



## **ÍNDICE**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.**

Sección PRIMERA: Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1.- Principios Generales

BASE 2.- Ámbito de aplicación

Sección SEGUNDA: Del Presupuesto general.

BASE 3.- Estructura

BASE 4.- Del Presupuesto General y su Prórroga

### **CAPÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.**

Sección PRIMERA: Vinculación jurídica de los Créditos.

BASE 5.- Vinculación jurídica

BASE 6.- Efectos de la vinculación jurídica

BASE 7.- Creación y desglose de aplicaciones presupuestarias.

Sección SEGUNDA: Modificaciones de Créditos.

BASE 8.- Transferencias y Generaciones de créditos

BASE 9.- Créditos ampliables

BASE 10.- incorporación de remanentes

Sección TERCERA: Disponibilidad de los Créditos.

BASE 11.- Disponibilidad de los créditos

### **CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

Sección PRIMERA: La Autorización y Disposición del Gasto.

BASE 12.- Órganos competentes

BASE 13.- Procedimiento para la Autorización de Gastos

BASE 14.- Disposición de gastos

Sección SEGUNDA: El reconocimiento de la obligación.

BASE 15.- Reconocimiento de la Obligación

BASE 16.- Documentos suficientes para el reconocimiento

Sección TERCERA: Ejecución del Pago.

BASE 17.- Ordenación del Pago

### **CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

Sección PRIMERA: Pagos a Justificar.

BASE 18.- Pagos "a justificar"

Sección SEGUNDA: Anticipos de Caja Fija.

BASE 19.- Anticipos de Caja Fija

### **CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.**



- BASE 20.- De los derechos de la Hacienda Local
- BASE 21.- Aplazamiento y fraccionamiento de los derechos de naturaleza pública
- BASE 22.- Bajas de recibos
- BASE 23.- Prescripción de los derechos de la Hacienda pública provincial
- BASE 24.- De la contabilización de los ingresos

#### **CAPÍTULO VI. NORMAS CONTABLES**

- BASE 25.- Órgano que tiene atribuida la función de contabilidad
- BASE 26.- Gestión contable
- BASE 27.- Normas de valoración del Inmovilizado
- BASE 28.- Principios contables
- BASE 29.- información periódica para el Pleno de la Corporación
- BASE 30.- Provisiones para insolvencias

#### **CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

Sección PRIMERA: La fiscalización del gasto

Subsección primera: De la fiscalización limitada previa

- BASE 31.- Concepto y alcance
- BASE 32.- Contratación de personal
- BASE 33.- Nóminas del personal
- BASE 34.- Contratos de obras
- BASE 35.- Contratos de suministros
- BASE 36.- Contratos de consultoría y asistencia y de servicios
- BASE 37.- Expedientes de contratos de gestión de servicios públicos
- BASE 38.- Contratos patrimoniales
- BASE 39.- Subvenciones
- BASE 40.- Convenios de colaboración excluidos del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- BASE 41.- Reclamaciones de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial.
- BASE 42.- Expropiaciones de bienes
- BASE 43.- Control posterior

Subsección segunda: Del resto de las fases de la fiscalización

BASE 44.- Del resto de las fases de la función interventora

Subsección tercera: De los informes de Intervención

- BASE 45.- Reparos
- BASE 46.- Procedimiento de discrepancias
- BASE 47.- Omisión de Fiscalización

Sección SEGUNDA: La Fiscalización de los ingresos

BASE 48.-De los ingresos y de los Recursos Gestionados de Otros Entes Públicos

#### **CAPÍTULO VIII. NORMATIVA ESPECIAL PARA EL I.L.C.**

- BASE 49.- Vinculación Jurídica de los Créditos
- BASE 50.- Modificaciones presupuestarias
- BASE 51.- Ejecución presupuestaria

#### **CAPÍTULO IX. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

BASE 52.- Ejecución de garantías

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

#### **DISPOSICIONES FINALES.**



## **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

### **SECCIÓN PRIMERA: Principios generales y ámbito de aplicación.**

#### **BASE 1 Principios generales.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

#### **BASE 2 Ámbito de aplicación.**

Las presentes Bases serán de aplicación tanto para la Diputación Provincial de León, como para el Organismo autónomo administrativo denominado Instituto Leonés de Cultura.

### **SECCIÓN SEGUNDA: Del Presupuesto general.**

#### **BASE 3 Estructura.**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989 y su modificación de 8 de septiembre de 1999, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos con los criterios funcional y económico.

Los créditos consignados en el Estado de Gastos vendrán desarrollados respecto a la clasificación orgánica en tres dígitos, correspondientes al área, subárea y servicio, respecto a la clasificación funcional en cinco dígitos, correspondientes al grupo de función, función, subfunción, programa y subprograma, y respecto a la clasificación económica en siete dígitos: capítulo, artículo, concepto, subconcepto, partida y, los dos últimos dígitos, que reflejan el ejercicio presupuestario en el que se aprobó la partida, que no aparecerán cuando sea de ejercicio corriente.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica funcional y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5.



#### **BASE 4 Del Presupuesto General y su Prórroga.**

**Primero:** El Presupuesto General cuyo importe consolidado asciende a ciento sesenta y seis millones cuatrocientos diecisiete mil ciento veinticinco Euros con 16 céntimos (166.417.125,16 €) , está integrado por:

a.- El Presupuesto de la Diputación Provincial, cuyo importe en gastos e ingresos asciende a ciento cuarenta y dos millones quinientos noventa y cinco mil doscientos noventa y cuatro euros con treinta y seis céntimos (166.234.104 €).

b.- El Presupuesto del Organismo Autónomo Administrativo denominado Instituto Leonés de Cultura, por un montante en gastos e ingresos de cinco millones ochocientos noventa y tres mil doscientos cincuenta y ocho euros con dieciséis céntimos (5.893.258,16 €).

c.- Los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de IPELSA, sociedad anónima participada al 100 por 100 por la Diputación Provincial, y que ascienden a doscientos ochenta y nueve mil setecientos sesenta y tres euros (289.763 €).

**Segundo:** El Anexo de Personal, como documento integrante del Presupuesto General, deberá contener:

- La Plantilla y la relación de puestos de trabajo.
- El coste total de la Plantilla desglosado por funcionarios, laborales, fijos discontinuos y eventuales, así como miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, tanto para el I.L.C. como para la Diputación Provincial, en el que se especificarán las retribuciones totales y la Seguridad Social a cargo de la Institución correspondiente.
- Informe de la Unidad de Personal en el que se especifiquen las variaciones que contiene la Plantilla en cuanto a altas y bajas y a las retribuciones en ellas contempladas con especificación de los incrementos previstos y su adecuación a las disposiciones legales.
- Dictamen favorable de la Comisión de Régimen Interior y Personal.

**Tercero:** Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo. La Prórroga del Presupuesto se llevará a cabo por el procedimiento establecido en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y además en los siguientes términos:

- a.- No tendrán el carácter de prorrogables los siguientes créditos:
- Las modificaciones de crédito.
  - Los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior.
  - Créditos financiados con ingresos específicos que únicamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.



– Con carácter general los créditos del capítulo 6 y 7, salvo los que recojan compromisos de gasto debidamente adquiridos de ejercicios anteriores así como los siguientes conceptos:

- 601.99 Honorarios redacción de proyectos
- 622 Edificios y otras construcciones
- 623.00 Maquinaria, instalaciones y utillaje
- 625 Mobiliario y enseres
- 626.00 Equipos de información
- 632 Edificios y otras construcciones

– Los créditos del Capítulo 4, salvo aquellos que reflejen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores o que se trate de transferencias corrientes al Organismo Autónomo Administrativo o a la Sociedad Mercantil.

b.- Una vez ajustados a la baja los créditos iniciales se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto Prorrogado, en los siguientes términos y por este orden:

- En primer lugar, se incrementarán los capítulos 3º y 9º con el objeto de atender, si existen, las mayores cargas financieras.
- En segundo lugar, se incrementarán los gastos de personal en los términos previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c.- Realizados los ajustes, si todavía se produce un superávit presupuestario, se reducirán el concepto o conceptos de ingresos, previo informe del órgano Interventor, en la cuantía precisa para que el Presupuesto se encuentre equilibrado. El margen así reducido podrá constituir fuente de financiación para futuras modificaciones presupuestarias, previo informe del citado órgano.

## **CAPÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.**

### **SECCIÓN PRIMERA: Vinculación jurídica de los Créditos.**

#### **BASE 5 Vinculación jurídica.**

**Primero:** Se considera adecuado para la gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos.



### **Capítulo I: Gastos de Personal.**

a) Respecto de la clasificación orgánica, se establece con carácter general el servicio excepto los servicios 110, 111, 113, 120, 121, 122, 130, 131, 200, 201, 500, 501, 502 a nivel de subárea.

b) Respecto de la clasificación funcional, el de grupo de función.

c) Respecto de la clasificación económica, se establece con carácter general el artículo con las excepciones siguientes:

- Los gastos de personal laboral a nivel de concepto.
- Los gastos en gratificaciones y productividad a nivel de concepto.
- Los gastos en prestaciones sociales y de formación y perfeccionamiento, también a nivel de concepto.

d) Los gastos de personal que se encuentren dentro de un proyecto por tener financiación afectada, estarán vinculados con el nivel de desagregación económica con que aparezcan en el Presupuesto.

### **Capítulo II: Compra de bienes corrientes y servicios.**

a) Respecto de la clasificación orgánica, el servicio.

b) Respecto de la clasificación funcional: Se establece con carácter general el subprograma.

c) Respecto de la clasificación económica: Se establece con carácter general el artículo con las siguientes excepciones, que serán vinculantes a nivel de concepto:

- Los gastos imputados al concepto 221, "Suministros".
- Los gastos imputados al concepto 222, "Comunicaciones".
- Los gastos imputados al concepto 224, "Primas de seguros".
- Los gastos imputados al concepto 227, "Trabajos realizados otras empresas".

d) Los gastos financiados con recursos afectados y los gastos del subprograma 51163 correspondientes al artículo 21, estarán vinculados con el nivel de desagregación económica con que aparezcan en el Presupuesto.

### **Capítulo III: Gastos Financieros.**

Los créditos tendrán carácter de vinculantes a nivel de área grupo de función y artículo.

### **Capítulo IV: Transferencias Corrientes.**

a) Respecto de la clasificación orgánica, el servicio.

b) Respecto de la clasificación funcional: Se establece con carácter general el subprograma.

c) Respecto de la clasificación económica: Se establece con carácter general el artículo

- De la clasificación funcional, el subprograma.



- De la clasificación económica, el artículo.

#### **Capítulo VI: Inversiones Reales.**

Los créditos financiados con recursos afectados serán vinculantes con el nivel de desagregación económica con que aparezcan en el Presupuesto.

El resto de los créditos a nivel de servicio subprograma y concepto, salvo los conceptos 623 y 625, que serán vinculantes a nivel de artículo.

#### **Capítulo VII: Transferencias de Capital.**

La vinculación jurídica será al nivel de desagregación con que figura en el estado de gastos del Presupuesto.

#### **Capítulo VIII: Activos Financieros.**

Los anticipos de haberes así como los préstamos para adquisición de viviendas, estarán vinculados al nivel de desagregación económica con que aparecen reflejados en el Presupuesto.

#### **Capítulo IX: Pasivos Financieros.**

La vinculación se realizará a nivel de área grupo de función y capítulo.

**Segundo:** Los créditos ampliables, los generados por ingresos, así como los créditos extraordinarios, serán vinculantes con el nivel de desagregación con que aparezcan en el Presupuesto.

#### **BASE 6 Efectos de la vinculación jurídica.**

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto.

En el caso en que existan subdivisiones del Centro Gestor integrados en el mismo nivel de vinculación jurídica, habrán de ser informados de la aplicación de aquellos gastos que vayan a ser realizados con cargo a las partidas por ellos gestionadas.

#### **BASE 7 Creación y desglose de aplicaciones presupuestarias**

De acuerdo con lo dispuesto en la Regla 9 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de fecha 1 de febrero de 1996 que aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la Ejecución del Gasto de la Administración General del Estado cuando existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones dentro del mismo nivel



de vinculación que no figuren en la contabilidad del seguimiento del presupuesto de gastos por no contar con dotación presupuestaria, el servicio gestor la creación de la correspondiente aplicación presupuestaria, sin necesidad de efectuar una operación de transferencia de crédito. Dicha creación deberá aprobarse por Resolución de la Presidencia.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención General, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga a la Presidencia la creación de nuevas partidas presupuestarias.

## **SECCIÓN SEGUNDA: Modificaciones de Créditos.**

### **BASE 8 Transferencias y Generaciones de créditos.**

**Primero:** La aprobación de las transferencias de créditos, siempre que no afecten a distintos grupos de función, será competencia del Presidente de la Corporación y, además, cuando afecten a distintos subprogramas, requerirá la conformidad del o de los Diputados a que afecte la modificación.

Las limitaciones establecidas en el artículo 180.1 del TRLHL , no operarán cuando concurren simultáneamente los siguientes requisitos:

- Que los créditos que se pretenden aumentar o disminuir hayan sido disminuidos o aumentados mediante transferencia de crédito.
- Que para la minoración del crédito no sea necesario acudir a la bolsa de vinculación, de tal forma que siga existiendo crédito en la partida.
- Que el órgano sea el mismo.

**Segundo:** Corresponde al Presidente de la Corporación la aprobación de los expedientes de Generación de Créditos.

### **BASE 9 Créditos ampliables.**

**Primero:** La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del Centro gestor del gasto, será aprobado por el Presidente mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

**Segundo:** Las fianzas incautadas a los Contratistas por incumplimiento de las obligaciones derivadas de los Contratos de Obras, podrán ampliar la Partida destinada a la financiación de dicha obra.





**Tercero:** En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:

CONCEPTO	DENOMINACION	PARTIDA	DENOMINACION
30001	VENTA PRODUCTOS TALLERES NTRA. SRA. DEL VALLE	31322 22613	TALLER OCUPACIONAL CENTRO NTRA.SRA.DEL VALLE
30104	APORTACION GANADEROS, DISTRIBUCION DOSIS SEMINALES	71185 22111	DOSIS SEMINALES EN BOBINO
31009	TASA DIRECCION E INSPEC. TECN. OBRAS Y SERVICIOS	44443 22706	DIRECCION DE OBRAS
31007	TASA DIRECCION OBRAS E INSPECCION MINER	51163 22706	ASISTENCIA TÉCNICA OBRAS MINER
31015	TASA SEGURIDAD Y SALUD	44443 22708	SEGURIDAD Y SALUD
31016	TASA SEGURIDAD Y SALUD MINER	511631 22709	SEGURIDAD Y SALUD OBRAS MINER
34001	TRABAJOS IMPRENTA A SERVICIOS DIPUTACION	12105 22001	TRABAJOS IMPRENTA DIPUTACION
34031	P.PUBLICO TALLERES OCUPACIONALES - COSAMAI	42234 22613	TALLERES OCUPACIONALES- GTOS DIVERSOS
39902	INGRESOS CONTRATISTAS POR GASTOS DE PUBLICIDAD	12106 22602	PUBLICIDAD CONTRATISTAS
39904	CUOTAS PARTIC.ACT JUVENILES	31316-22900	GTOS.FTO.ACT.JUVEN.
39905	PREC.P. ESCUELAS INVIERNO	45253-22717	ESCUELAS DE INVIERNO.
39908	RECUPERACION GASTOS Y COSTAS RECAUDACION	61174 22609	GASTOS DIVERSOS RECAUDACION
39919	RETENCIONES DIRECCION OBRAS	44443 22706	DIRECCION DE OBRAS
39920	RETENCIONES CONTROL CALIDAD	44443 22707	CONTROL DE CALIDAD
39924	SEGURIDAD Y SALUD DE OBRAS MINER	511631 22709	SEGURIDAD Y SALUD OBRAS MINER
39925	CONTROL DE CALIDAD DE OBRAS MINER	511631 22710	CONTROL DE CALIDAD OBRAS MINER
83000	RTGRO.ANTICIPO HABERES FUNCIONARIOS	12105 83081	ANTICIPO HABERES PERS.FUNCIONARIO.SERVICIOS GENERALES
83001	RTGRO.ANTICIPO HABERES PERSONAL LABORAL	12105 83082	ANTICIPO HABERES PERS.LABORAL.SERVICIOS GENERALES

### **BASE 10 Incorporación de remanentes.**

**Primero:** De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, por Resolución de la Presidencia y previo informe del órgano Interventor, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en el ejercicio anterior siempre que se encuentren financiados con recursos afectados.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de dichos afectados.

**Segundo:** Los proyectos de gastos financiados con recursos afectados, obligatoriamente incorporables, podrán incorporarse con anterioridad a la Liquidación del Presupuesto por el montante de las desviaciones positivas de financiación obtenidas a través del Módulo de Proyectos de Gastos con Financiación Afectada.



En el supuesto de que dichos proyectos utilicen parte del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, será preciso informe previo del Órgano Interventor en el que se justifique que el Remanente de Tesorería por este concepto previsto en la liquidación del Presupuesto permite la utilización previa de estos recursos.

### **SECCIÓN TERCERA: Disponibilidad de los Créditos.**

#### **BASE 11 Disponibilidad de los créditos**

Primero: Con carácter general , los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

Segundo: No obstante lo anterior, aquellos créditos que se encuentren financiados con recursos afectados , no estarán disponibles hasta que , según los casos, se haya reconocido el derecho ,concedido la autorización prevista en el artículo 53 del TRLHL, comprometido en firme el ingreso o se haya recaudado efectivamente el derecho.

### **CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

#### **SECCIÓN PRIMERA: Autorización y Disposición de Gastos.**

##### **BASE 12 Órganos competentes**

**a.- Con carácter general** la autoridad competente para dicha Autorización vendrá determinada:

- Por lo dispuesto en los artículos 33.2 y 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social y por la Ley 57/2003, de 16 de septiembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Por el Acuerdo del Pleno de 28 de julio de 2003, por el que se delegan competencias en la Comisión de Gobierno.
- Por el Decreto número 3094/2003, de veinticuatro de julio, por el que se delegan competencias de la Presidencia en la Comisión de Gobierno, así como por Decreto número 3930/2003, de 23 de septiembre, por el que se modifica la delegación efectuada.

**b.- En materia de Contratación** y teniendo en cuenta que el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto General de la Diputación Provincial (capítulos 1,2,3,4 y 5) asciende a la cantidad de 10.439.382,22 € , los órganos competentes serán los siguientes:



El Pleno:

- Para contratos y concesiones de todo tipo, cuando su importe supere los 6.000.000 €.
- Contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años.
- Contratos y concesiones cuya duración no sea superior a cuatro años, cuando el importe acumulado de todas las anualidades supere los 6.000.000 €.

La Junta de Gobierno:

- Contratos y concesiones de todo tipo cuyo presupuesto supere los 300.510 €.
- Contratos y concesiones de todo tipo cuya duración no sea superior a cuatro años, cuando el importe acumulado de todas las anualidades supere los 300.510 €.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuyo presupuesto supere los 300.510 €.

El Presidente:

- Contratos y concesiones de todo tipo cuyo presupuesto sea inferior o igual a 300.510 €.
- Contratos y concesiones cuya duración no sea superior a cuatro años, cuando el importe acumulado de todas las anualidades sea inferior o igual a 300.510 €.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuyo presupuesto sea inferior o igual a 300.510 €.

**c.- En materia de Ayudas y Subvenciones:**

**1.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva:**

- El Pleno cuando la cuantía sea superior a 6.000.000 €.
- La Junta de Gobierno para aquellas subvenciones superiores a 6.000 € y hasta 6.000.000 €.
- El Presidente hasta 6.000 €.

**2.- Subvenciones directas no reflejadas nominativamente en el Presupuesto:**

- El Pleno para subvenciones superiores a 300.000 €.
- La Junta de Gobierno para subvenciones cuya cuantía se encuentre en el tramo de 6.000 € a 300.000 €, ambos inclusive.
- El Presidente para ayudas inferiores a 6.000 €.

**3.- Subvenciones directas reflejadas nominativamente en el Presupuesto:** Se considerarán otorgadas con la entrada en vigor del mismo.



4.-. Corresponde la aprobación de los Convenios a los órganos competentes para la concesión de la subvención, salvo que sea nominativa, en cuyo caso corresponderá al Presidente de la Corporación.

### **BASE 13 Procedimiento para la autorización de gastos**

a) Con el objeto de hacer efectivos los principios de economía y eficacia que deben regir la actuación administrativa, será requisito previo a la tramitación de un expediente que conlleve autorización para la realización de un gasto, que se solicite por su Centro Gestor a la Oficina de Contabilidad “documento de retención de crédito” **(RC)**.

Se excluyen de esta exigencia los gastos que amparen suministros de alimentación y de combustible, al ser necesarios y no ser posible su cuantificación con carácter previo, debiendo comunicar a Intervención por fax el importe de la factura con el objeto de realizar la retención de crédito en el plazo más breve posible.

#### **b) En función del tipo de gasto:**

##### **b.1) Propuesta de contratación de personal laboral temporal:**

- Informe de la Unidad de Personal, conformado por el Diputado de Régimen Interior y Personal, en el que se ponga de manifiesto el tipo de contrato a celebrar y su coste, con estimación del mismo hasta la finalización del ejercicio.
- En los contratos de interinidad se deberá identificar el trabajador sustituido y la causa de sustitución, o el puesto de trabajo que se encuentra vacante.
- No será necesaria retención de crédito (RC) y bastará el “Fiscalizado y Conforme” del órgano Interventor cuando el contrato de sustitución sea para cubrir una baja por maternidad o de I.T. por Accidente de Trabajo, o sea para cubrir una vacante.
- En el contrato eventual por circunstancias de la producción, deberá señalarse la duración del contrato.
- En los contratos de obra o servicio, se deberá identificar la obra o servicio que constituya su objeto.

##### **b.2) Contratos menores:**

- Hasta 299 € no será precisa retención de crédito (RC).
- Privados, de servicios, asistencia técnica y suministros hasta 5.000 €, la retención de crédito (RC) se realizará sobre la hoja de pedido firmada por el responsable del Centro Gestor del gasto y conformada por el Diputado delegado del Área.
- De obras hasta 15.000 €, además de los requisitos establecidos anteriormente, su presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.



- Privados, de servicios, asistencia técnica y suministros de más de 5.000 € y hasta 12.020,24 € y de obras de más de 15.000 € y hasta 30.050,61€, se requerirá:
  - Informe- Propuesta del Centro Gestor del gasto conformada por el Diputado Delegado del Área, al que se acompañará, si es posible, tres ofertas.
  - Informe de Supervisión de Proyectos, si la obra lo requiere.

b.3) En obras de más de 30.050,61 € se requerirá:

- Resolución aprobatoria del Proyecto e informe de supervisión.
- Acta de Replanteo del Proyecto.
- Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares rubricado y suscrito por los servicios encargados de la tramitación.
- Informe del Secretario de la Corporación.

b.4) En suministros de más de 12.020,24 €:

- Informe- Propuesta del Centro Gestor del gasto conformada por el Diputado Delegado del Área.
- Pliego de condiciones administrativas y de prescripciones técnicas particulares rubricado y suscrito por los servicios encargados de su tramitación.
- Informe del Secretario de la Corporación.

b.5) En contratos de servicios y de asistencia técnica de más de 12.020,24 €:

- Propuesta del Diputado del Área justificando la necesidad de la misma.
- Informe del servicio interesado, en los términos del artículo 202.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares rubricado y suscrito por los servicios encargados de su tramitación.
- Informe del Secretario de la Corporación.

b.6) En contratos privados de la Administración se seguirá en todo lo posible el procedimiento establecido al tipo de contrato que más se asemejen.

b.7) Ayudas y Subvenciones

b.7.1- Subvenciones directas:

- Si no tienen una asignación nominativa en los Presupuestos.



- Propuesta del Diputado delegado del Área.
- Informe del Centro Gestor del Gasto en el que se justifiquen los requisitos establecidos en el artículo 26.2 c) de la Ley General de Subvenciones.
- En su caso, proyecto de Convenio.
- Informe, en su caso, de supervisión de proyectos.
- Informe del Jefe de la dependencia administrativa.
  
- Si tienen una asignación nominativa en los Presupuestos.
  
- En su caso, proyecto de Convenio.
- Informe del Jefe de la dependencia administrativa.
- Informe, en su caso, de supervisión de proyectos.

b.7 .2- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva:

- Bases reguladoras de la convocatoria.
  
- Informe jurídico del jefe de la dependencia.

**BASE 14 Disposición de Gastos.**

**Primero:** No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los Estados de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

**Segundo:** En materia de contratación , será preciso acreditar antes de la adjudicación del contrato:

- La propuesta , en su caso, de adjudicación de la mesa de contratación.
- Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.
- Certificación de estar al corriente de las deudas con Hacienda y la Seguridad Social.
- Informe de no tener deudas con la Hacienda Provincial.

**Tercero:** En el caso de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva , será preciso acreditar:

- BOP en el que se publiquen las Bases de la Convocatoria.
  
- Informe del órgano colegiado.
- Propuesta del órgano instructor.
- Certificación de que los posibles beneficiarios se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias y con Seguridad Social , así como con la Hacienda Provincial.

En el caso de subvenciones directas será preciso acreditar:



- El tipo de subvención.
- En su caso , la propuesta de Convenio.
  
- Certificación de que el posibles beneficiarios se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias y con Seguridad Social , así como con la Hacienda Provincial.
- Certificación de existencia de crédito.

## **SECCIÓN SEGUNDA: Reconocimiento de la Obligación.**

### **BASE 15 Reconocimiento de la obligación.**

**Primero:** Corresponde al Presidente de la Corporación o al Presidente del Organismo Autónomo el reconocimiento de obligaciones que procedan de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

**Segundo:** Corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento y liquidación de obligaciones que correspondan a ejercicios anteriores cuando no se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

**Tercero:** La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

### **BASE 16 Documentos suficientes para el reconocimiento.**

#### **Primero: Gastos de Personal:**

##### Nóminas

**A.** Las nóminas firmadas por la Unidad de Personal y propuestas para su aprobación por el Sr. Diputado del área, deberán remitirse para su fiscalización a la Intervención antes del día 16 de cada mes.

**B.** A la nómina se acompañará, autorizados por la Unidad de Personal, los documentos que produzcan variaciones en la nómina, con el objeto de que por Intervención se realice el cuadro total de la nómina que será el resultado de la suma algebraica de las variaciones de la nómina más la nómina ordinaria (sin variaciones) del mes anterior.

**C.** Además deberá acompañarse para las variaciones de la nómina la siguiente documentación:

- Para los miembros de la Corporación, personal funcionario, laboral fijo y eventual, copia del acuerdo de nombramiento así como diligencia de la toma de posesión.



- Para el personal laboral temporal, contrato formalizado así como decreto de nombramiento en el que deberá figurar el número de RC, excepto en los contratos de interinidad cuando se cubra una vacante, se sustituya una baja por maternidad o por accidentes de trabajo, en cuyo caso se acompañará informe de la Unidad de Personal en el que se especifique que el puesto de trabajo está vacante o el trabajador sustituido y la causa de sustitución.

**D.** Comprobados los extremos señalados en los apartados anteriores, la nómina se fiscalizará de conformidad antes del día 21, para su aprobación por el Sr. Presidente.

**E.** Posteriormente se realizará por muestreo una fiscalización de la nómina, para lo cual se solicitará de la Unidad de Personal la documentación que justifique las retribuciones de un miembro de la Corporación (con y sin dedicación exclusiva), de un funcionario y de un personal laboral fijo y temporal.

**F.** Si la fiscalización es de conformidad se hará constar en el Informe de la nómina correspondiente al mes siguiente, en caso contrario será preciso Informe de la Unidad de Personal, y si no se subsanase la discrepancia el Órgano competente para resolver la misma es el Presidente o el Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLHL..

#### *Trabajos extraordinarios:*

Los requisitos exigidos para retribuir los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán los siguientes:

- Que las horas extraordinarias se hayan realizada excediendo de la duración máxima de la jornada de trabajo.
- Que dichas horas se hayan acreditado por los trabajadores mediante fichas individuales en las que se registra día a día la realización de las mismas.
- Que se hayan autorizado con carácter previo a su realización, para lo cual será preciso una estimación del coste por la realización de los trabajos extraordinarios, con el objeto de realizar la correspondiente retención de crédito.
- Para el personal laboral, además, es necesario que se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 27 del IV Convenio Colectivo.

#### **Segundo: Los Gastos en bienes Corrientes y Servicios:**

Los gastos que se imputen ha este capítulo, requerirán de la conformidad del responsable del Centro Gestor del Gasto y del Visto Bueno del Diputado del Área.

**A.** Los gastos imputados al artículo 20 “Arrendamientos”, se justificarán mediante:

- Informe favorable del Servicio.
- Informe favorable de la Sección de Contratación.





- Factura del arrendador de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

**B.** Los gastos imputados al artículo 21 “Reparaciones, mantenimiento y conservación”, se justificarán en los siguientes términos:

b.1. En los contratos *menores desde 300 € hasta 5.000 €*, cuantía que se eleva hasta 15.000 € para ejecución de obras, se acompañará a la hoja de pedido debidamente autorizada factura, con el visto bueno del Diputado Delegado del Área, que deberá contener los datos y requisitos establecidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y en la Disposición Adicional segunda de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

b.2. En Obras de más de 15.000 €:

- Para la primera certificación, informe del Jefe de la Dependencia administrativa que acredite que se ha constituido la garantía definitiva.
- Certificación de las obras realizadas, expedida por el Director facultativo, que será ajustada al modelo al que hace referencia el artículo 151 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Informe de la Sección de Contratación o Cooperación.
- Informe de fiscalización del Órgano Interventor.

b.3. En Servicios de más de 5.000 €:

- Informe del Jefe de la Dependencia administrativa que acredite que se ha constituido la garantía definitiva.
- Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Certificación o Acta de conformidad de los trabajos realizados conforme a la oferta que sirvió de base a la adjudicación..
- Informe favorable de la Sección de Contratación.
- Informe de fiscalización del Órgano Interventor.



**C.** Los gastos imputados al artículo 22 “Material, Suministros y Otros” se justificarán mediante facturas acreditativas del servicio realizado, con las siguientes especialidades:

Los Contratos Menores desde 300 € hasta 5.000 €, hoja de pedido debidamente autorizada y factura acreditativa del suministro, servicio o asistencia técnica prestada a la que se acompañará informe de “suministrado y conforme” por parte del responsable del servicio así como el visto bueno del Diputado del Área.

c.1. En los Contratos de Suministro: En los Contratos de más de 5.000 €

- Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.
- Informe del Jefe de la Dependencia administrativa.
- Informe de fiscalización del Órgano Interventor.

c.2. En los Contratos Privados, de Asistencia Técnica y de Servicios, de más de 5.000 euros, se acompañarán los siguientes documentos:

- Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Certificación o Acta de conformidad del trabajo realizado.
- Informe del Jefe de la Dependencia administrativa.
- Informe de fiscalización del Órgano Interventor.

**D.** Los gastos imputados al artículo 23 “Indemnizaciones por razón de servicio” se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, cuyas cuantías han sido actualizadas por Resolución de 2 de diciembre de 2005(BOE 3/12/05), y por la Orden de 8 de noviembre que lo desarrolla, así como por el Acuerdo del Pleno Provincial del día 28 de julio de 2003.

- Las Asistencias a los Órganos Colegiados o Tribunales se justificarán mediante certificación del Secretario acreditativa de la misma.
- Las Comisiones de Servicio, en los casos que así lo autorice el Presidente, se justificarán mediante la presentación de la documentación acreditativa del gasto realizado.
- Los Gastos de Locomoción serán abonados en función de los kilómetros recorridos determinados según el nomenclátor.

**Tercero: Gastos Financieros:**



Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con el cargo en dicha cuenta al que se acompañará Informe favorable del Jefe de Contabilidad.

#### **Cuarto: Transferencias corrientes o de capital:**

Los gastos imputados a este capítulo se justificarán en los términos establecidos en el capítulo dedicado al régimen de ayudas y subvenciones.

#### **Quinto: En los gastos de inversión:**

##### **A. Obras:**

- Para la primera certificación, informe del Jefe de la Dependencia administrativa que acredite que se ha constituido la garantía definitiva.
- Certificación de las obras realizadas, expedida por el Director facultativo, que será ajustada al modelo al que hace referencia el artículo 151 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Informe de la Sección de Contratación o Cooperación.
- Informe de fiscalización de Intervención.

**B.** En el resto de gastos de inversión, con independencia de los requisitos que legalmente sean exigibles y para gastos menores será aplicable lo dispuesto para los gastos de mantenimiento y conservación.

##### **C. En el supuesto de Suministro de Bienes Inventariables:**

- Informe del Jefe de la Dependencia administrativa que acredite que se ha constituido la garantía definitiva.
- Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.
- Informe favorable de la Sección de Contratación.
- Informe de fiscalización del Órgano Interventor.

### **SECCIÓN TERCERA: Ejecución del Pago.**

#### **BASE 17 Ordenación del Pago.**



**Primero:** La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente, que recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

**Segundo:** De conformidad con lo establecido en el artículo 95 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y el artículo 43.1f) de la Ley General Tributaria, antes de la ordenación del pago de cada factura deberá acreditarse que se halla al corriente de las obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social. La acreditación se realizará mediante certificación administrativa expedida al efecto cuyo plazo de validez será de 12 meses.

#### **CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

##### **SECCIÓN PRIMERA: Pagos a justificar.**

##### **BASE 18 Pagos “a justificar”.**

**Primero:** Podrán expedirse pagos “a justificar” con cargo al Capítulo 2º y por una cuantía máxima de 12.000 €, sin perjuicio de lo dispuesto en el régimen de ayudas y subvenciones, cuando el Centro Gestor del gasto, previa conformidad del Diputado del Área, acredite la urgencia del pago y la imposibilidad de conseguir los justificantes con anterioridad a su realización. En dicha propuesta deberá señalar el plazo máximo para su obtención.

Acreditados los requisitos establecidos en el párrafo anterior y fiscalizados de conformidad por el Órgano Interventor, corresponderá al Sr. Presidente su aprobación.

**Segundo:** Podrán entregarse cantidades “a justificar” a los Cargos Electivos de la Corporación, a los Jefes de los Servicios y al restante personal de la Entidad, que serán los únicos responsables de la custodia de los fondos percibidos.

**Tercero:** Los perceptores de estos fondos no podrán realizar, salvo causa justificada, pagos individuales por una cuantía superior a 1.000 euros, ni abonos que correspondan a Indemnizaciones por razón del servicio o cualquier otro tipo de pago, siempre que dichas percepciones puedan estar sujetas al I.R.P.F .

**Cuarto:** En el plazo que se establezca en la Resolución, que no podrá ser superior a tres meses, los perceptores de fondos “a justificar” habrán de aportar al Órgano Interventor la Cuenta comprensiva de los documentos justificativos de los pagos realizados y de la carta de pago por las cantidades no invertidas y reintegradas.



Fiscalizada de conformidad, se aprobará la misma mediante Resolución del Sr. Presidente. En caso contrario, se les concederá un plazo de diez días para que subsanen las deficiencias observadas.

Transcurrido el plazo de justificación o el plazo de subsanación de deficiencias sin que ésta se hubiera producido, el perceptor deberá reintegrar las cantidades abonadas no debidamente justificadas más el interés de demora, desde la fecha en la que se materializó el pago hasta la fecha en la que se verifique el ingreso efectivo. Dichas cuantías tendrán el carácter de ingresos de derecho público y para hacer efectivo su cobro se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación.

**Quinto:** Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Segunda.

**Sexto:** No podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar” a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

## **SECCIÓN SEGUNDA: Anticipos de Caja Fija.**

### **BASE 19      Anticipos de Caja Fija.**

**Primero:** Con carácter de anticipos de caja fija y mediante Resolución del Sr. Presidente, se podrán efectuar provisiones de fondos de hasta 12.000 €, para atender a los gastos corrientes del capítulo segundo, del capítulo sexto siempre y cuando la cuantía de cada gasto, salvo causa justificada, sea inferior a 300€, y en todo caso los gastos atendidos no estén sujetos a I.R.P.F.

No obstante lo anterior para los gastos de combustible de los vehículos de la Diputación Provincial se podrá, previa justificación por el Centro Gestor del Gasto, constituir anticipos hasta un importe de 60.000 euros.

**Segundo:** Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería.

**Tercero:** A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos sus perceptores rendirán cuentas para lo cual, en un modelo normalizado firmado por el Habilitado y con la conformidad del Diputado delegado del Área, se relacionarán detalladamente los gastos realizados, en cuyos documentos justificativos figurará el “Suministrado y Conforme” o “Prestado y Conforme” del Habilitado, y se remitirán a la Intervención para su fiscalización.

Aprobadas las Cuentas por Resolución del Sr. Presidente, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.



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

Las cuentas bancarias mediante las que se gestionen los anticipos de caja en ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

**Quinto:** El cambio de Habilitado requerirá la rendición de la Cuenta ante el Sr. Tesorero. Fiscalizada de conformidad, se dictará Resolución por el Sr. Presidente autorizando al nuevo Habilitado.

## **CAPITULO V. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.**

### **BASE 20 De los derechos de la Hacienda Local.**

**Primero:** Los derechos de la Hacienda Local se clasifican en derechos de naturaleza pública y en derechos de naturaleza privada.

**Segundo:** Los derechos de naturaleza pública se adquieren y nacen de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de cada derecho.

Los derechos de naturaleza pública se extinguen por las causas previstas en la Ley General Tributaria y las demás previstas en las Leyes.

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de cada derecho, el procedimiento , efectos y requisitos de las formas de extinción de estos derechos se someterán a lo establecido en la Ley General Tributaria.

**Tercero:** La efectividad de los derechos de naturaleza privada se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del derecho privado.

### **BASE 21 Aplazamiento y Fraccionamiento de los derechos de naturaleza pública.**

**Primero:** Podrán aplazarse o fraccionarse, devengando el correspondiente interés de demora, las cantidades adeudadas a la Hacienda Provincial, en virtud de una relación jurídica de derecho público, a través del procedimiento establecido en los artículos 46 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio , por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.



**Segundo:** Dichas cantidades deberán garantizarse excepto en los siguientes casos:

- Aquellas deudas cuya cuantía sea inferior a 600 €.
- Cuando el deudor carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio afectara gravemente a su capacidad productiva, salvo que ello produjera un grave quebranto a los intereses de la Hacienda Provincial.

#### **BASE 22 Bajas de Recibos.**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria, se autoriza a la Junta de Gobierno a que previo informe del Tesorero municipal y con el intervenido y conforme de Interventor, anule y dé de baja las liquidaciones integradas en un expediente ejecutivo cuyo principal no exceda de 60 €, y tengan una antigüedad superior a cinco años.

#### **BASE 23 Prescripción de los derechos de la Hacienda pública provincial.**

**Primero:** Salvo lo establecido en las leyes reguladoras de los distintos recursos, prescribirá a los cuatros años el derecho de la Hacienda pública provincial:

- A reconocer o liquidar créditos a su favor, contándose desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.
- Al cobro de los créditos reconocidos o liquidados, a contar desde la fecha de su notificación o, si ésta no fuera preceptiva, desde su vencimiento.

**Segundo:** La prescripción de los derechos se interrumpirá conforme lo establecido en la Ley General Tributaria y se aplicará de oficio.

**Tercero:** Los derechos de la Hacienda Pública provincial declarados prescritos deberán ser dados de bajas en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente.

**Cuarto:** La declaración y exigencia de las responsabilidades a que , en su caso, haya lugar , se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora de la responsabilidad contable.

#### **BASE 24 De la contabilización de los ingresos**

**Primero:** Los Ingresos, 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.



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

## **CAPÍTULO VI. NORMAS CONTABLES**

### **BASE 25 Órgano que tiene atribuida la función de contabilidad.**

Corresponde a la Intervención:

- a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la ejecución del presupuesto de la entidad local.
- b) Formar la Cuenta General.
- c) Formar el Estado integrado y consolidado de la Liquidación del Presupuesto General resumido por capítulos.
- d) Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes, de acuerdo con el procedimiento de control financiero que en su momento se acuerde.
- e) Las demás establecidas en la Regla 8 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad.

### **BASE 26 Gestión Contable.**

Considerando que el TRLHL mantiene intervención formal de la ordenación del pago, seguirá contabilizándose la fase P o de Ordenación del Pago.

### **BASE 27 Normas de valoración del Inmovilizado**

Considerando que el Inventario de Bienes y Derechos de la Diputación Provincial ha sido aprobado por acuerdo del Pleno del día 27 de julio de 2005 cuyos datos inventariados están referidos a 31 de diciembre de 2003, y que en Inmovilizado reflejado en el Balance de Situación a 31 de diciembre de 2004 se observan datos incongruentes, se hace imprescindible aceptar la valoración realizada, contabilizándose a partir de esa fecha de acuerdo con el principio general de precio de adquisición.

### **BASE 28 Principios Contables**





Siguiendo lo dispuesto en la Regla 67 y 70.3 , ambas de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, y en aplicación del principio de importancia relativa , no se registrarán , con carácter general , los ingresos y gastos diferidos , así como los gastos e ingresos anticipados.

## **BASE 29 Información periódica para el Pleno de la Corporación.**

**Primero:** Trimestralmente, previo conocimiento de la Comisión Especial de Cuentas, se remitirá al Pleno información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y situación de la tesorería.

**Segundo:** La información contendrá datos relativos a:

- La ejecución del presupuesto de gastos corrientes.
- La ejecución del presupuesto de ingreso corrientes.
- Los movimientos y situación de la Tesorería.

**Tercero:** La información sobre la ejecución del presupuesto de gasto corriente pondrá de manifiesto para cada partida presupuestaria el importe correspondiente a:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones, y los créditos definitivos.
- Los gastos comprometidos.
- Las obligaciones reconocidas netas.
- Los pagos realizados.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan:

- Los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos.
- Las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos.
- Los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

**Cuarto:** La información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria el importe correspondiente a:

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- Los derechos reconocidos netos.
- La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan:

- Los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones iniciales.
- La recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.



**Quinto:** La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería pondrá de manifiesto:

- Los cobros y pagos durante el periodo.
- Las existencias de tesorería a principio y a final del periodo.

### **BASE 30 Provisiones para insolvencias**

**Primero:** La dotación a la provisión para insolvencias de forma global se realizará a fin de cada ejercicio , en los siguientes términos:

1.- Para la Diputación Provincial:

a.- De las deudas con una antigüedad superior a cinco años, se considerará como de dudoso cobro el 70 % de los derechos pendientes de cobro por operaciones corrientes.

b.- De las deudas cuya antigüedad sea superior a un año, se computará como de dudoso cobro el 25% de los derechos pendientes de cobro por operaciones corrientes.

c.- Del resto de las deudas se computará el 5 % de los derechos pendientes de cobro por operaciones corrientes.

2.- Para el Instituto Leonés de Cultura en el 20 por 100 de los derechos pendientes de cobro, por operaciones corrientes, de la Agrupación de Presupuestos Cerrados, una vez deducida la aportación de la Diputación Provincial.

**Segundo:** La dotación de la provisión de forma individualizada se registrará en el momento en que se produzca las circunstancias que puedan dar lugar a la insolvencia, siempre que la cuantía del derecho por operaciones corrientes sea superior a 30.000 €.



## **CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

### **SECCIÓN PRIMERA: LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO.**

#### **SUBSECCIÓN PRIMERA: DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA**

##### **BASE 31 Concepto y Alcance**

**Primero:** La fiscalización limitada previa está regulada en el artículo 219 del Texto Refundido de la L.R.H.L. La fiscalización previa de obligaciones o gastos incluidos en el presente Capítulo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a.- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.
- b.- En los casos en lo que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará además si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la L.R.H.L.
- c.- Que las obligaciones o gastos se genera por órgano competente.
- d.- Aquellos otros extremos adicionales que atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en la presente Subsección.

El Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

**Segundo:** Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones que se determinan en los artículos siguientes, las que a continuación se señalan:

- a.- Cuando los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Sección se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda provincial o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme al artículo 154 de la Ley General Presupuestaria.
- b.- En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que corresponden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.



## **BASE 32 Contratación de personal**

Además de los presupuestos recogidos en la Base 30, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

### **1.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo:**

- a.- Incorporación de certificado acreditativo expedido por el Área de Régimen Interior de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puesto de trabajo y están vacantes.
- b.- Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias establecidas por la Legislación vigente.
- c.- Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Área de Régimen Interior.
- d.- Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, de conformidad con el informe del Área de Régimen Interior.

### **2.- Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal:**

- a.- Que exista informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de la modalidad propuesta para la realización del contrato, está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.
- b.- Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Área de Régimen Interior.
- c.- En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia de informe del departamento de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la Legislación laboral. Igualmente se comprobará la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra por administración.

### **3.- Propuesta de contratación de forma eventual.**

- a.- Certificado expedido por el Área de Régimen Interior que señale que este puesto figura en la plantilla y está vacante (artículo 176.2 R.D.L. 781/86).
- b.- Copia del Acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones (artículo 104 Ley 7/85).

## **BASE 33 Nóminas del personal.**



Además de los supuestos recogidos en la Base 31 se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

**1.- Nóminas de retribuciones del personal y corporativos:**

a.- Que las nóminas y los estados justificativos, estén firmados por el Jefe de la Unidad de Personal.

b.- En el caso de las de carácter ordinario de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

**2.- Variaciones en nómina:**

**2.1.- Altas :**

2.1.1.- Altos Cargos:

a.- Copia del acuerdo de nombramiento del Alcalde y Concejales, en el que deberá constar quienes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva.

b.- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

c.- Verificación de las retribuciones.

2.1.2.- Personal eventual:

a.- Acuerdo de nombramiento.

b.- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

c.- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

2.1.3.- Personal funcionario de nuevo ingreso

a.- Acuerdo de nombramiento.

b.- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

c.- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

2.1.4.- Personal laboral fijo de nuevo ingreso.

a.- Copia del contrato de trabajo, sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.



b.- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

## **2.2.- Bajas:**

a.- Acuerdo o Resolución de la autoridad competente.

## **2.3.- Gratificaciones.**

a.- Informe de la Unidad de personal en el que se establezca el número de horas extraordinarias realizadas fuera de la jornada normal de trabajo.

b.- Resolución del órgano competente.

## **2.4.- Productividad.**

a.- Resolución de órgano competente.

## **3.- Asistencia a Órganos Colegiados.**

a.- Certificado del Secretario sobre número de asistencia o sesiones, computando de forma individual.

## **4.- Asistencias a Tribunales.**

a.- Certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas. Por cada miembro del mismo.

## **BASE 34 Contratos de Obras**

Además de los supuestos recogidos en la Base 31, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

### **1.- Obras en General**

#### **1.1.- Obra nueva:**

##### 1.1.1.- Aprobación del gasto:

a.- Que existe proyecto técnico, siempre que sea exigible conforme a la legislación vigente, conformado por los Servicios Técnicos Municipales.

b.- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.

c.- Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.



d.- Que existe acta de replanteo previo y Acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

e.- Cuando se prorroga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

f.- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 140 y 141 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 1.1.2.- Compromiso del gasto.

a.- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b.- Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c.- Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d.- Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas ,y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 del TRLCAP.

#### **1.2.- Modificados:**

a.- Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

b.- Que exista informe del Servicio Jurídico.

c.- Que existe Acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

#### **1.3.- Obras accesorias o complementarias:**

a.- Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b.- En el caso de que la obra accesorias o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de aprobación de dicha obra accesorias o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente del de la



obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

#### **1.4.- Certificaciones de obra:**

a.- Que exista certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b.- Para la primera certificación:

- Que está constituida la garantía definitiva.

- Que existe Acta de comprobación del replanteo firmada por el Director de la obra y conformada por los Servicios Técnicos Municipales.

c.- En el caso de que se efectúen anticipos, de los regulados en el artículo 145.2 de la L.C.A.P., comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

d.- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

e.- En el caso de certificaciones de modificados o complementarios el reajuste de las garantías.

#### **1.5.- Revisiones de precios:**

a.- Que exista informe del Director facultativo de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b.- Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c.- Que existe informe jurídico de la Unidad de Contratación.

#### **1.6.- Certificación final**

a.- Que existe informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede.

b.- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del RGLCAP.

c.- Cuando se incluya revisión de precios para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.1 y 2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de condiciones.





d.- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

#### **1.7.- Liquidación:**

a.- Que exista la liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra.

b.- Que existe informe del Técnico Provincial, si procede.

c.- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

#### **1.8.- Devolución de la fianza:**

a.- Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.

b.- Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

#### **1.9.- Pago de intereses de demora .**

a.- Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

#### **1.10.-Indemnizaciones a favor del contratista.**

a.- Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

b.- Que existe informe técnico.

c.- Que existe, en el supuesto de que la reclamación sea superior a 6.00 euros, dictamen del Consejo de Estado , de conformidad con lo previsto en el artículo 22.13 de la LOCE, en relación con el artículo 12.1 del RD 429/1993, de 26 de marzo ,por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial.

#### **1.11.- Ejecución de obras por administración:**

a.- Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.

b.- Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

c.- Que exista Acta de replanteo previo firmada por el Servicio correspondiente.

#### **1.12.- Resolución del contrato de obra:**



a.- Que existe informe jurídico

b.- Que , en su caso , existe dictamen del Consejo de Estado.

**2.- Contratación conjunta de proyecto y Obra.** La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para las obras en general, con las siguientes especialidades:

**2.1.- Aprobación y compromiso del gasto:** De acuerdo con el artículo 125 del TRLCAP la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse además de lo dispuesto en la base 30 , los siguientes extremos adicionales:

a.- Que se aporta justificación sobre su utilización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125.1 del TRLCAP.

b.- Que existe anteproyecto o , en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

c.- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y que está informado por la Secretaría General.

d.- Cuando se utilice pliego tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General

e.- Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

f.- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 140 y 141 de la LCAP.

g.- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

h.- Acreditación del empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos exigidos en el artículo 15 del RGCAP, que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

i.- Conformidad , cuando proceda, de la clasificación exigida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego.

j.- Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, y de las razones para su aceptación o rechazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 del TRLCAP.



**2.2.- Certificaciones de Obra:** Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el punto sexto del apartado primero:

a.- Que existe proyecto informado por la oficina de supervisión de proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

b.- Que existe acta de replanteo previo.

**2.3.- Supuestos específicos de Liquidación del Proyecto:** En aquellos supuestos en los que , conforme a lo previsto en el artículo 125.3 del TRLCAP, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre precios , o conforme al artículo 125.5 del TRLCAP, la Administración renunciara a la ejecución de la obra , los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los relativos a la liquidación de los contratos de consultoría y asistencia.

### **BASE 35      Contratos de Suministros.**

Además de los supuestos recogidos en la Base 31, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

#### **1.- Expediente inicial:**

##### 1.1.- Aprobación del gasto:

a.- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del suministro.

b.- Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

c.- Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

d.- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 181 y 182 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

##### 1.2.- Compromiso del gasto:

a.- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivado del órgano de contratación.

b.- Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento



General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c.- Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas ,y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 del TRLCAP.

## **2.- Modificación:**

a.- Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.

## **3.- Revisiones de precios:**

a.- Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b.- Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **4.- Abonos al contratista:**

### 4.1.- Abonos a cuenta:

a.- En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva y que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

b.- Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado.

c.- En el caso de que se efectúen anticipos, de los reglados en el artículo 99.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

d.- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

### 4.2.- Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

a.- Que se acompaña certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.

b.- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.



c.- Que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

**5.- Devolución de la fianza o cancelación del aval:**

a.- Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.

b.- Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

**6.- Pago de intereses de demora.**

a.- Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

**7.- Indemnizaciones a favor del contratista.**

a.- Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

b.- Que existe informe técnico.

c.- Que existe, en el supuesto de que la reclamación sea superior a 6.000 euros, dictamen del Consejo de Estado , de conformidad con lo previsto en el artículo 22.13 de la LOCE, en relación con el artículo 12.1 del RD 429/1993, de 26 de marzo ,por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial.

**8.- Resolución del contrato de Suministro.**

a.- Que existe, en su caso, informe del servicio jurídico.

b.- Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

**BASE 36 Contratos de consultoría y asistencia y de servicios**

Además de los supuestos recogidos en la Base 31, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

**1.- Expediente inicial**

**1.1.- Aprobación del gasto:**

a.- Que existe el pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y, en su caso, el pliego de prescripciones técnicas del contrato.



b.- Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

c.- Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

d.- Informe detallado y razonado sobre insuficiencia de medios, emitido por el servicio interesado, en relación con el artículo 202.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

e.- Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

f.- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 209 y 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

g.- Que la duración del contrato no exceda de los límites previstos en el artículo 198 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 1.2.- Compromiso del gasto:

a.- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b.- Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c.- Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas ,y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 del TRLCAP.

d.- Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **2.- Modificación:**

a.- Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

#### **3.- Revisiones de precios:**



a.- Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b.- Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 del TRLCAP.

#### **4.- Abonos al contratista:**

##### 4.1.- Abonos a cuenta:

a.- Que se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares

b.- En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio y que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación.

c.- Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

d.- En el caso de que se efectúen anticipos, de los regulados en el artículo 99.3 del T..R. de la L.C.A.P., comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

e.- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

##### 4.2.- Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

a.- Que se acompaña certificación a acta de conformidad de la recepción de los trabajos.

b.- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

c.- Que está constituida la fianza definitiva, si no se ha comprobado al fiscalizar el abono a cuenta.

d.- Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, si no se hubiera hecho con ocasión del abono a cuenta.

#### **5.- Prórroga de los Contratos:**

a.- Que está prevista en el pliego.

b.- Que se ejercita antes de que finalice el contrato.

c.- Que no se superan los límites de duración previstos en el TRLCAP.



#### **6.- Devolución de la fianza o cancelación del aval:**

a.- Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

b.- Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

#### **7.- Pago de intereses de demora:**

a.- Que existe informe jurídico correspondiente.

#### **8.- Indemnizaciones a favor del contratista.**

a.- Que existe informe jurídico correspondiente.

b.- Que existe , en el supuesto de que la reclamación sea superior a 6.000 euros, dictamen del Consejo de Estado , de conformidad con lo previsto en el artículo 22.13 de la LOCE, en relación con el artículo 12.1 del RD 429/1993, de 26 de marzo ,por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial.

#### **9.- Resolución del Contrato.**

a.- Que existe, en su caso, informe del servicio jurídico.

b.- Que , en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

### **BASE 37      Expedientes de contratos de gestión de servicios públicos.**

Además de los supuestos recogidos en la Base 31., se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

#### **1.- Expediente inicial.**

a.- Que existe y está aprobado el anteproyecto de explotación y de las obras precisas, en su caso.

b.- Que existe pliego de bases siempre que fuera exigible por la legislación vigente con el informe jurídico correspondiente sobre las cláusulas administrativas particulares.

c.- Que se expresa el objeto del contrato y el ámbito de la gestión, tanto en el orden funcional como en el territorial.

d.- Que la duración del contrato no excede del límite previsto en el artículo 157 del TRLCAP.





e.- Que se establece un plazo prudencial anterior a la reversión para la adopción de las medidas encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

f.- En la adjudicación mediante concurso, se verificará que el pliego de cláusulas administrativas incluye criterios objetivos de adjudicación del contrato.

g.- En la contratación por el procedimiento negociado, deberá verificarse la justificación en el expediente la necesidad de acudir a este sistema de adjudicación y su procedencia; en su caso, deberán aportarse las ofertas presentadas por tres empresas.

## **2.- Modificaciones del contrato:**

a.- Que existe informe jurídico favorable.

## **3.- Abonos a cuenta al contratista:**

a.- Que están autorizados en el pliego de bases.

b.- Que existe certificación de conformidad del Jefe del Servicio con la gestión del servicio público.

c.- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 2402/85, de 18 de diciembre sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

d.- Para el primer abono a cuenta se justificará:

- Que está constituida la fianza definitiva.

- Que el contratista está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si dicha acreditación no se hubiera realizado con ocasión de la licitación.

- Que se ha practicado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, a cargo del adjudicatario.

## **4.- Devolución de fianza o cancelación del aval:**

a.- Que existe informe del Servicio correspondiente y de la Unidad de Contratación.



- b.- Que existe acuerdo del órgano competente.
- c.- Que se depositó la fianza o aval.
- d.- Que no ha sido devuelta la fianza o aval

**5.- Pago de intereses de demora:**

- a.- Que existe informe jurídico favorable.

**6.- Indemnizaciones a favor del contratista:**

- a.- Que existe informe jurídico favorable.
- b.- Que existe , en el supuesto de que la reclamación sea superior a 6.000 euros, dictamen del Consejo de Estado , de conformidad con lo previsto en el artículo 22.13 de la LOCE, en relación con el artículo 12.1 del RD 429/1993, de 26 de marzo ,por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial.

**7.- Resolución del Contrato.**

- a.- Que existe, en su caso, informe del servicio jurídico.
- b.- Que , en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

**BASE 38 Contratos Patrimoniales.**

Además de los supuestos recogidos en la Base 31, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

**1.- Adquisición de bienes inmuebles o de derechos sobre los mismos..**

1.1.- Expediente inicial.

- a.- Que exista una memoria en la que se justifique la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que, de forma justificada se proponga seguir.
- b.- Que exista tasación del bien o derecho, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.



c.- Que existe informe jurídico. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.

d.- Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 1.2.- Abonos al vendedor:

a.- Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada entrega del bien.

b.- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo a lo previsto en el R.D. 2402/85.

c.- Que, en su caso, esté constituida la fianza definitiva.

d.- Que el contratista esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e.- Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación si no se hubiese hecho con ocasión del abono a cuenta.

### **2.- Arrendamiento de bienes inmuebles.**

a.- Se comprobarán los mismos aspectos que para la adquisición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

### **3.- Enajenación de bienes inmuebles.**

#### 3.1.- Expediente inicial

a.- Depuración física y jurídica del bien e inscripción en el Registro de la Propiedad.

b.- Valoración técnica de los bienes que acredite de manera fehaciente su justiprecio.

c.- Que exista pliego de condiciones administrativas particulares e informe jurídico.

d.- Si el valor excede el 25 por 100 de los recursos ordinarios, autorización del órgano competente de la CCAA.



### 3.2.- Abonos del comprador.

a.- Que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que los pliegos de condiciones particulares, establezcan otra cosa.

### **4.- Permuta de bienes inmuebles.**

#### 4.1.- Expediente inicial.

a.- Informe de valoración técnica de los inmuebles a permutar.

b.- Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

#### 4.2.- Abono de la diferencia de la permuta.

a.- Que previamente se eleve el acto a escritura pública.

### **5.-Donación de bienes inmuebles.**

a.- Exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento del artículo 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

b.- La acreditación de no existir deuda pendiente del cesionario de liquidación con cargo al Presupuesto Provincial.

### **BASE 39 Subvenciones.**

Además de los supuestos recogidos en la Base 30, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

#### **1.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.**

##### 1.1.- Autorización del gasto:

a.- Que las normas reguladoras de la concesión, tienen el contenido mínimo exigido en la cláusula A.2.1 del artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones.



b.- Que las normas reguladoras de la concesión de que se trata han sido objeto de publicación.

c.- Que existen criterios objetivos de valoración de las peticiones.

d.- Que está determinada la forma de pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

### 1.2.- Compromiso del gasto:

a.- Que los posibles beneficiarios se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como con la Hacienda Provincial.

b.- Que la propuesta del órgano instructor se ajusta al informe de la Comisión de Valoración , o en caso contrario, motivación de los criterios que le llevan a separarse del informe del órgano colegiado.

c.- En el caso de que se admita la reformulación de solicitudes y se financien obras , que existe informe de supervisión de proyectos que establezca que la inversión subvencionada es susceptible de ser entregada al uso general.

### 1.3.- Reconocimiento de obligaciones:

a.- Que existe informe del jefe de la dependencia administrativa en el que se acrediten los siguientes extremos:

b.- Que el beneficiario ha cumplido con las obligaciones establecidas en las bases reguladoras y en la ordenanza general de subvenciones.

c.- Que ha realizado en plazo la actividad.

d.- Que ha presentado en plazo la justificación.

e.- Que los justificantes responden de manera indubitada a la actividad subvencionada.

f.- Que el beneficiario de la subvención ha acompañado adecuadamente la documentación exigida en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones y demás exigida en las bases de la convocatoria.

g.- En el caso de que hubieran existido incumplimientos, aplicación de los criterios de graduación.

## **2.- Subvenciones nominativas:**

### 2.1.- Autorización y Disposición del gasto:

a.- Si la ayuda no es inferior a 6.000 euros:



- Proyecto de Convenio en el que se regulen al menos los extremos exigidos por el artículo 9.B.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.

- Informe jurídico.

b.- Si la Ayuda es inferior a 6.000 euros:

- Que se cumple con lo preceptuado en el artículo 9.B.3 de la OGS.

- Que existe informe jurídico.

### 2.2.- Reconocimiento de la Obligación:

a.- Que existe informe jurídico del jefe de la dependencia administrativa en el que se acrediten al menos los siguientes extremos:

b.- Que el beneficiario ha cumplido con las obligaciones establecidas .

c.- Que ha realizado en plazo la actividad.

d.- Que ha presentado en plazo la justificación.

e.- Que los justificantes responden de manera indubitada a la actividad subvencionada.

e.- Que el beneficiario de la subvención ha acompañado adecuadamente la documentación exigida en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones y demás exigida.

f.- En el caso de que hubieran existido incumplimientos, aplicación de los criterios de graduación.

### **3.- Subvenciones del artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones:**

Se comprobará , además de lo establecido para las subvenciones nominativas, informe del jefe de la dependencia administrativa en el que se acredite que existen razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten su convocatoria pública.

4.- En todos los supuestos, y previamente a la concesión de la subvención deberá acreditarse:

a.- Que los posibles beneficiarios se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como con la Hacienda Provincial.

b.- En el caso de que se financien obras , que existe informe de supervisión de proyectos que establezca que la inversión subvencionada es susceptible de ser entregada al uso general.



**BASE 40 Convenios de colaboración excluidos del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.**

Además de los supuestos recogidos en la Base 30, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

**1.- Con Entidades de Derecho Público.**

- a.- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.
- b.- Si se establecen obligaciones de pago, verificar que en el texto del Convenio se recoge el orden en que deben hacerse los mismos, a los efectos de lo regulado en el artículo 99.4 del TRLCAP.

**2.- Con Entidades de Derecho Privado (físicas o jurídicas)**

- a.- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.
- b.- En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en la Base 38.

**BASE 41 Reclamaciones de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial**

Además de los supuestos recogidos en la Base 31, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

- a.- Que exista informe del responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b.- Que exista valoración económica del daño causado por técnico competente.
- c.- Que exista informe jurídico (incluyendo si dicho daño está o no asegurado).
- d.- Si la reclamación se formula ante un Organismo Autónomo, deberá existir, además, informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- e.- Que existe , en el supuesto de que la reclamación sea superior a 6.000 euros, dictamen del Consejo de Estado , de conformidad con lo previsto en el artículo 22.13 de la LOCE, en relación con el artículo 12.1 del RD 429/1993, de 26 de marzo ,por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Patrimonial.

**Base 42 Expropiaciones de bienes**



Además de los supuestos recogidos en la Base 30, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

### **1.- Expropiaciones ordinarias.**

- a.- Que existe la declaración de utilidad pública o interés social.
- b.- Que existe la declaración de necesidad de ocupación de los bienes en la que se concreten e individualicen los bienes y derechos a expropiar y sus titulares, acompañada por el consiguiente presupuesto para poder llevar a cabo el abono de las indemnizaciones y justiprecios procedentes.
- c.- Que existe informe técnico, aprobado por el órgano competente, valorando los bienes y derechos objeto de la expropiación.
- d.- En su caso, que existe aceptación del justiprecio por el interesado, resolución del jurado provincial de expropiación o resolución judicial firme.

### **2.- Expropiaciones urgentes:**

- a.- Que existe acuerdo plenario declarando la urgente ocupación de los bienes afectados.
- b.- Que existe proyecto aprobado en el que se entienda cumplido el trámite de la necesidad de la ocupación de los bienes que hayan de ser expropiados.
- c.- Que existe acta previa a la ocupación en la que se describan los bienes afectados, su valor y sus titulares.
- d.- Que previo informe técnico se han aprobado por el órgano competente las hojas de depósito previo a la ocupación.

### **3.- Liquidación de intereses.**

- a.- Que existe informe jurídico.

### **BASE 43 Control posterior.**

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa, serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

- a.- El informe de la Intervención General, deberá hacer constar cuantas observaciones o conclusiones se deduzcan de dicha fiscalización plena posterior.





b.- Dicho informe será remitido a los centros gestores afectados , para que en el plazo de 15 días , formulen las observaciones que estimen oportunas.

c.- El informe de la Intervención General junto con las observaciones de los centros gestores , será remitido a la Secretaría General para su inclusión en el Pleno en la primera sesión que se celebre.

## **SUBSECCIÓN SEGUNDA: DEL RESTO DE LAS FASES DE LA FISCALIZACIÓN.**

### **BASE 44 Del resto de las fases de la función interventora.**

Conforme lo dispuesto en el artículo 214.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el ejercicio de la función interventora comprenderá , además de fiscalización previa:

**1.- La intervención formal de la ordenación del pago:** En la que se comprobará , entre otros extremos:

a.- Que las órdenes de pago se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación.

b.- Que respeta la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, así como , en su caso, el pln de disposición de fondos aprobado.

c.- En el supuesto de retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, comprobación de los acuerdos correspondientes.

d.- En el caso de cesión del derecho , se comprobará que la ordenación del pago se hace a favor del cesionario que se constatará con la correspondiente Toma De Razón del Endoso.

e.- En el caso de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija, que se cumplen los requisitos establecidos en la Base 17 y 18 de Ejecución del Presupuesto.

### **2.- La intervención material del pago:**

a.- Se comprobará la legitimidad del preceptor frente a la Administración.

b.- Si se tratara de causahabientes, deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificado de defunción de los causantes.



- Certificado de últimas voluntades.
- Testamento si se trata de sucesión testada o declaración de herederos abintestato mediante acta notarial o declaración judicial.
- Liquidación del Impuesto sobre Sucesiones.
- Su pago se realizará a la comunidad hereditaria mediante cheques nominativos y firma de recibí por parte de todos los causahabientes.

### **3.- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones:**

a.- Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al correspondiente contrato.

b.- Los órganos gestores deberán comunicar a la Intervención General, la fecha en el cual se va realizar el acto de recepción o de conformidad , cuando se trate de Obras de cuantía superior a 600.000 € u otros gastos cuyo importe supere la cifra de 150.000 € ,para su asistencia potestativa.

c.- La intervención de la comprobación material se realizará indistintamente por cualquiera de los funcionarios habilitados para el ejercicio de las funciones de intervención ,los cuales podrán ir acompañados de funcionarios-asesores, con la condición de que no hayan intervenido en el proyecto, dirección, adjudicación , contratación o ejecución del gasto correspondiente.

d.- En todo caso, el Interventor General cuando lo estime oportuno, podrá reclamar del Centro Gestor del Gasto , la preceptiva comunicación para el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión y , en general , de aplicación de los caudales públicos.

### **SUBSECCIÓN TERCERA: DE LOS INFORMES DE INTERVENCIÓN**

#### **BASE 45      Reparos**

**Primero:** Si la Intervención se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación de expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo por la resolución del procedimiento previsto en la Base 45.



**Segundo:** Cuando se aplique el régimen general de fiscalización previa, procederá la formulación de reparo en los casos siguientes:

- a.- Cuando se base en insuficiencia de crédito o el propuesto no se considera adecuado.
- b.- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- c.- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su preceptor.
- d.- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- e.- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a un tercero o a la hacienda provincial.

En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

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

**Tercero:** En el supuesto de que la función interventora se desarrolle en el régimen especial de fiscalización previa limitada, sólo procederá la formulación del reparo cuando no se cumpla alguno de los extremos recogidos en la Base 30 de Ejecución del Presupuesto.

La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. En este régimen especial no resultará de aplicación la posibilidad contenida en el párrafo segundo del apartado anterior.

#### **BASE 46      Procedimiento de discrepancias**

**Primero.-** Sólo dará lugar el inicio del procedimiento de discrepancia la fiscalización con reparos. Tal circunstancia se hará constar expresamente en el correspondiente informe de fiscalización. La inclusión de meras observaciones en el expediente, si bien deberían ser tenidas en cuenta, en ningún caso suspenden el procedimiento ni inician el procedimiento de discrepancia.



**Segundo.-** Cuando el centro gestor se manifieste de acuerdo con el reparo, deberá realizar nueva propuesta incluyendo las modificaciones pertinentes para adecuar la misma a los extremos destacados en el reparo suspensivo. La nueva propuesta será nuevamente fiscalizada por la Intervención municipal y aprobada por el órgano que corresponda según establece la base 11 de las de ejecución del presupuesto

**Tercero.-** Cuando el centro gestor se manifieste en contra, en el plazo máximo de 15 días deberá remitir nueva propuesta que incluirá:

- 1.- Mención expresa al reparo efectuado
- 2.- Motivación que aconseje resolver en contra al mencionado reparo
- 3.- Texto de la propuesta

**Cuarto.-** A la vista de la propuesta del Centro gestor, el presidente, o en su caso el Pleno (solo en caso de expedientes de competencia plenaria o en reparos por ausencia de crédito) resolverá la discrepancia. El acuerdo hará mención al menos a los siguientes extremos:

- 1.- Referencia expresa al procedimiento de discrepancia
- 2.- Motivación de la resolución
- 3.- Texto del acuerdo

#### **BASE 47 Omisión de Fiscalización**

**Primero:** En los supuestos en los que con arreglo a lo establecido en las disposiciones la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsana dicha omisión en los términos previstos en esta Base.

**Segundo:** En dicho supuesto, el órgano interventor emitirá informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, en el que se ponga de manifiesto, como mínimo los siguientes extremos:

- a.- Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización previa en el momento oportuno.
- b.- Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
- c.- La procedencia de la revisión de los actos dictados por infracción del ordenamiento.
- d.- La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.



**Tercero:** Dicho informe se remitirá al Diputado Delegado del Área para su conocimiento, el cual podrá acordar que el asunto se someta al Pleno de la Corporación para que adopte la resolución que estime conveniente.

El acuerdo favorable de la Corporación no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que en su caso hubiere lugar.

## **SECCIÓN SEGUNDA: LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS.**

### **BASE 48 De los ingresos y de los Recursos Gestionados de Otros Entes Públicos.**

▪ De conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa de derechos y de los recursos gestionados de otros Entes Públicos ,se limitará a la toma de razón en contabilidad, fiscalizándose posteriormente los mismos mediante técnicas de muestreo.

▪ Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe por escrito, en el que se hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan el examen realizado.

▪ El informe de la Intervención General junto con las observaciones de los centros gestores , será remitido a la Secretaría General para su inclusión en el Pleno en la primera sesión que se celebre.

## **CAPÍTULO VIII. NORMATIVA ESPECIAL PARA EL I.L.C.**

### **BASE 49 Vinculación Jurídica de los Créditos.**

a.- La vinculación jurídica en el Presupuesto de Gastos queda establecida con carácter general a nivel de servicio, subprograma y artículo, salvo los artículos 46, 48, 76 y 78, que serán vinculantes a nivel de capítulo.

b.- Serán vinculantes a nivel de concepto:

- Los gastos imputados al concepto 221, "Suministros".
- Los gastos imputados al concepto 222, "Comunicaciones".
- Los gastos imputados al concepto 224, "Primas de seguros".
- Los gastos imputados al concepto 227, "Trabajos realizados otras empresas".

c.- Los gastos financiados con recursos afectados, estarán vinculados con el nivel de desagregación económica con que aparezcan en el Presupuesto.



d.- La vinculación jurídica de los gastos de personal será a nivel de grupo de función y capítulo.

#### **BASE 50      Modificaciones presupuestarias.**

**Primero:** Los expedientes de modificaciones presupuestarias en sus modalidades de créditos extraordinarios, suplementos de créditos, bajas por anulación y transferencias de crédito entre distintos grupos de función salvo cuando afecten a créditos de personal, serán incoados por orden del Presidente del Instituto a propuesta del Director del mismo. Su aprobación corresponde al Pleno de la Diputación previo informe favorable del Consejo Rector.

**Segundo:** Los expedientes, en sus modalidades de generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y transferencias de crédito distintas de las señaladas en el número anterior, se aprobarán por el Presidente del Instituto a propuesta del director del mismo.

**Tercero:** Corresponde también al Presidente del Instituto, a propuesta del Director del mismo, las modificaciones presupuestarias que supongan incrementos en los créditos iniciales cuando se financien con el superávit inicial previsto en el Presupuesto.

#### **BASE 51 Ejecución presupuestaria.**

**Primero:** Corresponde al Director del Instituto la autorización y disposición de los gastos que no excedan de 30.050,61 € salvo aquellos que, no tratándose de suministros menores o de carácter periódico, estime conveniente su aprobación por el Consejo Rector. Al Director del Instituto le corresponde, asimismo, el reconocimiento y liquidación de toda clase de obligaciones, la ordenación de los pagos y la expedición y aprobación de pagos a justificar y anticipos de caja fija, así como la autorización de todos los documentos contables.

**Segundo:** Será competencia del Consejo Rector del Instituto la autorización y disposición del gasto cuando su cuantía supere la cantidad de 30.050,61 €.

### **CAPITULO IX. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

#### **BASE 52      Ejecución de Garantías.**

El procedimiento para la ejecución de las garantías constituidas en la Caja de la Corporación será el siguiente:



a.- Notificación previa al interesado, a estos efectos tendrá la consideración de interesado tanto el garante como el garantizado, de un plazo de 10 días para que puedan presentar alegaciones.

b.- Aprobada la ejecución de la incautación por el Sr, Presidente, la Tesorería requerirá a la Entidad avalista el pago de la cantidad solicitada por el Órgano administrativo señalándole:

- El lugar en el que haya de efectuarse el ingreso y los medios de pago que pueden utilizarse.
- Los plazos de ingreso que serán los que establece en su artículo 20 el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre.

c.- El impago por la entidad avalista de la cantidad garantizada dentro de los plazos señalados en el artículo 20 del RGR, determinará el cobro mediante el procedimiento de apremio contra dicha entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Libro III de dicho texto reglamentario. A estos efectos, la certificación de descubierto acreditativa del crédito del Órgano administrativo será expedida por la Intervención.



## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA:** De conformidad con lo dispuesto en el art. 13.1 de la Ordenanza General de Subvenciones se consideran nominativas las siguientes subvenciones:

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>501-31315-48002</b>	<b>SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE INTERÉS SOCIAL</b>	
	ALLE	14.985,00
	ASPACE	62.872,00
	ASPRONA BIERZO	11.735,00
	ASPRONA LEÓN	38.356,00
	DONANTES SANGRE BIERZO	17.691,00
	DONANTES SANGRE LEÓN	42.504,00
	CÁRITAS ASTORGA-CINCO LLAGAS	35.176,00
	ALFAEM	10.837,00
	ADILE	5.332,00
	CENTRO GUÍA-UGT	9.003,00
	ASOCIACIÓN DE SORDOS	4.245,00
	ASPAYM	3.751,00
	REDIMORA	8.246,00
	DELEGACIÓN SAHARAUÍ	37.989,00
	A. JUBILADOS Y PENSION. LEÓN	16.534,00
	FUNDACIÓN TUTELAR FECLM	2.051,00
	ALZHEIMER LEÓN	38.957,00
	CÁRITAS DIOCESANAS LEÓN	17.510,00
	ASOCIACIÓN ESCLEROSIS MÚLTIPLE	4.000,00
	ASOCIACIÓN GITANA HOGAR ESPERANZA	72.100,00
	ASOC. CONTRA EL CÁNCER	20.600,00
<b>501-31315-48001</b>	<b>OTRAS SUBVENCIONES AYUDA DROGADICTO</b>	
	FUNDACIÓN CENTRO ASTORGANO LEONES DE SOLIDARIDAD	88.761,00
	ARLE	7.946,00
	ACLAD	5.729,00
	A. BERGIDUM EXDROGOD. BEDA	13.732,00
<b>600-42240-46200</b>	<b>ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA - AYTOS.</b>	
	VILLABLINO	57.570,40
	SAN ANDRÉS DEL RABANEDO	69.014,24
	LA BAÑEZA	46.009,50
	LA ROBLA	46.009,50
	SAHAGÚN	46.009,50
	VALENCIA DE DON JUAN	46.009,50
	FABERO	57.570,49
	CACABELOS	46.009,50
	BEMBIBRE	46.009,50
	VILLAFRANCA DEL BIERZO	46.126,72
	VILLAREJO DE ÓRBIGO	46.009,50
<b>600-42240-46201</b>	<b>BANDAS DE MÚSICA</b>	
	AYTO VALENCIA DE DON JUAN EJERCICIO 2006	8.571,40
	AYTO VALENCIA DE DON JUAN EJERCICIO 2007	8.571,40
	AYTO SAHAGÚN EJERCICIO 2006	8.571,40
	AYTO SAHAGÚN EJERCICIO 2007	8.571,40
	AYTO MANSILLA DE LAS MULAS EJERCICIO 2006	8.571,40
	AYTO MANSILLA DE LAS MULAS EJERCICIO 2007	8.571,40
	AYTO SANTA MARÍA DEL PÁRAMO EJERCICIO 2006	8.571,40
	AYTO SANTA MARÍA DEL PÁRAMO EJERCICIO 2007	8.571,40
	AYTO LA BAÑEZA EJERCICIO 2006	8.571,40
<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>600-42240-46201</b>	<b>BANDAS DE MÚSICA</b>	
	AYTO LA BAÑEZA EJERCICIO 2007	8.571,40
	AYTO VILLAREJO DE ÓRBIGO EJERCICIO 2006	8.571,40
	AYTO VILLAREJO DE ÓRBIGO EJERCICIO 2007	8.571,40
	AYTO ASTORGA EJERCICIO 2006	8.571,40
	AYTO ASTORGA EJERCICIO 2007	8.571,40
<b>601-45253-48900</b>	<b>DEPORTES AUTÓCTONOS</b>	





EX CMA. DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE LEÓN  
INTERVENCIÓN

	PROGRAMA ANUAL FEDERACIÓN TERRIT. DE CASTILLA Y LEÓN DE LUCHA	60.000,00
	LIGA DE INVIERNO DE LUCHA LEONESA	18.000,00
	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE BOLO LEONÉS	34.000,00
	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE DEPORTES AUTÓCTONOS	8.000,00
<b>601-45253-48910</b>	<b>A CLUBES Y DEPORTISTAS ÉLITE - CONVENIOS</b>	
	BALONMANO ADEMAR LEÓN	250.000,00
	FUNDACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA LEONESA 2ªB	68.000,00
	SOCIEDAD DEPORTIVA PONFERRADINA	220.000,00
	CLEBA	55.000,00
	RUTA LEONESA F.S.	25.000,00
	CLUB ATLETISMO UNIVERSIDAD DE LEÓN	9.000,00
	CLUB ATLETISMO GRAF93	9.000,00
	AGUSTINOS VOLEIBOL	9.000,00
	DELEGACIÓN PROVINCIAL DE FÚTBOL	12.000,00
	CLUB LEÓN FÚTBOL FEMENINO	9.000,00
	FUNDACIÓN DE CICLISMO LACIANA	72.000,00
	BALONCESTO FEMENINO "SAN JOSÉ"	55.000,00
	BM ADEMAR – PROGRAMA DE ACERCAMIENTO	30.000,00
	FUNDACIÓN C Y.D. LEONESA- TORNEO DE FÚTBOL INFANTIL	24.000,00
	FUNDACIÓN C Y.D. LEONESA- TORNEO DE FÚTBOL JUVENIL	18.000,00
	FEDERACIÓN CASTELLANO-LEONESA AJEDREZ	6.000,00
	CLUB RITMO	9.000,00
	BALONCESTO BEMBIBRE	15.000,00
	PROMESAS FEMENINO DE PONFERRADA	9.000,00
	CLUB DE AJEDREZ CIUDAD DE LEÓN	15.000,00
<b>601-45253-48925</b>	<b>EQUIPOS FÚTBOL 3ª DIVISIÓN</b>	
	HULLERA VASCO-LEONESA	11.000,00
	LA BAÑEZA	11.000,00
	HURACÁN Z	11.000,00
	PONFERRADINA	11.000,00
	ATLÉTICO BEMBIBRE	11.000,00
	FUNDACIÓN CULTURAL	11.000,00
<b>600-42231-48928</b>	<b>FUNDACIONES</b>	
	INSTITUTO CASTELLANO-LEONÉS DE LA LENGUA	21.000,00
	FUNDACIÓN LAS MÉDULAS	14.160,00
	FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y DE LA EMPRESA	1.803,04
	FUNDASPE	6.000,00
	CULTURA MINERA	4.500,00
<b>401-44443-76244</b>	<b>CONVENIOS NOMINATIVOS AYUNTAMIENTOS</b>	
	AYTO CUADROS. PUENTE	100.000,00
	AYTO SABERO. REPARACIÓN ACCESO A PISTA POLIDEPORTIVA	60.000,00
	AYTO SARIEGOS. PUENTE	100.000,00
	AYTO SARIEGOS. CASA CONSISTORIAL	100.000,00
	AYTO TORAL DE LOS GUZMANES. PABELLÓN POLIDEPORTIVO	100.000,00
<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>401-44443-76244</b>	<b>CONVENIOS NOMINATIVOS AYUNTAMIENTOS</b>	
	AYTO LA VECILLA. CENTRO INTERPRETACIÓN DE LA PLUMA DEL GALLO	100.000,00
	AYTO CARRACEDELO. INSTALACIONES DEPORTIVAS	100.000,00
	AYTO TORENO. INSTALACIONES DEPORTIVAS	100.000,00
	AYTO LA POLA DE GORDÓN. ACT. MEDIO AMBIENTAL. PARQUE TEMÁTICO	100.000,00
	AYTO VALDESAMARIO. TORRE DE SANTUARIO	36.000,00
	AYTO VILLAQUILAMBRE. CAMPO DE TIRO PROVINCIAL	1.000,00
	AYTO MAGAZ DE CEPEDA. CASA CONSISTORIAL	60.000,00
	AYTO VILLADECANES. ALUMBRADO	80.000,00
	AYTO SAHAGÚN. ALUMBRADO EN ZONA DEPORTIVA	12.000,00
	AYTO VALDEMORA. ZONA RECREATIVA Y DE OCIO	60.000,00
	AYTO ONZONILLA. URBANIZACIÓN EN VILECHA Y ONZONILLA	130.000,00
<b>401-44443-76300</b>	<b>CONVENIOS NOMINATIVOS MANCOMUNIDADES</b>	
	MANCOMUNIDAD OMAÑA-LUNA. TERMINACIÓN EDIFICIO	250.000,00



**SEGUNDA:** De conformidad con lo preceptuado por el artículo 147 del Reglamento de I.R.P.F., están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

**TERCERA:** Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia:

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 156 y 157 del Reglamento del IVA y en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a. Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b. Fecha de expedición.
- c. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d. Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado Miembro. permanente si se trata de no residentes.
- e. Descripción de las operaciones y de los demás datos necesarios para la determinación de la base imponible.
- f. Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- g. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan.

2. Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras e) y f) del número anterior.

3. No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tiques expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a. Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b. Ventas o servicios en ambulancia.
- c. Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d. Transporte de personas y sus equipajes.
- e. Servicios de hostelería, telefónicos, de peluquería, de fotografía, de lavandería.
- f. Utilización de instalaciones deportivas, aparcamiento de vehículos y alquiler de películas.
- g. Las que autorice la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



En todo caso, tiques o documentos sustitutos de las facturas deberán contener los siguientes datos:

- a. Número y, en su caso, serie. La numeración de los tiques dentro de cada serie será correlativa.
  - b. Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
  - c. Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
  - d. Contraprestación total.
4. Las facturas o documentos sustitutos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación.
5. Se considerarán de naturaleza tributaria, a efectos de la interposición del recurso de reposición establecido en el artículo 14.2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las controversias que puedan producirse en relación con la expedición, rectificación o remisión de facturas o documentos justificativos, cuando estén motivadas por hechos o cuestiones de derecho de dicha naturaleza.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto a la Diputación Provincial de León como a su Organismo Autónomo, entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que correspondan del Organismo Autónomo.

**SEGUNDA:** El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

León, a 27 de noviembre de 2006

EL PRESIDENTE,

EL INTERVENTOR,

Fdo. Francisco Javier García-Prieto Gómez

Fdo. Rafael Benito y Benítez de Lugo