieran obtenido previamente los recursos procedentes del capítulo VI del estado de ingresos del presupuesto.

Si al finalizar el ejercicio el importe de la enajenación de inversiones no alcanzara a la totalidad del gasto autorizado en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, se consideraran definitivamente afectados al gasto y, por este orden, los excesos de financiación de los proyectos de gasto **"2006.8.ENAJE.1: Enajenación Inversiones 2006"** y **"2012.8.AJUST.1: Ajustes desviaciones acumuladas proyectos hasta 2011"**

Los excesos de financiación de los proyectos **"2006.8.ENAJE.1: Enajenación Inversiones 2006"** y **"2012.8.AJUST.1: Ajustes desviaciones acumuladas proyectos hasta 2011"**, quedarán indisponibles para financiar modificaciones presupuestarias hasta el importe del gasto autorizado en aplicación de la excepción prevista en la presente base de ejecución.

Entre las medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, aprobadas mediante el Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, se encuentra la limitación al endeudamiento financiero de las corporaciones locales. Este hecho, unido a la dificultad de obtener recursos del mercado de capitales, aconseja que para la realización de aquellas inversiones financiadas mediante recursos procedentes de pasivos financieros, se garantice la obtención de la financiación prevista en el capítulo IX del estado de ingresos del Presupuesto. No obstante, la Concejalía Delegada de Hacienda, atendiendo a la situación financiera, podrá autorizar expresamente la contratación de gastos financiados mediante endeudamiento financiero, sin haber adjudicado con carácter previo las operaciones de préstamo a que están afectadas dichas inversiones.

Base 17ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.

El presupuesto se estructura por **Delegaciones de Área**, disponiendo cada una de aplicaciones presupuestarias propias.

Los responsables de las respectivas Áreas están obligados a controlar el gasto asignado orgánicamente a su departamento, de modo que en todo momento pueda conocerse el crédito disponible, siendo responsable de todo gasto realizado que exceda de las consignaciones presupuestarias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del R.D.500/1.990, los órganos o unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto, tendrán que solicitar a la Unidad de Contabilidad o al Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación, las certificaciones de existencia de crédito pertinentes, **al efecto de iniciar la tramitación del expediente de gasto**. La solicitud de certificación de existencia de crédito, habrá de **contener especificación de la aplicación presupuestaria** a la que se pretende o propone aplicar el gasto. No obstante, cuando se solicite a la Unidad de Contabilidad la emisión de una Retención de Crédito a los meros efectos de garantizar la existencia y reserva de crédito suficiente para iniciar la tramitación del gasto, la emisión de dicha RC no implicará en ningún caso la fiscalización del expediente, que deberá ser plena a la vista del expediente completo y con carácter previo a la adopción de cualquier acuerdo, con sujeción a las normas de fiscalización previstas en la base 49ª.

En cuanto a la retención de crédito preceptiva para realizar cualquier transferencia de crédito, es de aplicación lo previsto en la Base 21ª.

Los centros gestores del gasto solicitarán a la Unidad de Contabilidad de la Delegación de Área de Hacienda la emisión de las correspondientes retenciones de crédito o los documentos contables pertinentes a las fases de ejecución del gasto que correspondan, en aquellos gastos comprometidos o que se prevean comprometer, al objeto de evitar que a través del mecanismo de la vinculación jurídica de los créditos puedan verse mermados los créditos necesarios para los compromisos ya adquiridos.

Base 18ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

La declaración de no disponibilidad de créditos así como su reposición a disponible corresponde al **Pleno**. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Cuando el Presupuesto de Ingresos financie con subvenciones finalistas créditos del Presupuesto de Gastos, en tanto no se produzca el otorgamiento de dichas subvenciones, estos créditos tendrán la consideración de no disponibles.

SECCIÓN 2ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Base 19ª.-

La **vinculación jurídica** de los créditos para gastos para el ejercicio 2016 queda fijada en los siguientes niveles:

Capítulo 1º : Gastos de Personal.

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, la **Entidad**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Área de gasto**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Capítulo**.

Se declaran **excluidos de la vinculación jurídica** los créditos relativos al fondo de acción social y los relativos a reconocimientos de crédito, así como los de programas de gasto financiados con recursos afectados.

Capítulo 2º : Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. Con carácter general estos créditos tendrán los siguientes niveles de vinculación:

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, el **Área a nivel de cuatro dígitos**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Área de gasto**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Artículo**.

Se declaran **excluidos de la vinculación jurídica** los siguientes créditos:

- Los destinados a reconocimientos de crédito.
- Los créditos para gastos de servicios generales con clasificación orgánica "A099".
- El crédito A099.92000.22604.
- Los créditos destinados al cumplimiento de los convenios de pago que tengan su origen en pactos novatorios de deuda, debidamente suscritos con el correspondiente acreedor.
- Los créditos declarados ampliables.

Capítulo 3º : Gastos Financieros.

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, la **Entidad**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Área de gasto**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Capítulo**.

Por su naturaleza indemnizatoria, **se declaran excluidos de la vinculación jurídica** en este capítulo los créditos pertenecientes al concepto 352 de la clasificación económica, **excepto la aplicación "A099.93400.35200 Intereses de demora"** que sí estará sometida a la vinculación jurídica aplicable a los créditos del capítulo III.

Capítulo 4º : Transferencias Corrientes.

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, el **Área a nivel de cuatro dígitos**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Área de gasto**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Artículo**.

Capítulo 5º : Fondo de Contingencia y otros imprevistos.

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, el **Área a nivel de cuatro dígitos**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Área de gasto**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Artículo**.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

Capítulo 6º : Inversiones Reales.

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, el **Área a nivel de cuatro dígitos**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Subprograma (5 dígitos)**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Subconcepto (5 dígitos)**.

Capítulo 7º : Transferencias de Capital.

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, la **Área a nivel de cuatro dígitos**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Subprograma (5 dígitos)**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Subconcepto (5 dígitos)**.

Capítulo 8º : Activos Financieros.

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, la **Entidad**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Área de gasto**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Artículo**.

Capítulo 9º : Pasivos Financieros.

- a) Respecto de la clasificación Orgánica, la **Entidad**.
- b) Respecto de la clasificación Por Programas, el **Área de gasto**.
- c) Respecto de la clasificación Económica, el **Capítulo**.

SECCIÓN 3ª.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

CONSIDERACIONES GENERALES. FONDO DE CONTINGENCIA

El estado de gastos del presupuesto, al objeto de hacer frente durante el ejercicio a necesidades de crédito para gastos inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto aprobado, contemplará en la aplicación: "Subprograma: 92900 Funciones no clasificadas; Económico: 500.00, bajo la denominación: Fondo de Contingencia art. 31 L.O. 2/2012, una dotación de crédito para el ejercicio 2016 por importe de un millón doscientos mil (1.200.000,00) euros.

El Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria no vincula con ninguna otra del presupuesto. Con cargo al Fondo no podrá imputarse gasto alguno y financiará, cuando proceda, aquellas modificaciones de crédito para la cobertura de los gastos inaplazables. En ningún caso podrá destinarse el Fondo para la financiación de gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales que carezcan de dotación presupuestaria.

El órgano competente para la utilización del Fondo será el correspondiente al tipo de modificación presupuestaria que se incoe. En cualquier caso, de las resoluciones de modificaciones presupuestarias financiadas con cargo al Fondo de Contingencia, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 20ª.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Cuando haya de realizarse algún **gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado**, la **Concejalía Delegada de Hacienda**, previo informe-propuesta del Área interesada, ordenará la tramitación del expediente de concesión de **crédito extraordinario**, en el primer caso, o de **suplemento de crédito** en el segundo.

El expediente que se ajustará en su tramitación a lo previsto en el art. 177 del T.R.L.R.H.L. y en los arts. 35 a 38 del R.D.500/1.990; se habrá de acompañar Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento, de acuerdo con lo establecido en art. 36 del R.D. 500/1.990, se financiará:

- a) Con cargo al **Remanente Líquido de Tesorería**, con las limitaciones impuestas por el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, relativa al destino del superávit presupuestario.
- b) Con **nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre** los totales previstos en el Presupuesto corriente. En el expediente se acreditará que los ingresos previstos en el Presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- c) Mediante **anulaciones o bajas de créditos de otras partidas** del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente servicio.

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán **financiarse**, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, **con los procedentes de operaciones de crédito**.

Excepcionalmente podrá recurrirse a **operaciones de crédito** para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes a tenor de lo previsto en el apartado 5 del Art. 177 antes citado, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el artículo 36.3 del R.D. 500/1.990.

El expediente se someterá a la **aprobación del Pleno** de la Corporación, previo informe de la Intervención General, con sujeción a los mismos trámites y requisitos de los Presupuestos.

Si la **inexistencia o insuficiencia de crédito** se produjera en el Presupuesto de un **Organismo Autónomo**, el **expediente** de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el órgano competente del Organismo Autónomo, será **remitido al Ayuntamiento de Almería** para su tramitación conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Aprobado inicialmente el expediente por el Pleno, la Unidad de Actas lo remitirá acompañado de la certificación del acuerdo, al **Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación**, con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre **información, reclamaciones y publicidad** aplicables a la aprobación del Presupuesto (artículo 38, R.D. 500/1990).

Aprobado definitivamente, el **Servicio de Gestión Presupuestaria económica y contratación** procederá a las oportunas **notificaciones a la Unidad de Contabilidad y al Área interesada**, así como, en su caso, al **Organismo Autónomo** correspondiente.

Base 21ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

De conformidad con lo que se establece en los artículos 179 y 180 del T.R.L.R.H.L. y 40 a 42 del R.D. 500/1.990, la **transferencia de crédito** es aquella **modificación de presupuesto de gastos que sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial del crédito disponible de una aplicación a otra con diferente ámbito de vinculación jurídica**. Produce un aumento en un crédito presupuestario existente y una baja en otro también existente, con lo que el total del Presupuesto no queda alterado.

La **aprobación** de transferencias de crédito corresponde al **Alcalde-Presidente**, o a **La Delegación de Área de Hacienda**, mediante **Decreto**, (a propuesta del órgano gestor de los créditos) en los siguientes casos:

- Que la transferencia afecte a créditos de las aplicaciones del Presupuesto de gastos pertenecientes al **mismo Área de gasto**.
- Que se trate de altas y bajas de los créditos del **Cap. I: "Remuneraciones de Personal"**, aunque pertenezcan a diferentes Área de gasto.

En los mismos supuestos y dentro de los Presupuestos de los **Organismos Autónomos**, su **aprobación** corresponderá a su **Presidencia**, o persona en quien delegue.

Deberán someterse a la aprobación del **Pleno** las **transferencias** de créditos entre partidas pertenecientes a **diferentes Área de gasto**, tanto si afectan al Presupuesto del propio Ayuntamiento, como al de los Organismos Autónomos de ella dependientes (art. 40.3 del R.D. 500/1.990).

En aquellas transferencias aprobadas por el Pleno habrán de cumplirse los mismos requisitos legales sobre **información, reclamaciones, recursos y publicidad** aplicables a la aprobación del Presupuesto General (Art. 42 del R.D. 500/1.990).

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las **limitaciones** que se establecen en el artículo 41 del R.D. 500/1.990.

Es requisito indispensable para la tramitación de todo expediente de transferencia de crédito la **certificación de la Unidad de Contabilidad de la existencia de crédito suficiente** en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito (art. 32.1 del R.D. 500/1.990) mediante la expedición de los correspondientes documentos de retención de crédito.

La verificación de la suficiencia del saldo de crédito, citada en el párrafo anterior, deberá efectuarse no sólo al nivel a que esté establecida la **vinculación jurídica** del crédito, sino al nivel de la propia **aplicación** presupuestaria **contra la que se certifique**.

Los **Organismos autónomos**, con sujeción a las potestades que tengan reconocidas en sus estatutos, podrán incoar la tramitación de las transferencias de crédito cumpliendo con los requisitos y limitaciones establecidas con carácter general.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

Por este orden, el **procedimiento** es el siguiente:

1º) El **Área** que propone la modificación deberá cumplimentar una **solicitud de transferencia de crédito** donde se especifique la aplicación que pretenda incrementar, así como la/s aplicación/s que propone/n disminuir para financiar esta modificación de crédito. La solicitud deberá estar acompañada de un **informe de la Jefatura de Servicio de la Delegación interesada** en el que se motive la circunstancia que la origina, la actividad que deja de realizarse y se garantice la no perturbación del Servicio. Cuando la transferencia propuesta afecte a créditos del capítulo I (gastos de personal), el expediente se acompañará además de un informe de la **Jefatura de Servicio de Personal**. La solicitud será **firmada** por el/la **Concejal Delegado/a del Área o Delegación** que haya propuesto la transferencia de crédito.

2º) El expediente se **repcionará** en el **Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación**, que habrá de tramitarlo y emitir su informe, dando cuenta del mismo a la **Concejalía de Área de Hacienda**, quién lo remitirá a la Intervención Municipal al objeto de su preceptiva fiscalización.

3º) La Intervención General realizará la fiscalización del expediente, previa expedición de los documentos contables por la Unidad de Contabilidad.

4º) Realizada la fiscalización, el **Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación** procederá en función del resultado del informe de Intervención. En caso de **informe negativo o con reparos**, será puesto en conocimiento de **La Delegación de Área de Hacienda**, quien determinará, a la vista del expediente, las actuaciones que hayan de seguirse.

5º) Si la **aprobación** del expediente correspondiera al **Alcalde-Presidente** o a la **Concejalía de Hacienda**, el **Servicio de Gestión Presupuestaria económica y contratación**, confeccionará el pertinente **Decreto**. En este caso, cuando la transferencia afecte a gastos de capital, se entenderá modificado el anexo de inversiones del presupuesto, siempre y cuando los recursos financieros asociados a los créditos afectados por esta modificación respeten la finalidad prevista en la legislación vigente.

6º) Aprobado el expediente por el Órgano competente, el **Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación**, practicará las oportunas **notificaciones del decreto**.

Base 22ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Sin perjuicio del carácter limitativo de las partidas de gastos, se consideran ampliables **aquellas cuya cuantía venga determinada por un ingreso específico procedente de subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas, o de Entidades Públicas o Privadas, o por ingresos no procedentes de operaciones de crédito afectados a gastos concretos.**

Se consideran ampliables, **por el importe recaudado que exceda a las previsiones iniciales** de ingresos, en el presupuesto del **AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA**, expresa y taxativamente, las siguientes aplicaciones:

Excmo. Ayuntamiento de Almería

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INIC. GASTOS	PREV. INIC. INGRESOS
A050.39916	INGRESOS TAQUILLAJE PLATEA 2016		60.000,00
A050.33416.22699	GASTOS PROGRAMA PLATEA EJERCICIO 2016	60.000,00	
A099.39903	INDEMNIZACIONES DAÑOS AL PATRIMONIO Y MOBILIARIO URBANO		50.000,00
A090.45905.22799	MANTENIMIENTO CIUDAD (CIAS ASEGURADORAS)	50.000,00	

El expediente de ampliación de crédito, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, a tenor del artículo 39 del R.D. 500/1.990, deberá especificar el **recurso** que financiará el mayor gasto y la recaudación del mismo. Dicho recurso deberá estar afectado al gasto cuyo crédito se pretende ampliar.

Se precisará para proceder a la ampliación del crédito la **efectiva recaudación del ingreso y exclusivamente por las cantidades que excedan a las previstas inicialmente en el estado de ingresos del Presupuesto Municipal.**

La Intervención General deberá informar sobre los extremos que se establecen en los párrafos precedentes, correspondiendo la aprobación del expediente al Alcalde-Presidente o a La Delegación de Área de Hacienda. Tratándose de Organismo Autónomo, corresponderá a su Presidente respectivo, o persona en quien delegue.

Base 23ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

Es aquella modificación de crédito derivada de **ingresos afectados de naturaleza no tributaria**. El T.R.L.R.H.L. en su artículo 181 (art. 43 del R.D. 500/1.990), enumera las operaciones susceptibles de generar crédito en el concepto de gastos correspondientes y que son:

- a) **Aportaciones o compromisos firmes** y aportaciones de personas físicas o jurídicas para financiar juntamente con el Ayuntamiento o alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) **Enajenaciones de bienes** del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos. Al efecto, el art. 5 del T.R.L.R.H.L. prohíbe que los ingresos procedentes de la enajenación de bienes patrimoniales se destinen a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes o de efectos no utilizables.
- c) **Prestación de servicios.**
- d) **Reembolso de préstamos.**
- e) Importes procedentes de **reintegros de pagos indebidos** con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

En el supuesto a), cuando la subvención o transferencia se otorgue por otra Administración Pública, bastará para generar crédito el **compromiso firme de aportación debidamente documentado**. En el resto de supuestos del apartado a) y para los supuestos b), c) y d), será precisa, además, la **efectiva recaudación de los derechos** y, en el caso e) el **efectivo cobro del reintegro** (Art. 44 del R.D. 500/1.990).

El expediente se iniciará mediante **informe-propuesta** del **área** correspondiente justificativo de la efectividad de los cobros o firmeza del compromiso, especificando la aplicación presupuestaria que deba ser incrementada. El expediente será remitido para su tramitación al **Servicio de Gestión Presupuestaria económica y contratación**, el cual, tras recabar la **conformidad de la Concejalía Delegada de Hacienda** dará traslado del mismo a Intervención.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

En el informe de Intervención General se hará constar el nuevo concepto de ingreso y el importe del mismo o bien la mayor previsión de un concepto de ingreso ya existente, así como la aplicación presupuestaria en las cuales se generan los créditos y sus importes.

Una vez fiscalizado el expediente, el **Servicio de Gestión Presupuestaria económica y contratación** confeccionará el pertinente **Decreto** de la **Alcaldía-Presidencia o de la Delegación de Área de Hacienda**.

Cuando la generación de crédito se origine por la obtención de subvenciones o aportaciones procedentes de otras administraciones o entidades, al objeto de agilizar la tramitación administrativa, se faculta expresamente **al Alcalde-Presidente o al Concejal de Hacienda para la aceptación** de la aportación en el mismo acto de la generación de crédito, siempre que la referida aceptación no se hubiera realizado previamente por la Junta de Gobierno Local.

Aprobado, en su caso, el expediente por el Órgano competente, el **Servicio de Gestión Presupuestaria económica y contratación**, procederá a realizar las oportunas **notificaciones**.

Base 24ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los **saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas**. Constituye esta modificación, una excepción al principio general establecido en el artículo 175 del T.R.L.R.H.L., en virtud del cual los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedan anulados de pleno derecho.

Conforme al art. 182 del T.R.L.R.H.L. y arts. 47 y 48 del R.D. 500/1.990, podrán **incorporarse** a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, **los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:**

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito o las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito quedará **subordinada** a la **existencia de suficientes recursos financieros** para ello. Se considerarán recursos financieros a utilizar para financiar la incorporación de créditos del presupuesto anterior al vigente:

- a) El Remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) Para los gastos con financiación afectada, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los correspondientes remanentes que se pretenden incorporar.

En cuanto a la **tramitación** de los expedientes de incorporación de remanentes de créditos, se seguirá el siguiente procedimiento:

Excmo. Ayuntamiento de Almería

1º) Los remanentes de crédito que amparen **proyectos financiados con ingresos afectados** se incorporarán, sin limitación de número de ejercicios, en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación por la Unidad de Contabilidad en expediente al efecto, mediante la **petición** de incorporación de la Delegación de Área de Hacienda, **no siendo necesario**, a estos efectos, que se haya producido la **aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior**.

Se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, cuando así lo exprese el Departamento Gestor del crédito. Todo ello a los efectos de lo previsto en el artículo 47.5 del R.D.500/90 de 20 de Abril.

2º) Al respecto de la incorporación de remanentes legalmente admitidos y que **no amparen proyectos financiados con ingresos afectados**, habrán de evacuarse los siguientes trámites:

- a) **Aprobación** preceptiva de la **Liquidación** del ejercicio anterior y cuantificación del Remanente líquido de Tesorería, si se pretende financiar el expediente con este recurso.
- b) **Solicitud** de incorporación de Remanentes por el **Departamento Gestor** que expresará el recurso con que se pretende financiar la incorporación.
- c) La solicitud de incorporación será remitida al **Servicio de Gestión Presupuestaria económica y contratación**, que tras el **conforme**, en su caso, de la Delegación de Área de Hacienda, cursará la petición de informe a la Unidad de Contabilidad.

3ª) En el informe de la Unidad de Contabilidad, relativo a la incorporación de remanentes, descritos en los apartados 1 y 2 anteriores, se hará constar:

- a) Que se trata de créditos comprendidos entre los enumerados en el artículo 182.1 del T.R.L.R.H.L..
- b) Que existan suficientes recursos financieros para dotarlos, especificando el proyecto de gastos a que corresponden, e identificando de forma precisa los recursos afectados y su procedencia.

4º) El expediente, debidamente **fiscalizado de forma individual o sometida a fiscalización un conjunto o la totalidad de los remanentes resultantes de la liquidación del presupuesto**, se **trasladará al Servicio de Gestión Presupuestaria económica y contratación** para que este confeccione el **Decreto del Alcalde-Presidente o de la Delegación de Área de Hacienda**, si se trata del Presupuesto del Ayuntamiento; o del órgano competente, en el caso de los Organismos Autónomos.

5º) Aprobado el expediente, el **Servicio de Gestión Presupuestaria económica y contratación** procederá a realizar las oportunas **notificaciones**.

Base 25ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una **disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación** del presupuesto.

Podrán **dar lugar** a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno Corporativo.
Serán **requisitos** indispensables, de conformidad con los arts. 49, 50 y 51 del R.D. 500/1.990:
 - Que la baja se produzca hasta el máximo del saldo del crédito disponible.
 - Que la dotación que se pretende reducir o anular no produzca perturbación en el correspondiente servicio.
 - La aprobación de estas bajas por el Pleno Corporativo, a propuesta de la Delegación de Área de Hacienda.

CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

SECCIÓN 1ª.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

Base 26ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en estas Bases de Ejecución y en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía-Presidencia.

Las competencias en materia de aprobación, modificación, ejecución y liquidación del presupuesto de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando, además de lo indicado en el apartado anterior, lo establecido en sus estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y demás disposiciones que les resulten de aplicación.

Cualquier gasto se iniciará sobre la base de la existencia de crédito adecuado y suficiente, lo que se verificará a través de la existencia de **consignación presupuestaria, para lo cual se interesará de la Unidad de Contabilidad de la Delegación de Área de Hacienda el documento de retención de crédito. La existencia de crédito adecuado y suficiente posibilitará la iniciación del expediente de gasto**, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

- a) Autorización (**A**).
- b) Disposición o compromiso de gasto (**D**).
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (**O**).
- d) Ordenación del pago (**P**).

No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá **acumular más de una fase de ejecución** de las enumeradas, produciendo el acto que las acumule, los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden acumularse las siguientes fases:

- a) Autorización - Disposición (**AD**).
- b) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación (**ADO**).

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En este caso, el Órgano o Autoridad

Excmo. Ayuntamiento de Almería

que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

Base 27ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

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

Las autorizaciones de gastos para la contratación de servicios, suministros y **cualesquiera otros que hayan de extender sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en el que se concierten, precisarán de la conformidad previa de la Concejalía de Área de Hacienda**, a la vista de los informes que analicen la viabilidad económica, financiera y presupuestaria del gasto que se pretende dentro de las limitaciones previstas en el plan de ajuste y en el marco presupuestario a medio plazo. Esta limitación alcanzará igualmente a aquellas modificaciones que se prevean sobre los contratos de Servicios y de Gestión de Servicios Públicos en ejecución.

Asimismo, será competencia de la Delegación de Área de Hacienda la autorización previa para la realización de los gastos orgánicamente adscritos al Área de Servicios Generales y que a continuación se relacionan:

099	920.00	203.00	ALQUILER DE MAQUINARIA E INSTALACIONES
099	920.00	213.00	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y RESTO DE MAQUINARIA
099	920.01	213.00	CONTRATO MANTENIMIENTO EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN
099	920.02	213.00	CONTRATO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES
099	920.03	213.00	CONTRATO MANTEN. INSTAL. Y EQUIPOS PROT. CONTRAINCENDIOS
099	920.00	214.00	MANTENIMIENTO Y CONSERV. MATERIAL TRANSPORTE
099	920.00	215.00	REPARACIÓN MOBILIARIO DEPENDENCIAS MUNICIPALES
099	920.00	220.00	MATERIAL DE OFICINA, IMPRENTA Y PAPEL
099	920.00	220.01	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES
099	920.00	220.02	CONSUMIBLES SISTEMAS DE INFORMACIÓN
099	920.00	221.04	VESTUARIO SERV. MUNICIPALES
099	241.00	221.99	VESTUARIO, SUMINISTROS Y EQUIPAMIENTOS PROGRAMAS DE EMPLEO
099	920.00	221.99	OTROS SUMINISTROS
099	920.00	224.00	PRIMAS SEGURO RESP.CIVIL, AUTO, PATRIMONIO, ETC
099	920.00	225.00	INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULOS MUNICIPALES
099	929.00	226.99	OTROS GASTOS DIVERSOS

Base 28ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.

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

Base 29ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un **crédito exigible** contra la Entidad, derivado de un **gasto autorizado y comprometido**, 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.

Las **facturas** expedidas por los contratistas deberán contener, como mínimo:

- a) La Conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que suscribe. Por la Intervención Municipal, mediante circular dictada al efecto, se facilitaran aquellos datos que habrán de constar preceptivamente en las diligencias de conformidad de las facturas y/o certificaciones acreditativas del gasto, tales como: número de documento contable, fecha del acuerdo y/o resolución, órgano que aprueba el gasto, etc.

El reconocimiento de obligación requiere, cuando proceda, la incorporación del informe del jefe de la dependencia, previsto en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.

Los gastos relativos a créditos del capítulo VI, además de la preceptiva factura, habrán de incluir, cuando proceda, la correspondiente **certificación de obra**, debiendo constar en la misma la **conformidad** por parte de los **Servicios Técnicos municipales o externos**. **Las certificaciones emitidas por técnico externo se realizarán en documento propio en el que no aparezca el membrete del Excmo. Ayuntamiento de Almería.**

Recibidas las facturas en el área gestora del gasto **serán conformadas, si procede**, como norma general, por el **Jefe del Servicio y, en su caso, por el responsable del contrato**. En caso de inexistencia o ausencia de larga duración de los anteriores, la conformidad será prestada por el **Jefe de Sección o, en su defecto, por el Técnico adscrito al Área que resulte competente por razón de la materia**. La conformidad deberá acreditar la correcta recepción del suministro o la prestación del servicio contratado. A las facturas **se podrán acompañar los albaranes correspondientes**, en los que se identifique con indicación del puesto que desempeña, unidad a la que está adscrito y nombre y apellidos del funcionario o trabajador municipal que hubiera retirado del proveedor o recepcionado en las dependencias municipales, los suministros objeto de facturación.

Igualmente se acreditará documentalmente, mediante los correspondientes acuerdos o contratos, la ejecución de las anteriores fases del gasto.

Base 30ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

En los gastos del **Capítulo I** se observarán estas reglas:

- a) La justificación de las **retribuciones básicas, complementarias**, así como las remuneraciones por los conceptos de **productividad y gratificaciones** de altos cargos, personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de **nóminas mensuales**, en las que constatará **diligencia del Jefe de Servicio de Personal y Régimen Interior** acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios.
- b) Las cuotas de **Seguridad Social** quedan justificadas mediante las **liquidaciones correspondientes**.
- c) Los gastos relativos a los créditos de **Acción Social** se justificarán mediante **nóminas independientes** confeccionadas por el Departamento de Personal.
- d) Los gastos de **formación y perfeccionamiento** del personal, una vez **justificado** el gasto, originarán la tramitación de documentos **ADO**.

Aquellos expedientes que afecten al **capítulo I** que impliquen variación de las retribuciones por cualesquiera de los conceptos que las integran, **precisan para su aprobación** del informe propuesta de la Delegación de Área de Personal, suscrito por la Jefatura de Servicio y por la Concejalía Delegada de Personal y de la conformidad de la Concejalía Delegada de Área de Hacienda. Todo ello, sin perjuicio de los demás informes y documentación que hayan de constar en el expediente.

En los gastos del **Capítulo II**, en **bienes corrientes y servicios**, con carácter general se exigirá la presentación de **factura**.

Los Gastos de **dietas y locomoción**, una vez **justificado** el gasto, se tramitará documento **ADO**.

En relación a los **gastos derivados de operaciones financieras**, entendiendo por tales los aplicables a los créditos de los **capítulos III y IX** del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por **intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria**, habrán de **justificarse**, con la conformidad del **Tesorero/a**, que se ajustan al cuadro de amortización.
- 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.

Mediante orden de la Delegación de Área de Hacienda y con la periodicidad que éste estime oportuna, previo informe de la Tesorería Municipal y fiscalización previa de Intervención, se dictará **resolución comprensiva de los gastos financieros a contabilizar en el periodo considerado**.

En las **transferencias**, corrientes o de capital, cuyo **pago** esté **condicionado**, se tramitará **documento "O"** al haberse cumplido las condiciones fijadas. Si el pago de la

transferencia no estuviera **condicionado**, se tramitará **documento ADO** al inicio del ejercicio o en el momento de su concesión según proceda.

En los **gastos de inversión**, el contratista deberá presentar **factura**, acompañada, cuando proceda, de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

La concesión de **prestamos al personal** generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal y Régimen Interior, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 31ª.- ORDENACIÓN DE PAGO.

La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del **Alcalde**, si bien podrá **delegar** de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

En los **Organismos Autónomos**, la competencia para ordenar pagos corresponde al **Presidente** del Organismo, o persona en quien delegue.

La ordenación de pagos con carácter general se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago, de conformidad con el plan de disposición de fondos, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente. En ambos casos el pago podrá ordenarse a propuesta del Concejal Delegado de Economía.

SECCIÓN 2ª.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Base 32ª.- SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

Salvo en el caso de los contratos menores, en todos aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente **documento A**, por **importe igual al coste del proyecto o presupuesto** elaborado por los Servicios Técnicos. Conocido el **adjudicatario** y el **importe exacto** del gasto, se tramitará **documento D**.

Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, la prestación del servicio o del suministro, se tramitarán los correspondientes **documentos O**.

Base 33ª.- AUTORIZACIÓN - DISPOSICIÓN (AD).

Aquellos gastos que respondan a **compromisos legalmente adquiridos** por la Corporación en **ejercicios anteriores**, originarán la tramitación de **documento AD** por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertencen a este grupo los gastos que a continuación se detallan:

- a) **Arrendamientos.**
- b) Contratos de **tracto sucesivo** (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento del alumbrado, etc.).
- c) **Intereses y amortización de préstamos concertados.**
- d) **Gastos plurianuales**, por el importe de la anualidad comprometida.
- e) **Retribuciones básicas, complementarias y productividad** de los puestos de trabajo efectivamente ocupados.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

Los documentos O se tramitarán **cuando sea efectiva** la realización de las obras, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la **presentación de factura, certificación, o ambas**, en su caso, **o el cargo efectuado en cuenta bancaria**.

Base 34ª.- AUTORIZACIÓN - DISPOSICIÓN - OBLIGACIÓN (ADO).

Las **adquisiciones de bienes y demás gastos**, en los que la **exigibilidad de la obligación** pueda ser **inmediata**, así como los que se efectúen a través de **anticipos de caja fija, los mandamientos de pago a justificar** y los **Contratos Menores** originarán la tramitación del **documento ADO**.

Pertenecen a este grupo:

- a) **Dietas y gastos de locomoción.**
- b) **Anticipos reintegrables a funcionarios.**
- c) Gastos por servicios de **correos, telégrafos y teléfonos.**
- d) **Anuncios y suscripciones.**
- e) **Contratos menores que habrán de ser aprobados por la Junta de Gobierno Local, o en su caso, por los Delegados de Área, hasta el límite que se fije en los correspondientes acuerdos de delegación de la Junta de Gobierno Local.** Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base 49ª, relativa a normas especiales de fiscalización.

Base 35ª.- TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO.

La **adquisición relativa a suministros de cualquier naturaleza**, salvo aquellos cuyo objeto consista en el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles, se realizará **exclusivamente** a través de la **Sección Jurídica y de Contratación del Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación del Área de Hacienda**; independientemente de la cuantía del gasto o del procedimiento de contratación exigible en cada caso. Serán tramitados desde esta Sección, así mismo, los contratos de servicios aplicables a los créditos del Área de Hacienda y de Servicios Generales, cuando la competencia para su autorización resida en la Delegación de Área de Hacienda, detallados en la base 27ª de ejecución.

La solicitud de suministros se realizará mediante la petición escrita del Área gestora del gasto con la suficiente antelación para garantizar la correcta tramitación del expediente, debiendo acompañar el detalle de las prescripciones técnicas y la aplicación presupuestaria a la que imputar el gasto. Todo ello, sin perjuicio del resto de documentación preceptiva en función del correspondiente suministro. A la vista de todo lo cual, la Delegación de Área de Hacienda autorizará con carácter previo el inicio del expediente de contratación.

La Intervención General dará cuenta mediante informe escrito, dirigido a la Delegación de Área de Hacienda, de aquellos expedientes de suministros que se hubieran contratado directamente desde las áreas gestoras incumpliendo lo establecido en esta base. A los oportunos efectos, la Delegación de Hacienda podrá elevar a la Junta de Gobierno Local el Informe de la Intervención General.

Base 36ª.- CRÉDITOS DE PERSONAL.

- a) La **aprobación de la plantilla** y de la **relación de puestos de trabajo** supone la **aprobación del gasto resultante de las retribuciones básicas, complementarias y remuneraciones en concepto de productividad**. Por el **importe** de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio **documento AD**.
- b) El **nombramiento de funcionarios**, o la **contratación de personal laboral o eventual**, originará la tramitación de sucesivos **documentos AD** por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
- c) Las **modificaciones** relativas a retribuciones en concepto de **productividad** que se acuerden durante el ejercicio, darán lugar a la tramitación de los correspondientes **documentos AD complementarios** del expedido inicialmente, según proceda.
- d) Las **nóminas mensuales** cumplirán la función de **documento O**, en relación a las **retribuciones básicas, complementarias y de productividad**.
- e) Respecto a las cantidades incluidas en nómina por el concepto **gratificaciones por servicios extraordinarios** prestados fuera de la jornada normal de trabajo, se tramitará **documento ADO**.
- f) La **nómina mensual de remuneraciones a los miembros de la Corporación**, que en todo caso se ajustarán a lo establecido en el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Almería, tendrá la consideración de **documento ADO**.
- g) En cuanto a las cuotas por **Seguridad Social** las liquidaciones correspondientes tendrán la consideración de **documento ADO**.
- h) En relación a los gastos correspondientes a la aplicación de **Acción Social**, al ser una aportación obligatoria, se tramitará **documento AD** al inicio del ejercicio por el importe del crédito autorizado en el Presupuesto.
- i) Las **nóminas** elaboradas para el abono de los conceptos que vengán regulados en el **Reglamento de Funcionarios, Convenio del Personal Laboral y Reglamento del Fondo de Acción Social**, tendrán la consideración de **documento O**.
- j) Los gastos por el concepto de **formación y perfeccionamiento** darán lugar en el momento de su justificación al correspondiente **documento ADO**.

Base 37ª.- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN.

Las indemnizaciones por dietas y gastos de locomoción en razón del servicio serán abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- 1) A los cargos electos:
 - a) Gastos de **locomoción**:
 - Por desplazamiento en **vehículo propio**: se abonarán **0,17 €** por cada kilómetro recorrido.
 - Si el desplazamiento se realiza en cualquier **otro medio** de transporte se abonará el importe justificado.

b) **Dietas:**

- **Dieta por manutención: 60,10 €/día y 30,05 euros por medio día.**
- **Alojamiento: se abonará la cuantía justificada.**

- 2) Al **personal**, sea funcionario, laboral o eventual, las que les correspondan según la legislación aplicable en cada momento.

Base 38ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Para el abono de anticipos a los funcionarios y personal de la Corporación se tramitará **documento ADO**, mediante **expediente tramitado por el Área de Economía y examinado** por la **Comisión encargada** al efecto.

La cantidad anticipada se determinará en función de lo dispuesto en la normativa, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Funcionarios y en el Convenio del Personal Laboral.

Los **reintegros** para devolver el anticipo **se descontarán en la nómina mensual** de retribuciones.

En cualquier caso se tendrán en cuenta las disponibilidades económicas de la Corporación y la necesidad perentoria del solicitante.

Base 39ª.- APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

Las **subvenciones** se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normas concordantes, debiendo ser aprobados por la **Junta de Gobierno Local, tanto su concesión, como su posterior justificación.**

Las transferencias corrientes o de capital, previstas nominalmente en el Presupuesto, destinadas a Organismos Autónomos Administrativos y a Empresas de la Entidad Local, podrán ser aprobadas por el Alcalde-Presidente o por la Concejalía Delegada de Hacienda, en función de la evolución prevista de las necesidades financieras de las respectivas entidades.

Los perceptores de las mismas **rendirán cuenta de la inversión** de los fondos recibidos. En ningún caso se podrán otorgar nuevas subvenciones a un mismo perceptor sin que se hayan justificado las concedidas con anterioridad para el mismo destino.

SECCIÓN 3ª.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 40ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios **en los que no sea posible disponer de comprobantes** con anterioridad a su realización.

La autorización de los mandamientos de pago a justificar con cargo a créditos del Presupuesto del Ayuntamiento de Almería corresponde, a propuesta de los Concejales Delegados de Área, al Concejal Delegado/a de la Delegación de Área de Hacienda. En los organismos

Excmo. Ayuntamiento de Almería

autónomos se estará a lo que en cada caso establezcan sus estatutos y demás normas de funcionamiento. **En la autorización correspondiente se determinará, además de la cuantía y finalidad, el plazo máximo de justificación de la suma a librar, que no podrá exceder de tres meses.**

El importe de las órdenes de pagos a justificar se abonará por transferencia a las **cuentas bancarias restringidas de pagos** que serán abiertas por la Tesorería Municipal con el nombre de "EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA. (UNIDAD ADMINISTRATIVA)... PAGO A JUSTIFICAR" y los intereses que se produzcan se ingresarán en la Tesorería Municipal.

La Tesorería de la Corporación tendrá en todo momento acceso a los movimientos de estas cuentas y quedarán integradas a todos los efectos en la Tesorería Municipal.

En cuanto a la **disposición de fondos**, se efectuará mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizadas con las firma del habilitado. De forma extraordinaria, se podrá disponer de los fondos mediante la firma mancomunada de los tres claveros municipales, lo que se efectuará -en caso necesario- sólo para reintegrar los fondos a un ordinal de Tesorería operativo.

Podrán nombrarse como habilitados en las cuentas restringidas para pagos a justificar al personal funcionario, laboral fijo, personal eventual de la Entidad, así como a los cargos electos de la Corporación.

Las modificaciones de habilitado-pagador requerirán Resolución donde se nombre nuevo habilitado y se exprese la baja anterior. En el supuesto que la cuenta esté justificada, se procederá a modificar en la Entidad Financiera el nuevo habilitado-pagador, dejando inalterable el C.C.C. de dicha cuenta.

Con cargo a estos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio, por consiguiente, **al término del ejercicio deberán quedar cancelados** y justificados todos los libramientos a justificar sin perjuicio de su expedición con cargo al nuevo ejercicio.

Con carácter excepcional, por razones de operatividad, y exclusivamente para los pagos a justificar relativos a gastos de cursos de formación, debido al carácter esporádico de estos gastos para el perceptor, se abonarán por transferencia a la cuenta corriente que el perceptor de dichos fondos determine, previo acuerdo expreso del órgano competente.

Los perceptores de cantidades a justificar, presentarán la **cuenta justificativa de la inversión** de conformidad con la normativa aplicable, acompañada de las **facturas o documentos justificativos del gasto**, sin que en **ningún caso** puedan admitirse **justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento**. La justificación corresponderá al perceptor de los fondos, no admitiéndose las facilitadas por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad.

Los perceptores de pagos a justificar de gastos sobre los que, de conformidad con la legislación sectorial aplicable, sea obligada la práctica de retenciones, serán responsables de la adecuada retención de las cantidades que correspondan en cada caso sobre el pago. En estos supuestos, los perceptores deberán justificar dichos gastos en el más breve plazo posible, y en todo caso dentro de los cinco días siguientes a la realización del pago.

Base 41ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990, tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que

Excmo. Ayuntamiento de Almería

se realicen a las pagadurías, cajas y habilitaciones de cualquier tipo, para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto de los gastos correspondientes a las partidas que se relacionan a continuación:

- a) Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones) aplicables al artículo 21.
- b) Material ordinario no inventariable de oficina, aplicable al concepto 220.
- c) Suministros, aplicables al concepto 221.
- d) Atenciones protocolarias y representativas, aplicables al concepto 226.01.
- e) Atenciones benéficas y asistenciales, aplicables al concepto 480.
- f) Publicaciones en Boletines Oficiales, aplicables al concepto 226.

Los anticipos de caja fija serán autorizados por la Junta de Gobierno Local o por el órgano competente del Organismo Autónomo correspondiente; a propuesta del Concejal delegado y, previos los informes de Intervención y Tesorería en el ámbito de sus respectivas funciones.

Podrán ser habilitados para la disposición de fondos por anticipo de caja fija el personal que tenga la condición de funcionario o laboral fijo al servicio del Ayuntamiento o de alguno de los Organismos Autónomos de él dependientes.

El importe máximo de cada anticipo no podrá exceder a lo largo de todo el ejercicio del veinticinco por ciento del crédito inicial de cada concepto presupuestario.

Los fondos correspondientes a cada anticipo de caja fija se situarán en una cuenta corriente abierta al efecto con la denominación "Excmo. Ayuntamiento de Almería (u Organismo Autónomo que corresponda); anticipo de caja fija nº ...", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad correspondiente por los ingresos iniciales y posteriores reposiciones de fondos en su caso.

Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante orden de transferencia bancaria o cheque bancario, siendo en este caso obligatorio librar el cheque nominativo, cruzado y no a la orden. Excepcionalmente, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, podrá autorizarse el pago en efectivo de determinados gastos con los límites que en dicha Resolución se determinen.

La autorización individual para realizar los pagos por sistema de anticipo de caja fija, se realizará por el Concejal Delegado de Economía o, en el caso de Organismos Autónomos, por el Presidente correspondiente. A tal efecto, se entenderán autorizados los gastos en los que figure el conforme del Concejal del área correspondiente, o del Presidente del Organismo Autónomo.

Podrán realizarse con estos fondos pagos individualizados hasta el límite que se determine en la correspondiente Resolución. Estos pagos, debido al carácter de excepcionalidad, no se ajustarán a las prioridades de pago aplicables al Ayuntamiento u Organismo Autónomo correspondiente. En la Resolución podrá autorizarse la realización de pagos individuales superiores a los límites generales en supuestos excepcionales o urgentes.

En el supuesto de que, en aplicación de la legislación aplicable a determinados gastos, sea obligado practicar retenciones sobre los pagos a realizar por el sistema de anticipo de caja fija, será responsable de la adecuada retención el habilitado en cada Anticipo para disponer de los fondos. En estos supuestos, el habilitado deberá justificar dichos gastos en el más breve plazo posible, y en todo caso dentro de los cinco días siguientes a la realización del pago.

A medida que las necesidades de tesorería lo aconsejen, los habilitados rendirán cuentas de los gastos y pagos realizados ante la Intervención municipal, para su correspondiente fiscalización. Dichas cuentas, en su caso, serán aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno o Concejal en

Excmo. Ayuntamiento de Almería

quien delegue para su posterior reposición. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74, 4 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, los habilitados por anticipos de caja fija, deberán justificar los gastos realizados con cargo al anticipo concedido en todo caso antes del 20 de diciembre del propio ejercicio presupuestario.

En cuanto a la contabilización se estará a lo dispuesto en la Regla 36 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local a dictar cuantas normas e instrucciones sean necesarias para el adecuado desarrollo de lo regulado en esta Base.

Base 42ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual siempre que su **ejecución se inicie en el presente ejercicio** y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el artículo 174 del T.R.L.R.H.L. y en los artículos 79 a 88 del R.D. 500/1.990.

Las autorizaciones de gastos para la contratación de servicios, suministros y **cualesquiera otros que hayan de extender sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en el que se concierten, precisarán de la previa conformidad del Concejal Delegado del Área de Economía**, a la vista de los informes económicos que analicen la viabilidad económica, financiera y presupuestaria del gasto que se pretende. Esta limitación alcanzará igualmente a aquellas modificaciones que se prevean sobre los contratos preexistentes en ejecución.

La **Junta de Gobierno local**, al amparo de lo previsto en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, será el órgano competente para acordar la autorización o disposición relativa a gastos plurianuales.

En el acuerdo de Autorización y Disposición relativo a estos gastos deberán especificarse los detalles concretos del mismo, su financiación y encaje presupuestario en ejercicios futuros con determinación de las anualidades que hayan de aplicarse a cada uno de dichos ejercicios.

CAPÍTULO V.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Base 43ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una **liquidación a favor del Ayuntamiento**; observándose las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de **contraído previo e ingreso directo**, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueben las liquidaciones.
- 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 caso de **subvenciones o transferencias** a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante cargo en la Cuenta de "Compromisos concertados" y abono en la de "Ingresos Comprometidos".
- e) Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

- f) Respecto a la cesión de **tributos del Estado y al Fondo Complementario de Financiación**, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto.
- g) Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.
- h) En los **préstamos concertados**, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.
- i) A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.
- j) En los supuestos de **intereses y otras rentas**, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

Con carácter general, el reconocimiento de derechos y la formalización de ingresos de naturaleza no tributaria se aprobarán mediante decreto de la Delegación de Área de Hacienda o de Alcaldía-Presidencia. La Junta de Gobierno Local podrá avocar en cualquier momento la competencia en materia de reconocimiento del derecho o de la formalización de los ingresos mediante la mera adopción de acuerdos en materia de ingresos. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en los siguientes párrafos.

- CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS TRAMITADOS POR EL ORGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

La contabilización de derechos reconocidos, anulación de derechos pendientes de cobro y aplicación definitiva de ingresos tramitados por el Órgano de Gestión Tributaria se justificará mediante resúmenes contables, que serán remitidos a la Unidad de Contabilidad por los mismos. Estos documentos por su carácter de sintetizadores de información, se obtendrán a partir de los datos contenidos en los expedientes y demás documentos justificativos de las operaciones que se pretenden contabilizar, recogidos en la Base de Datos del Órgano de Gestión Tributaria. Los resúmenes contables se realizarán previa aprobación, en su caso, por el órgano competente en aquellos ingresos de contraído previo de la liquidación correspondiente y, en cualquier caso, para las anulaciones de derechos.

Los ingresos que gestiona el Órgano de Gestión Tributaria ajenos al presupuesto del Ayuntamiento (Organismos Autónomos Administrativos, Concesionarios y Entidades Urbanísticas Colaboradoras), tendrán el siguiente tratamiento:

En cuanto a la Contabilidad del Ayuntamiento solo tendrán repercusión contable las operaciones de cobro, recogiendo las mismas en conceptos no presupuestarios independientes.

En el caso de los ingresos correspondientes a los Organismos Autónomos del Ayuntamiento, el Órgano de Gestión Tributaria enviará a la Unidad de Contabilidad detalle de los derechos reconocidos, anulación de derechos pendientes de cobro y aplicación definitiva de ingresos, para su formalización en sus respectivos presupuestos, mediante resúmenes contables confeccionados conforme a lo descrito en párrafos anteriores y con la misma periodicidad que con la que se envíe la información con repercusión contable para el Ayuntamiento.

En cuanto a los ingresos relativos al resto de entidades a los que el Ayuntamiento realiza la gestión de recaudación en periodo ejecutivo: Concesionarios y Entidades Urbanísticas Colaboradoras, el Órgano de Gestión Tributaria enviará a las mismas información detallada de los cobros aplicados y contabilizados, con periodicidad mensual.

El saldo contable a favor de cada una de las citadas Entidades a las que el Ayuntamiento realiza el servicio de recaudación se abonará mensualmente, para lo cual la Unidad de Contabilidad expedirá las correspondientes órdenes de pago no presupuestarias.

Base 44ª.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS.

El Órgano de Gestión Tributaria tiene asignadas, según consta en el Artículo 2 de su Reglamento Orgánico, las siguientes competencias:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

- b) La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento y de aquellos otros cuya gestión se le encomiende, así como la recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, en los términos previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- c) La dirección, planificación y coordinación de las actuaciones en materia tributaria municipal y demás recursos que le sean atribuidos.
- d) Adoptar acuerdos, dictar actos administrativos y desarrollar el conjunto de actuaciones y trámites necesarios para la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales y de aquellos otros relacionados con los ingresos de Derecho Público, y restantes recursos que se le atribuyan.
- e) La prestación de los servicios de información y asistencia a los contribuyentes.
- f) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios y no tributarios relativos a los conceptos cuya competencia les sean asignados.
- g) El análisis de las previsiones de ingresos públicos y el diseño de la política global de ingresos tributarios.
- h) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del ayuntamiento.
- i) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios y no tributarios, cuya competencia gestora tenga atribuida.
- j) La contestación de las consultas tributarias escritas que se formulen.
- k) La propuesta de aprobación, revisión y modificación del Plan Anual de Control Tributario.
- l) La dirección, coordinación y supervisión de las funciones que específicamente se les encomienda a las unidades de inspección en el Real Decreto 1065/2007.
- m) El estudio y elaboración de propuestas relativas a los recursos humanos y materiales necesarios y suficientes para el correcto desarrollo de las funciones del Órgano.
- n) El establecimiento de objetivos a alcanzar por el personal adscrito al Órgano.
- ñ) La elaboración de sistemas de información y estadísticas relativas a la materia de su competencia.
- o) La colaboración con otras instituciones públicas en las materias objeto del Órgano de Gestión Tributaria.
- p) La gestión de los expedientes sancionadores de tráfico cuya tramitación sea competencia del Ayuntamiento de Almería, así como su recaudación en período voluntario y ejecutivo.
- q) En general, todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos que correspondan al Órgano de Gestión Tributaria o le hayan sido encomendados.

La gestión de determinados ingresos es compartida con las Áreas del Ayuntamiento, habida cuenta que es en cada Área gestora donde se elaboran los expedientes previos a la liquidación.

Estos ingresos quedarán enumerados en un acuerdo que se adopte al efecto por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Titular del Órgano de Gestión Tributaria, donde se determinarán las Áreas gestoras, las ordenanzas que les correspondan, los conceptos del Presupuesto de Ingresos equivalentes y el tipo de acuerdo necesario para su liquidación.

Esta gestión compartida implica que, en estos casos, los responsables de la gestión son los Jefes de Servicio del Área correspondiente:

1. En los casos en que el Titular del Órgano de Gestión Tributaria sea competente para dictar el acuerdo liquidatorio:

1.1 El alta, la baja y las variaciones de los Objetos Tributarios son competencia del Área gestora, así como la formación de los padrones a los que den lugar dichos tributos.

1.2 También corresponderá a cada Área gestora la elaboración de las liquidaciones o autoliquidaciones de estos tributos, en su caso.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

Todo lo anterior dentro de las bases de datos del programa de Gestión Tributaria.

2. En los casos en que el Titular del Órgano de Gestión Tributaria no sea competente para dictar el acuerdo liquidatorio, les corresponde la grabación de la liquidación previamente aprobada y emitir la carta de pago que se obtiene de la base de datos del programa de Gestión Tributaria, en base a los acuerdos que tramitan en virtud de sus competencias. De la misma forma la grabación de la notificación de su acuerdo, cuando esta se produzca, para que en el caso de impago en voluntaria, comience el cómputo del periodo ejecutivo.

3. En cuanto al ingreso privado de viviendas, corresponde al Área gestora el alta, la baja y las variaciones del padrón, así como su formación; al Órgano de Gestión Tributaria le corresponde su liquidación y recaudación en periodo voluntario.

4. Los cánones correspondientes a concesiones administrativas, les corresponde la grabación de la liquidación previamente aprobada por el Área gestora y emitir la carta de pago que se obtiene de la base de datos del programa de Gestión Tributaria. Así mismo, la grabación de la notificación de su acuerdo, cuando ésta se produzca, para que en el caso de impago en voluntaria, comience el cómputo del periodo ejecutivo.

La gestión de los ingresos incluidos en esta Base, tanto la comunicación de liquidaciones a las entidades financieras, como la informatización de cobros, se podrá realizar en soporte magnético a través de la denominada Banca Electrónica con arreglo a los acuerdos municipales de autorización de apertura de cuentas restringidas de colaboración en la recaudación y a las especificaciones técnicas fijadas en los cuadernos números 57 y 60 del Consejo Superior Bancario.

Las transferencias recibidas para el pago de deudas con el Órgano de Gestión Tributaria, realizadas a través de la cuenta habilitada al efecto o de cualquier otra, que no puedan ser aplicadas a sus correspondientes deudas debido a que en las ordenes de transferencia no se identifique correctamente el destino de las mismas o la deuda sea inexistente, se considerarán recursos eventuales del presupuesto de ingresos y se procederá, de la siguiente forma:

Periódicamente, se realizará liquidación conjunta por el montante total de las transferencias recibidas de tal naturaleza, que se imputará al concepto presupuestario de "Otros Ingresos Diversos".

En todo caso, a 31 de diciembre de cada ejercicio deberán haberse aplicado todas las transferencias recibidas hasta el 30 de noviembre de ese mismo año, salvo excepciones justificadas.

La contabilización de derechos reconocidos, anulación de derechos pendientes de cobro y aplicación definitiva de ingresos tramitados por el Órgano de Gestión Tributaria se justificará mediante resúmenes contables, remitidos a la Unidad de Contabilidad. Estos documentos por su carácter de sintetizadores de información, se obtendrán a partir de los datos contenidos en los expedientes y demás documentos justificativos de las operaciones que se pretenden contabilizar, recogidos en la base de datos del Órgano de Gestión Tributaria. Los resúmenes contables se realizarán previa aprobación, en su caso, por el órgano competente en aquellos ingresos de contraído previo de la liquidación correspondiente y, en cualquier caso, para las anulaciones de derechos.

Los citados resúmenes contables podrán ser enviados mediante Ficheros de Intercambio, con formato de texto, para la carga directa de los mismos en la aplicación de contabilidad.

Base 45ª.- GESTIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

- PLAN DE TESORERÍA.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

Corresponderá a la Tesorería elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por la Delegación de Área de Hacienda.

La gestión de los recursos 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 en sus correspondientes vencimientos.

La Tesorería velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo.

- **CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.**

Los ingresos de cualquier tipo, 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 Única**.

Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de **subvenciones**, iniciarán expediente para la aceptación de la misma por la Junta de Gobierno Local, previo informe de Intervención.

La **Tesorería Municipal controlará y velará especialmente por la inexistencia de movimientos en cuentas bancarias pendientes de formalización contable**. A tal fin, comunicará de manera fehaciente a las áreas gestoras los apuntes pendientes de formalización.

- **OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO**

Se establecen como previsiones presupuestarias, al amparo de lo dispuesto en el artículo 51 del T.R.L.R.H.L., las siguientes:

Podrán ser concertadas operaciones de crédito a corto plazo hasta el límite en su conjunto del 30 % de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación hayan de realizarse en el primer semestre del año sin que se hayan producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

Dentro de las previsiones a que se refiere el apartado anterior, el procedimiento para la concertación de las mencionadas operaciones de crédito se ajustará a lo dispuesto en el artículo 4.1.l) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En cualquier caso, se someterá a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar cuantas normas e instrucciones considere conveniente para el adecuado desarrollo de lo regulado en esta Base.

- **EXCEDENTES TEMPORALES DE TESORERIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 199.2 del T.R.L.R.H.L., el Ayuntamiento o los Organismos Autónomos de él dependientes, podrán rentabilizar excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad. Los contratos que se suscriban para la adecuada rentabilización de estos excedentes se ajustarán a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia.

- **MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERIA**

La realización de movimientos internos de tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196.1.c) del T.R.L.R.H.L. se tramitarán mediante Instrucción del Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue y, en base a dicha instrucción, se materializarán mediante la transferencia bancaria correspondiente.

Una vez dictada la Instrucción del Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue, los movimientos internos de tesorería entre cuentas del Ayuntamiento o de los organismos autónomos se autorizarán por el Tesorero Municipal. En aras a garantizar una mayor operatividad y efectividad de los movimientos internos de tesorería, éstos se contabilizarán con posterioridad a su ejecución, mediante notificación de la Tesorería municipal a la Unidad de Contabilidad.

En ningún caso será de aplicación este proceder a las aportaciones del Ayuntamiento de Almería a sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes.

- **PAGO DE OBLIGACIONES**

El pago de obligaciones podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Por transferencia bancaria, siendo éste el medio que se utilizará con preferencia para el pago.
- Excepcionalmente, por cargo en cuenta u orden de cargo, en aquellos casos en que así lo determinen contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento.

De modo excepcional, el pago se podrá realizar mediante cheque de cuenta corriente municipal o de alguno de los Organismos Autónomos de él dependientes, que serán nominativos en todos los casos, cruzados para abonar en cuenta y no a la orden.

Cuando los pagos se realicen mediante el libramiento de cheques, la entrega de los mismos se realizará por la Tesorería municipal a los acreedores expresados en las correspondientes órdenes de pago. En el supuesto de personas físicas, se acreditará la identidad del destinatario del pago mediante exhibición de Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. En el supuesto de destinatarios personas jurídicas, únicamente se entregarán los correspondientes cheques a las personas autorizadas para recibir pagos, en virtud de apoderamientos notariales, debidamente bastanteados por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.

- **CESION DE CREDITOS**

Los terceros contratistas, acreedores del Ayuntamiento u Organismo Autónomo de éste dependiente, podrán ceder sus créditos con el Ayuntamiento. Para que esta cesión surta efecto ante la Entidad Local correspondiente y pueda ser abonado el correspondiente crédito al cesionario, será necesario el cumplimiento de los requisitos que a continuación se detallan:

- I. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura, habiéndose fiscalizado dicho gasto por la Intervención municipal. En el caso de que no se hubiera reconocido la obligación al tiempo de efectuar la toma de razón, se dejará constancia de este hecho en la misma.
- II. Que no se haya producido la ordenación del pago de la obligación correspondiente.
- III. Que se presente ante la Unidad de Contabilidad la factura correspondiente que se pretenda ceder, al objeto de su toma de razón, en la que constará:
 - Diligencia original del órgano de gestión, indicando que son las únicas facturas válidas a efectos de cesión de crédito.
 - Firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre, los apellidos y NIF de los firmantes.
 - Bastanteo de la Asesoría Jurídica que acredite, tanto al firmante cedente, como al firmante cesionario para ceder y aceptar cesiones de crédito, respectivamente.
- IV. En la aceptación de la cesión de crédito por parte del cesionario se deberá incluir:
 - Cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al cedente e indicación del importe de la factura que se cede.
 - De igual modo, el cesionario deberá indicar el código de la cuenta corriente en la que se realizarán los pagos de los créditos cedidos. Las cuentas destinatarias del pago serán de titularidad de la cesionaria.

Aquellos terceros contratistas que precisen de las facturas originales obrantes en el Ayuntamiento de Almería o en alguno de sus Organismos Autónomos, para efectuar las correspondientes diligencias de cesión de créditos, habrán de solicitarlo mediante instancia presentada en el Registro General y dirigida a la Unidad de Contabilidad, que será la encargada de recabar el documento solicitado al Área Gestora, de lo que quedará debida constancia.

Por la Unidad de Contabilidad se procederá, en su caso y previas las comprobaciones oportunas, a la entrega de la factura o documento equivalente al tercero solicitante, de lo que quedará constancia en el registro de facturas mediante comparecencia suscrita por el tercero. Por tanto, queda expresamente prohibido que por las Áreas Gestoras se entreguen directamente a los terceros contratistas del Ayuntamiento o de sus organismos autónomas las facturas que obren en su poder, siendo directamente responsable quien contraviniese esta prohibición.

Una vez efectuadas las diligencias para la cesión de créditos, así como el bastanteo por parte de la Asesoría Jurídica, el tercero acreedor del Ayuntamiento presentará la factura en el registro de facturas de la Unidad de Contabilidad, desde donde se tramitará la toma de razón del endoso, procediéndose a su devolución al Área Gestora a los efectos de continuar con la tramitación de la misma.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

En aquellos casos en que conste en el Ayuntamiento de Almería o en sus Organismos Autónomos, notificación de diligencia de embargo decretada por autoridad judicial o administrativa sobre los créditos objeto de la cesión, se actuará de la siguiente manera:

a) Si la diligencia de embargo de créditos se ha notificado con anterioridad a la toma de razón del endoso, se hará constar este hecho en la misma.

b) Si la diligencia de embargo de créditos se ha notificado con posterioridad a la toma de razón del endoso y con carácter previo a la realización del pago, por el Ayuntamiento de Almería u organismo autónomo correspondiente se procederá a notificar este hecho ante el órgano judicial o administrativo que decreta el embargo, para que éste resuelva lo procedente, contra cuya resolución los interesados deberán hacer valer los recursos oportunos.

- **REGISTRO DE FACTURAS.**

La totalidad de las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por éstos, una vez que se hayan presentado en el Registro General, o través del registro para las facturas electrónicas, tanto del Ayuntamiento, como de sus Organismos Autónomos, se remitirán directamente por dicho Registro General a la Unidad de Contabilidad para su anotación en el registro de facturas. Inmediatamente después, por la Unidad de Contabilidad, se procederá a remitir dichos documentos a los órganos gestores responsables de su tramitación, que deberá constar en la propia factura, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 33ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

Por la Tesorería municipal se establecerán los procedimientos adecuados para requerir a los órganos gestores la justificación oportuna en caso de que la tramitación de los expedientes para el reconocimiento de la obligación se demorase por plazo superior a un mes desde la fecha de anotación en el registro de facturas. Todo ello, a los efectos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, los jefes de servicio de los órganos gestores responsables de la tramitación de las facturas, dispondrán de un plazo **de siete días hábiles** para su devolución a la Unidad de Contabilidad, una vez conformada, o acreditar la devolución al tercero por no corresponder o contener defectos en la misma.

Base 46ª.- FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de **operaciones no presupuestarias**.

CAPÍTULO VI.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Base 47ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.

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

Asimismo, por el **saldo** de disposiciones de la aplicación de **Acción Social** se efectuará **documento O**.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de **facturas** dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a 31 de diciembre de las facturas.

Cuando sean **gastos corrientes** y conste **informe del Servicio** gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de **documento O**.

Cuando dentro de un ejercicio no se hubiera podido efectuar el reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, se registrará, al menos a 31 de diciembre, un acreedor a través de la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto", que quedará saldada cuando se registre la imputación presupuestaria de la operación.

Base 48ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

Todos los **cobros** habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al servicio de Recaudación.

Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos, de conformidad con lo previsto en la Base 43ª.

CAPÍTULO VII.- FISCALIZACIÓN.

Base 49ª.- NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD.

49. 1.- NORMAS DE FISCALIZACIÓN.

1. Fiscalización de ingresos

La fiscalización en materia de ingresos públicos se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, mediante la sustitución de la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad, tanto para la Administración

Excmo. Ayuntamiento de Almería

Municipal como para sus Organismos autónomos. En consecuencia los derechos e ingresos públicos quedan sujetos a fiscalización mediante actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, en todo caso, la intervención general podrá someter, en cualquier momento, a examen exhaustivo cualquier expediente.

2. Fiscalización de gastos

Los actos administrativos y cualquier otro expediente de contenido económico que suponga la autorización, disposición o reconocimiento de un gasto está sujeto a fiscalización con carácter previo. En especial, están sujetos a previa fiscalización por intervención los expedientes de contratación previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No obstante, no se ejercerá fiscalización previa de la fase de autorización de gasto de los contratos menores, distinguiendo:

- No se someterán a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de los gastos de hasta 3.000,00 euros, sin perjuicio de requerir, en todo caso: El informe de necesidad del gasto del centro gestor, el documento contable RC de retención de crédito y el acuerdo de adjudicación.
- Los gastos de capital, y los corrientes con financiación afectada, se someterán, en cualquier caso, con independencia de su importe, a fiscalización previa.

49. 2.- NORMAS DE CONTABILIDAD

La tramitación de los expedientes correspondientes a contratos menores, definidos en la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, exigirá, como mínimo, la propuesta razonada por el Centro Gestor del gasto, la aprobación del mismo por el órgano competente y la posterior incorporación de la factura y, en el contrato menor de obras, además, la memoria valorada de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

La tramitación de gastos de inversión (capítulos VI y VII) a través de contrato menor precisará, en todo caso y con independencia de su importe **-con carácter previo a la realización del gasto-** el documento contable de retención de crédito, haciendo constar desde la **Unidad de Contabilidad**, asimismo, la existencia de los suficientes recursos financieros afectados.

La tramitación de contratos menores relativos a expedientes de gasto corriente precisarán **-con carácter previo a la realización del gasto-** la expedición de documento contable de retención de crédito elaborado por la **Unidad de Contabilidad**.

La Junta de Gobierno Local, cuando las circunstancias de la gestión económico-financiera lo aconsejen, podrá acordar la alteración de los anteriores límites y los requisitos para la tramitación del gasto.

Base 50ª.- REMANENTE DE TESORERÍA Y DOTACIÓN DE SALDOS DE DUDOSO COBRO.

Excmo. Ayuntamiento de Almería

Al objeto de alcanzar una cifra de Remanente de Tesorería de la forma más realista posible, han de minorarse los derechos pendientes de cobro con los que se consideren de difícil o imposible recaudación. Los criterios que se proponen parten de la antigüedad de los derechos pendientes de cobro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 bis, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, introducido por el número uno del artículo segundo de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local («B.O.E.» 30 diciembre); el Ayuntamiento de Almería deberá informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación 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.
- e) La Intervención General, o el Órgano de Gestión Tributaria podrá proponer motivadamente la minoración de otros derechos liquidados pendientes de cobro que, no encontrándose entre los anteriores, hayan de ser considerados de difícil o imposible recaudación.

Las deudas liquidadas a favor del Ayuntamiento de Almería, cuyo deudor sea el propio Ayuntamiento se dotarán en su totalidad considerándose como de imposible recaudación.

La determinación de los derechos a declarar como de dudoso cobro, se realizará mediante la aplicación de un porcentaje a tanto alzado, dada la dificultad que supondría su cálculo en forma individualizada. Los porcentajes detallados operarán como límites mínimos a la dotación de los saldos de dudoso cobro, aquellos podrán ser elevados, cuando por el Órgano de Gestión Tributaria, la Intervención General o por la Tesorería Municipal se observen circunstancias que aconsejen la aplicación de mayores porcentajes a los mínimos establecidos con anterioridad.

Base 51ª.- ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS.

En virtud de lo establecido en el apdo. 3 del art. 73 de la Ley 7/85, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, se establece una dotación a los grupos políticos a efectos de su actuación corporativa compuesta por un **componente fijo que asciende a quince mil (15.000,00) euros anuales** por cada grupo político, y un **componente variable de nueve mil (9.000,00) euros anuales** por cada concejal integrado en el grupo político correspondiente. Estas cantidades se prorratearán por doceavas partes, pudiendo acumularse varias mensualidades para su abono. El prorrateo será

Excmo. Ayuntamiento de Almería

diario en aquellos meses en los que concurren modificaciones en la composición política de la Corporación.

Estas dotaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Cada uno de los grupos políticos llevará una contabilidad específica de dicha dotación, cuya cuenta justificativa y contabilidad presentarán en los tres primeros meses del ejercicio siguiente para que, previa fiscalización, sea aprobada por el Pleno Municipal.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera:

En lo no previsto especialmente en estas Bases se estará a lo dispuesto por la legislación específica de las entidades locales y como legislación supletoria la correspondiente de la Administración del Estado, en concreto la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria

Segunda:

Las controversias que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención General y de los Servicios Municipales interesados.
