



Colmenar Viejo

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

EJERCICIO 2026



Colmenar Viejo

ÍNDICE

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

CAPITULO I. Normas Generales.
BASE 1. – Principios generales
BASE 2. – Ámbito de aplicación
BASE 3. – Estructura
BASE 4. – El Presupuesto general
BASE 5. – Vinculación jurídica
BASE 6. – Efectos de la vinculación jurídica
CAPITULO II Modificaciones de Crédito
BASE 7. – Modificaciones de crédito
BASE 8. – Créditos extraordinarios y suplementos de créditos
BASE 9. – Ampliaciones de créditos
BASE 10. – Transferencias de créditos
BASE 11. – Generación de créditos
BASE 12. – Incorporación de remanentes de créditos
BASE 13. – Baja por anulación
BASE 14. – Créditos no incorporables
CAPITULO III Ejecución del presupuesto
BASE 15. – Anualidad presupuestaria
BASE 16. – Fases de la gestión del Presupuesto de gastos
BASE 17. – Autorización de gastos
BASE 18. – Supuestos de preceptiva autorización
BASE 19. – Disposición de gastos
BASE 20. – Reconocimiento de la obligación
BASE 21. – Acumulación de fases de ejecución
BASE 22. – Documentos suficientes para el reconocimiento
BASE 23. – Ordenación del pago
CAPITULO IV Procedimiento.
BASE 24. – Gastos de personal
BASE 25. – Dietas e indemnizaciones especiales
BASE 26. – Gastos plurianuales
BASE 27. – Pagos a justificar
BASE 28. – Anticipo de caja fija
BASE 29. – Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones
BASE 30. – Convalidación administrativa de facturas.
BASE 31. – Régimen jurídico de las subvenciones.
BASE 32. – Subvenciones nominativas.
BASE 33. – De la Tesorería
BASE 34. – Plan de disposición de fondos de la Tesorería
BASE 35. – Reconocimiento de derechos
BASE 36. – Control de la Recaudación
BASE 37. – Cajas operativas o de efectivo
BASE 38. – Contabilización de los cobros
CAPITULO V Cesiones y Operaciones de crédito.
BASE 39. – Cesiones de créditos
BASE 40. – Operaciones de crédito
CAPITULO VI Liquidación del Presupuesto y remanente de tesorería.
BASE 41. – Remanente de Tesorería
BASE 42. – Liquidación del presupuesto
CAPITULO VII. Control Interno
BASE 43. – Control interno.
DISPOSICIONES ADICIONALES
Primera: Efectos inútiles o residuos
Segunda: Las fianzas
Tercera: Normas para el pago de nóminas
Cuarta: Pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos
Quinta: Intereses de demora
Sexta: Estados consolidados
Séptima: Datos que han de contener las facturas



Colmenar Viejo

Octava: Retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación
Novena: Realización de gastos con financiación afectada
Décima: Gastos de personal
Undécima: Devolución de ingresos indebidos
Duodécima: Contrato Menor
Decimotercera: Prescripción de derechos y obligaciones reconocidos de ejercicios cerrados
DISPOSICIONES FINALES
Primera: Normas aplicables para lo no previsto en estas Bases



Colmenar Viejo

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

BASE 1ª: PRINCIPIOS GENERALES

El Presupuesto General del Colmenar Viejo constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse con cargo a los créditos que se aprueban para el ejercicio 2026, y de las previsiones de ingresos que puedan liquidarse durante igual periodo.

El Presupuesto quedará sujeto a las disposiciones reguladoras contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, al Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Reglamento Presupuestario, a la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y a las presentes Bases de Ejecución redactadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 165-1º-b) del TRLHL y artículo 9.1º del Real Decreto 500/1990.

BASE 2ª: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General y únicamente tendrán vigencia durante el ejercicio 2026 y en caso de prórroga del presupuesto, durante su vigencia.

BASE 3ª: ESTRUCTURA

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008 de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo), clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios: programa y categoría económica.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones programa 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 5ª.

Todas las aplicaciones presupuestarias contempladas en la Orden Ministerial de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 se consideran abiertas en el Presupuesto General, aunque su dotación inicial sea de cero euros.

BASE 4ª: EL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio 2026 está integrado por el General del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.



Colmenar Viejo

Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2026				
ESTADO DE GASTOS		Ejercicio	Eliminación	Total
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	2026	Transferencias internas	Consolidado
1	Gastos de personal	19.385.985,55		19.385.985,55
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	33.143.259,21		33.143.259,21
3	Gastos financieros	130.058,32		130.058,32
4	Transferencias corrientes	2.235.520,46		2.235.520,46
6	Inversiones reales	8.459.001,00		8.459.001,00
7	Transferencias de capital	-00		-00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00
9	Pasivos financieros	-00		-00
		63.383.824,54		63.383.824,54
ESTADO DE INGRESOS		Ejercicio	Eliminación	Total
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	2026	Transferencias internas	Consolidado
1	Impuestos directos	22.550.100,00		22.550.100,00
2	Impuestos indirectos	3.703.600,00		3.703.600,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.710.500,00		6.710.500,00
4	Transferencias corrientes	22.036.504,54		22.036.504,54
5	Ingresos patrimoniales	1.353.120,00		1.353.120,00
6	Enajenación de inversiones reales	2.000.000,00		2.000.000,00
7	Transferencias de capital	-00		-00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00
9	Pasivos financieros	5.000.000,00		5.000.000,00
		63.383.824,54		63.383.824,54

Resumen por Áreas de gasto:

Para la ejecución de los programas del estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento Colmenar Viejo, para el ejercicio 2026 se aprueban créditos por un importe total en gastos de 63.383.824,54 €, cuyo desarrollo a nivel de áreas de gasto es el siguiente:

Programas de Gasto		1 Gastos de Person. 2 Gastos de Bienes 3 Gastos financieros. 4 Transferencias 6 Inversiones reales. 8 Activos financieros. Total general				
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	7.889.068,84 €	17.579.624,00 €	5.000,00 €	2.668.000,00 €	28.141.692,84 €
132	Seguridad y Orden Público	5.508.492,25 €	1.074.623,00 €	5.000,00 €	45.000,00 €	6.633.115,25 €
133	Ordenación del tráfico y del estacionamiento		321.750,00 €		560.000,00 €	881.750,00 €
135	Protección civil		702.288,00 €		18.000,00 €	720.288,00 €
136	Servicio de prevención y extinción de incendios		1.912.260,00 €			1.912.260,00 €
151	Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística	1.222.686,86 €	154.555,00 €			1.377.241,86 €
163	Limpieza viaria		3.750.000,00 €			3.750.000,00 €
165	Alumbrado público		1.845.000,00 €			1.845.000,00 €
171	Parques y jardines		4.639.000,00 €		0,00 €	4.639.000,00 €
172	Protección y mejora del medio ambiente	268.489,73 €	165.353,00 €		0,00 €	433.842,73 €
1532	Vías públicas	889.400,00 €	737.795,00 €		2.045.000,00 €	3.672.195,00 €
1622	Recogida, gestión y tratamiento de residuos		1.937.000,00 €			1.937.000,00 €
160	Alcantarillado		340.000,00 €			340.000,00 €
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN					
SOCIAL		1.725.015,21 €	1.872.748,37 €	931.272,73 €	35.000,00 €	4.594.036,31 €
211	Pensiones	341.000,00 €	10.000,00 €			351.000,00 €
221	Otras prestaciones económicas a favor de empleados.	11.000,00 €	23.000,00 €		30.000,00 €	64.000,00 €
241	Fomento del Empleo	179.650,21 €	115.000,00 €			294.650,21 €
2310	Asistencia social primaria. Servicios sociales generales.	1.193.365,00 €	621.631,37 €	931.272,73 €	15.000,00 €	2.761.269,10 €
2311	Asistencia social primaria. Mayores.		1.103.117,00 €		20.000,00 €	1.123.117,00 €
2312	Asistencia social primaria. Infancia.		0,00 €			0,00 €



Colmenar Viejo

Programas de Gasto	1 Gastos de Personal	2 Gastos de Bienes corrientes y de servicio	3 Gastos financieros	4 Transferencias corrientes	6 Inversiones reales	8 Activos financieros	Total general
3 PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	3.919.091,15 €	8.881.494,12 €		520.250,00 €	5.635.000,00 €		18.956.086,27 €
311 Protección de la salud pública.	457.617,83 €	275.005,00 €		5.000,00 €			737.712,83 €
312 Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud.	141.205,00 €						141.205,00 €
320 Administración general de educación.	627.444,80 €	2.257.350,00 €		70.250,00 €	500.000,00 €		3.455.044,80 €
326 Servicios complementarios de educación.		1.236.000,00 €			1,00 €		1.236.001,00 €
330 Administración general de cultura	1.238.791,00 €	372.100,00 €			2.050.000,00 €		3.660.891,00 €
334 Promoción cultural		845.450,00 €					845.450,00 €
337 Instalaciones de ocupación del tiempo libre.	424.912,00 €	377.560,00 €			10.000,00 €		812.472,00 €
338 Fiestas populares y festejos		1.679.915,00 €		55.000,00 €			1.734.915,00 €
341 Promoción y fomento del deporte	1.029.120,52 €	1.674.274,12 €		390.000,00 €	3.035.000,00 €		6.128.394,64 €
342 Instalaciones deportivas		0,00 €			0,00 €		0,00 €
3321 Bibliotecas y Archivos		164.000,00 €			40.000,00 €		204.000,00 €
4 ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONOMICO.	161.108,42 €	336.388,00 €		778.997,73 €	1.000,00 €		1.777.494,15 €
422 Industria.	161.108,42 €						161.108,42 €
430 Administración General de Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas.		20.000,00 €		140.000,00 €			160.000,00 €
432 Información y promoción turística.		129.510,00 €			1.000,00 €		130.510,00 €
433 Desarrollo empresarial.		93.000,00 €		300.000,00 €			393.000,00 €
493 Protección de consumidores y usuarios.		0,00 €					0,00 €
4311 Comercio, Ferias.		70.000,00 €					70.000,00 €
4312 Mercados, abastos y lonjas.		23.878,00 €					23.878,00 €
4411 Transporte colectivo urbano de viajeros.				338.997,73 €			338.997,73 €
9 ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	5.691.701,93 €	4.472.254,72 €	85.058,32 €		1.200.000,00 €		10.369.514,97 €
912 Órganos de gobierno.	1.950.225,39 €	301.800,00 €					2.252.025,39 €
920 Administración General.	1.669.905,44 €	1.219.900,00 €			40.000,00 €		2.919.805,44 €
922 Coordinación y organización institucional de las entidades locales.	622.520,00 €	490.609,57 €			80.000,00 €		1.193.129,57 €
931 Política económica y fiscal.	546.539,10 €	2.000,00 €					548.539,10 €
933 Gestión del patrimonio.		57.400,00 €			0,00 €		57.400,00 €
934 Gestión de la deuda y de la tesorería.	912.512,00 €	375.500,00 €	17.000,00 €				1.305.012,00 €
941 Transferencias a Comunidades Autónomas.		2.025.545,15 €	68.058,32 €				2.093.603,47 €
0 Deuda Pública.			45.000,00 €				45.000,00 €
011 Deuda Pública			45.000,00 €				45.000,00 €
Total general	19.385.985,55 €	33.143.259,21 €	130.058,32 €	2.235.520,46 €	8.459.001,00 €	30.000,00 €	63.383.824,54 €

Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de estos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente confeccionado por el Órgano de Gestión Presupuestaria para la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento contiene, la siguiente documentación:

- Memoria explicativa del contenido.
- Informe de la Intervención general.
- Informe económico-financiero.
- Estados de ingresos y gastos.
- Anexo de personal: Comprenderá la plantilla de personal, en la que se relacionan y valoran los puestos existentes en el Ayuntamiento, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior
- Avance de liquidación del ejercicio corriente.
- Anexo de inversiones previstas realizar y financiación de las mismas.
- Estados de movimiento y situación de la deuda, tanto a corto como a largo plazo.

PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD. - Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.



Colmenar Viejo

El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de la vinculación jurídica existente.

BASE 5ª: VINCULACIÓN JURÍDICA

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

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

Capítulo Primero: Gastos de Personal

-Clasificación Programa, el Área de Gasto
-Clasificación Económica, el Capítulo exceptuándose de esta norma general los conceptos siguientes, cuya vinculación se establece, precisamente al nivel de concepto:

Concepto 100: Altos Cargos

Concepto 110: Personal Eventual de Gabinete.

Capítulo Dos: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios

-Clasificación Programa, el Grupo de Programa.
-Clasificación Económica, el Capítulo.

Capítulo Tres: Gastos Financieros

-Clasificación Programa, el Área de Gasto
-Clasificación Económica, el Capítulo

Capítulo Cuatro: Transferencias Corrientes

-Clasificación Programa, el Grupo de Programa
-Clasificación Económica, el Artículo

Capítulo Sexto: Inversiones Reales

-Clasificación Programa, el Grupo de Programa
-Clasificación Económica, el Artículo

Se exceptúa de esta norma general, los proyectos con financiación afectada, que tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.



Colmenar Viejo

Capítulo Séptimo: Transferencias de Capital

- Clasificación Programa, el Grupo de Programa
- Clasificación Económica, el Artículo

Capítulo Octavo: Activos Financieros

- Clasificación Programa, el Área de Gastos
- Clasificación Económica, el Artículo

Capítulo Noveno: Pasivos Financieros

- Clasificación Programa, el Área de Gastos
- Clasificación Económica, el Capítulo

3. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los Estados de Gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, los créditos para gastos de material de oficina ordinario no inventariable, subconcepto económico 220.00 y de comunicaciones postales, subconcepto económico 222.01, los declarados ampliables, las subvenciones nominativas y los créditos extraordinarios que se produzcan en el ejercicio.

BASE 6ª: EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

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

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE 7ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 5ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma.

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



Colmenar Viejo

BASE 8ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito en el Presupuesto, procederá la incoación, por orden del Presidente, de un expediente de concesión de crédito extraordinario. Si el crédito consignado es insuficiente o no ampliable, procederá la incoación de un expediente de suplemento de crédito.

El aumento que suponga la tramitación de tales expedientes sólo podrá financiarse con alguno de los recursos siguientes:

- . Con el Remanente Líquido de Tesorería.
- . Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.
- . Mediante anulaciones o Bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente, no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- . Los Gastos de Inversión, además, con recursos procedentes de operaciones de crédito.

El Presidente ordenará la incoación del expediente que proceda, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos.

El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 9ª: AMPLIACIONES DE CRÉDITOS

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será aprobado por el Alcalde-Presidente, previo informe del Órgano Interventor.

Son aplicaciones presupuestarias ampliables previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Aplicación de Gastos

2026-338/22694. Gastos diversos. Festejos Patronales.



Colmenar Viejo

Concepto de Ingresos

34401. Precio Público por Entradas a museos, exposiciones, espectáculos

BASE 10ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

De acuerdo con lo establecido en los artículos 179 del TRLHL, y 40 a 42 del RD 500/1990, de 20 de abril, las transferencias de crédito quedan reguladas de la forma siguiente:

Si la transferencia se realiza entre capítulos presupuestarios pertenecientes a distintas áreas de gasto, la aprobación de las mismas y su tratamiento se acomodará a las formalidades previstas para la aprobación del Presupuesto General en los artículos 168 a 170 del TRLHL en relación con el artículo 40.3 del RD 500/1990.

Cuando la transferencia se produzca entre capítulos presupuestarios integrados en una misma área de gasto y pertenezcan a distintos niveles de vinculación económica y por programas será propuesta por los órganos gestores de los créditos presupuestarios a que afecte y aprobada por el Alcalde Presidente u órgano en quien delegue, siendo de inmediato ejecutiva.

Si la transferencia de crédito afecta sólo a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, seguirán la misma tramitación y formalidades que las reguladas en el párrafo anterior, siendo competencia del Alcalde Presidente u órgano en quien delegue, siendo de inmediato ejecutiva.

No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de créditos entre aplicaciones pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, no estando por tanto sujetas a formalidad alguna.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se determinan en el artículo 41 del RD 500/1990, de 20 de abril, a saber:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- Tampoco serán objeto de minoración los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- Los conceptos que integren la agrupación de Presupuestos Cerrados, no podrán ser objeto de aumento ni disminución por ninguna causa, excepto rectificación de errores o bajas definitivas debidamente acordadas por el órgano competente.
- No podrán incrementarse créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que se produzcan como consecuencia inevitable de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación. En el acuerdo de referencia se hará mención expresa de las transferencias de créditos que será preciso llevar a cabo para poner en funcionamiento la reorganización prevista.



Colmenar Viejo

En todo expediente de transferencia de créditos deberá figurar el informe de fiscalización sobre la procedencia del mismo y formalidades legales a las que habrá de ajustarse, a tenor de lo establecido en las presentes Bases de Ejecución.

BASE 11ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante orden de la Alcaldía. Su aprobación corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

BASE 12ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

1. Los remanentes de crédito estarán formados por los siguientes componentes:
 - a) Los saldos de disposiciones o diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y obligaciones reconocidas.
 - b) Los saldos de autorizaciones o diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
 - c) Los saldos de crédito o suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar.

Los remanentes de crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente, podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

- a) Remanentes de crédito no incorporables: En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados
- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria: Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del estado de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

1. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

En este supuesto se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización,
- Solo podrán ser aplicados dentro del ejercicio presupuestario siguiente.
- Quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

2. Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990 (los derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores). Estos créditos solo podrán incorporarse al ejercicio siguiente a aquél en el que fueron debidamente comprometidos.



Colmenar Viejo

De acuerdo a esto será posible el reconocimiento de obligaciones respecto a facturas, correspondientes a gastos aprobados y adjudicados/comprometidos en el ejercicio anterior siempre que se prevea que existirá crédito suficiente en el ejercicio, sin necesidad de tramitar previamente un expediente de incorporación de remanentes de crédito.

3. Créditos por operaciones de capital.

4. Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria: Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

Es precisa la previa incorporación de estos remanentes y no existe límite de ejercicios para su incorporación.

Cuando como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto se modifique el nombre o la numeración de las aplicaciones presupuestarias, en relación con el Presupuesto anterior, podrán ser realizadas incorporaciones de remanentes de crédito, siempre que quede acreditado en el expediente la correlación de las aplicaciones y que el crédito que se incorpora sea destinado a financiar el mismo gasto que financiaba en el Presupuesto anterior el crédito que se incorpora.

A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

a) El remanente líquido de tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

a) En primer lugar, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

1.- Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.

2.- El exceso, si lo hubiera, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gastos de ejercicios anteriores.

3.- Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

Sin perjuicio de lo anterior, antes de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, el Órgano de Contabilidad elaborará un estado comprensivo de:

a) Los saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.



Colmenar Viejo

- b) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

El órgano de gestión presupuestaria remitirá a los coordinadores de cada centro gestor los saldos al objeto de formular la propuesta de incorporación de remanentes de crédito.

Esta propuesta se comprobará por el Órgano de Gestión Presupuestaria al objeto de determinar si existen suficientes recursos financieros y si se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria y límite de gasto y se elevará el expediente a la Alcaldía Presidencia, u órgano delegado, en su caso, para su aprobación, mediante Decreto.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha incorporación podrá aprobarse antes de la liquidación cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados, o cuando se trate de gastos de inversión.

La aprobación corresponderá al Alcalde u órgano en quien delegue.

BASE 13ª: BAJA POR ANULACIÓN

Cuando el Alcalde-Presidente, u órgano delegado, estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención, la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

Siempre que las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo de Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 14ª: CRÉDITOS NO INCORPORABLES

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

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



Colmenar Viejo

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 15ª: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

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

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

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación o, por su delegación, la Junta de Gobierno Local.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990, se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

3. Para la mejor adaptación al principio de anualidad se podrá establecer por la Alcaldía Presidencia una fecha tope de recepción de nuevas propuestas de gasto, debiéndose de tramitar las que sean precisas con cargo a los créditos del ejercicio siguiente.

BASE 16ª: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

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

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

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

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.



Colmenar Viejo

En materia de gastos se ejercerá la fiscalización previa limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente. Se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que se apliquen a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

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

BASE 17ª: AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1. En todos aquellos gastos que sean objeto de expediente, se tramitará al inicio del expediente el Documento "RC", por importe igual al coste del gasto que el citado expediente implique . La solicitud de crédito, ira precedida de una orden de inicio del expediente que incluirá como mínimo los siguientes datos:

Tipo de gasto.

Descripción de la necesidad.

Nº de registro.

Nº de expediente.

Importe total y segregación del IVA y el IRPF, cuando proceda.

Aplicación presupuestaria.

En caso de personal municipal: adscripción al servicio al cual pertenece. Régimen jurídico funcional, laboral, órgano de gobierno o personal eventual.

Órgano de contratación o gestión del gasto.

En el caso de contratos menores se seguirá el procedimiento regulado en el expediente 24215/2023 - INSTRUCCION TRAMITACION CONTRATO MENOR o es su caso ,normativa que sustituya.

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



Colmenar Viejo

3. La autoridad competente para dicha autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, o en su caso, la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias que le hayan sido delegadas. A estos efectos, el alcalde se reserva la competencia para aquellos gastos que:

- a) su tramitación no supere en su cuantía los límites de contrato menor.
- b) no superen el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y que por razones de urgencia sea necesaria su realización, la cual será apreciada por la propia Alcaldía.

BASE 18ª: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN

1. En todos aquellos gastos que sean objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenecen a este grupo:

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

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente del gasto, y se pasará a la Intervención dentro de los diez días hábiles siguientes.

BASE 19ª: DISPOSICIÓN DE GASTOS

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

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

BASE 20ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

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

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



Colmenar Viejo

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, cumplir y ser conformes con la normativa vigente en cada momento, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima.

4. Los documentos referidos, se remitirán a la Concejalía correspondiente al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio, obra o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

La conformidad de los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se concretará y realizará en el "Gestor documental Municipal", con la firma digital de la factura del Director, el Responsable del contrato y/o del Concejál responsable, que significará, que la realización de la obra, servicio público, servicios y suministros de los mismos, es conforme a lo contratado (prestación realizada y visto bueno respectivamente).

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

6. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación, de la Junta de Gobierno Local o del Presidente o concejal que haya delegado la competencia de forma específica la Alcaldía Presidencia de la Corporación en caso de urgencia.

7. Fiscalizados de conformidad, una vez tramitado el correspondiente expediente, se elevará a aprobación de la Alcaldía o concejal delegado las ayudas de emergencia social, sin necesidad de declaración de urgencia.

BASE 21ª: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

Podrán acumularse en un sólo acto las fases de ejecución de los siguientes gastos:

- . Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase.
- . Intereses de demora y otros gastos financieros.
- . Las amortizaciones e intereses de operaciones de crédito y demás deuda pública.
- . Los pagos a justificar.
- . Los derivados de resoluciones o sentencias judiciales.
- . Anticipos reintegrables a funcionarios.
- . Cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- . Tributos, tasas, cánones y multas que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica



Colmenar Viejo

- . Subvenciones y ayudas de programas sociales
- . Alquileres, cuotas de comunidad y derechos de autor cuando su abono sea consecuencia de contrato/convenio/acuerdo debidamente aprobado.
- . Las cuotas Sociales.
- . Gastos por servicios de comunicaciones postales, y material de oficina (servicios centralizados), dentro del crédito presupuestario.
- . Los gastos por inserción de anuncios en los Boletines y diarios oficiales.
- . El reembolso de los costes de las garantías en las suspensiones de los procedimientos recaudatorios.
- . Aportaciones a Organismos Autónomos y Consorcios
- . Reconocimiento de obligaciones procedentes de compromisos adquiridos en ejercicios anteriores.
- . Reconocimiento extrajudicial de crédito y convalidaciones de gastos.
- . Aportaciones a Planes de pensiones sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.

BASE 22ª: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO

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

1.1. La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral y eventual se realizará a través de las nóminas mensuales del Ayuntamiento, en las que constará informe de Recursos Humanos, dando conformidad a la misma y acreditando:

a) que la nómina recoge a todos los empleados con derecho a percepción de retribuciones correspondiente al período que corresponda.

b) que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.

c) que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.

d) que las retribuciones recogidas en la nómina corresponden a servicios prestados por el personal que se incluye en la misma, y cuyos importes se corresponden asimismo con los aprobados en los acuerdos o resoluciones previamente adoptadas por los órganos competentes y autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes. Así mismo, que se han practicado las retenciones preceptivas y por los importes establecidos legalmente.

1.2. A la nómina del Ayuntamiento se acompañará certificación de Recursos Humanos, acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por



Colmenar Viejo

servicios especiales o extraordinarios u horas extraordinarias, así como, en su caso, de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Así mismo se acompañará informe del departamento de Recursos Humanos con la relación de las variaciones aritméticas que se realizarán efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate y que se producen, con la finalidad de posibilitar la comprobación y fiscalización de la nómina con la correspondiente al mes anterior.

2. Para los Gastos en Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 20. Los gastos de Dietas y Locomoción, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos "ADO".

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

En el caso de los gastos de intereses y amortización de las operaciones de crédito, de los gastos de intereses de las operaciones de intercambio financiero, así como de otros gastos financieros se adjuntará, toda aquella documentación necesaria para justificar adecuadamente el gasto a afrontar, la cual deberá estar conformada por el concejal delegado del área de Hacienda previa propuesta de formalización de gasto suscrita por la Tesorería Municipal. Los oportunos cargos bancarios se unirán a la anterior documentación para su archivo en cuanto se disponga de los mismos.

a. Los originados por intereses o amortizaciones cargadas directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse con la conformidad del Tesorero, de que se ajustan al cuadro de financiación.

b. Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

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

5. En los Gastos de Inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquéllas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento, lo que deberá ser comprobado por los Servicios Técnicos de Administración Especial correspondientes en atención a la naturaleza de la inversión.

6. En todo caso se exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de las características del objeto del contrato.

BASE 23ª: ORDENACIÓN DEL PAGO



Colmenar Viejo

1. Compete al Presidente o por delegación a la Concejalía o tenencia de Alcaldía delegada, ordenar los pagos, mediante acto administrativo constituido por el documento contable de la orden de pago, o en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y/o líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Dicho documento contará con la firma de los claveros en el ejercicio de sus funciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se efectuarán con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas, realizándose por la Tesorería de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos que apruebe el Presidente.

3. Los pagos se efectuarán cumpliendo el principio de servicio realizado, una vez aprobado el gasto por el órgano competente, y mediante las siguientes formas de pago:

- a) Por transferencia bancaria
- b) Mediante cheque de cuenta corriente municipal y el cheque bancario, que serán siempre nominativos, salvo en aquellos supuestos en que, previa la justificación de su imposibilidad, así se determine. El abono de suministros o servicios cargados directamente en cuentas bancarias, en los que no es posible la comprobación previa de la facturación, se reconocerá la obligación dentro de los treinta días siguientes al citado abono. Quedan exceptuados del sistema general aquellos supuestos de gastos menores que, por su cuantía, esté justificado el pago en metálico o mediante cheque.

Como única excepción a la previa prestación del servicio, se contempla los pagos previos derivados de contratos artísticos exclusivos mediante talón/pagaré bancario debiendo quedar amparado por un contrato administrativo.

4. Excepcionalmente, y por causa justificada, el pago se podrá realizar en metálico hasta un importe máximo inferior a 1.000,00 euros. En cualquier caso, será competencia de la Tesorería Municipal el determinar el medio de pago a la hora de formalizar las correspondientes órdenes de pago.

5. Se podrá utilizar como instrumento de pago, también excepcionalmente, el cargo en cuenta u orden de cargo, en aquellos casos en que así lo determinen los contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento.

6. Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

7. En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o el "recibí" del perceptor, que se cumplimentará en el caso de personas físicas mediante presentación del Documento Nacional de Identidad y la extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del perceptor, Documento Nacional de Identidad y firma.

8. La Tesorería Municipal procederá a comprobar antes del pago material, si el acreedor figura como deudor del Ayuntamiento. En caso de que así sea iniciará el correspondiente expediente de compensación de oficio conforme a la legislación vigente y la normativa de carácter interno dictada al efecto.



Colmenar Viejo

9. Se autoriza al Tesorero Municipal a realizar a través del servicio de acceso a INTERNET el pago de tributos estatales y autonómicos, firmar los documentos representativos de título-valores que incorporen un derecho de crédito a favor del Ayuntamiento para su ingreso en los ordinales bancarios de titularidad municipal.

10. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago y tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos que se con el informe que al respecto emita la Tesorería Municipal.

11. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido. Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO

BASE 24ª: GASTOS DE PERSONAL

1. Las nóminas mensuales están sometidas a fiscalización limitada previa, cumplirán la función de documento "ADO", que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de reconocimiento de la obligación y ordenación de pago. Se regirán por las prescripciones contenidas en la disposición adicional tercera. La orden de pago de las mismas se regirá por las normas contenidas en la Base 23.1

2. Las cuotas Sociales originarán la tramitación de un documento "ADO", correspondiente a la cuota patronal prevista mensualmente.

2. El resto de los gastos del Capítulo I, originarán la tramitación de documento "ADO".

BASE 25ª: DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES

1. Las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo al concepto 231** del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

a. A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado.

b. Al personal, sea funcionario, Laboral o eventual, las que correspondan según la normativa aplicable en cada momento.

2. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las señaladas en la normativa vigente.



Colmenar Viejo

BASE 26ª: GASTOS PLURIANUALES

Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- Inversiones y transferencias de capital.
- Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de Contratos de las Administraciones Públicas, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Cargas financieras de las deudas de la entidad local.
- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Como requisito previo a su autorización, deberá informarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos en la normativa vigente.

BASE 27ª: PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Concepto.- Tienen carácter de "Pagos a justificar" aquellas órdenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2.- Expedición.- Los mandamientos de pagos a justificar se expedirán mediante acuerdo del órgano competente, para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los créditos presupuestarios que correspondan. La expedición de estas ordenes de Pago se ajustarán al plan de disposición de fondos de la Tesorería, el cual está aprobado por el Presidente de la Corporación.

Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los servicios y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de otras personas físicas/jurídicas se precisará orden expresa del Presidente, en tal sentido.

3.- Límites.- La cantidad máxima a conceder en concepto de "Pago a justificar" se fija en cincuenta mil euros (50.000 €).

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de "Pago a justificar" a preceptores que tengan aún en su poder pagos pendientes de justificación por los mismos conceptos presupuestarios.

4.- Plazo Máximo de Justificación.- Los preceptores de órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo de 10 días desde la fecha del último justificante y en todo caso, en el plazo de dos meses desde la efectiva percepción de los fondos y siempre antes de la finalización del ejercicio. Con cargo a los libramientos a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio.



Colmenar Viejo

5.- Requisitos de los Justificantes.- Tendrán validez como documentos justificativos de los Pagos a justificar las facturas o documentos sustitutivos que reúnan los requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación.

6.- Conceptos presupuestarios a los que son de aplicación los Pagos a justificar.- Se podrán solicitar pagos a justificar en cualquiera de los conceptos del Capítulo II del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento.

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

BASE 28ª: ANTICIPO DE CAJA FIJA

1.- Concepto.

Por anticipo de caja fija se entienden las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realizan para la atención inmediata de gastos del capítulo II del Presupuesto que, por sus características, no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia en el funcionamiento de los servicios o actividades municipales.

No se encuentran sometidos a fiscalización previa y tienen un carácter periódico y repetitivo, los previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación de todas las áreas de gasto (conceptos 210, 212, 213 y 214).
- Suministros (concepto 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (aplicaciones presupuestarias 912.226.01 hasta 912.226.019, ambas inclusivas).
- Dietas, manutención y gastos de transporte (artículo 23).

2.- Legislación aplicable.

El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija. Así como:

- Real Decreto Legislativo, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (art. 190.3).
- Real Decreto 500/1990, del 20 de abril por el que se aprueba el Reglamento Presupuestario de las Entidades Locales (arts. 73 a 76).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (art. 78) con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3.- Límites.



Colmenar Viejo

- a. Los Anticipos de Caja se concederán exclusivamente a la Alcaldía y a las Tenencias de Alcaldía.
- b. El importe máximo de constitución de cada Anticipo de Caja Fija no podrá superar los 3.000 €. Una vez justificado se repondrá, devolviendo la diferencia si la hubiera.
- c. La cuantía de las reposiciones vendrá determinada por la suma total de las facturas que, cumpliendo todos los requisitos de validez legalmente establecidos, se presenten en cada liquidación.

4.- Procedimiento de concesión.

Se efectuará mediante petición razonada del solicitante en la que se justifique la necesidad de su constitución, así como el importe que se solicita y que, en todo caso, deberá encontrarse dentro del límite máximo aprobado en estas bases. Se emitirá posteriormente informe de fiscalización, y se efectuará la oportuna Retención de Crédito. Dicha retención no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la aplicación presupuestaria correspondiente.

Se dictará Resolución autorizando la constitución de la Caja Fija por el Alcalde o Concejal delegado o de Hacienda (Tenencia de Alcaldía) en el que se determinarán tanto la concesión del anticipo como sus características.

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

La responsabilidad de la custodia y manejo de los fondos entregados recae en el habilitado que reciba el anticipo y resulte titular de la Caja desde el momento mismo de su recepción.

5.- Formas de constitución.

Mediante la apertura de una cuenta bancaria restringida de pagos o tarjeta bancaria de empresa, tipo monedero que será de titularidad municipal y en la que figurará como autorizado el habilitado-pagador.

Se podrá disponer del dinero constituido en anticipo mediante cheques nominativos o tarjeta de débito.

6.- El régimen de reposición del anticipo y rendición de cuentas

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados presentarán rendición de cuentas vía registro de entrada en el Ayuntamiento formada por una memoria justificativa del gasto efectuado, firmada por el titular de la Caja, acreditativa de que el gasto realizado se ajusta a la finalidad para la cual fue concedida la Caja Fija y acompañada de todas las facturas que sustentan el citado gasto, y que será trasladado a la Intervención para su fiscalización. Dichas cuentas se aprobarán mediante resolución del Concejal de Hacienda.

Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos a nombre del Habilitado Pagador, con aplicación al concepto o conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas. El importe de la reposición será el exactamente el justificado.



Colmenar Viejo

A lo largo del ejercicio, y cuando la Tesorería lo considere oportuno, podrá requerir información sobre las disposiciones realizadas y la situación de los fondos.

Los Anticipos de Caja constituidos serán rendidos ante la Tesorería e Intervención Municipal con fecha límite el día 1 de diciembre del ejercicio en curso, justificando lo gastado y devolviendo lo sobrante.

La Tesorería incorporará al expediente administrativo los justificantes bancarios de las disposiciones dinerarias efectuados por los habilitados para su remisión a la Intervención General y su fiscalización.

Durante el mes de diciembre del ejercicio en curso no serán autorizados ni constituidos Anticipos de Caja.

Únicamente tendrán validez como documentos justificativos del anticipo de caja fija las facturas o justificantes que reúnan los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003 de 28 de noviembre que regula las obligaciones de facturación.

BASE 29ª: RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO

1.- Se tramitará Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito para imputar con cargo al Presupuesto Corriente, obligaciones derivadas de gastos efectuados tanto en ejercicios anteriores, como en los que concurren causa de nulidad de pleno derecho y carezcan de fiscalización previa de la intervención en su correspondiente fase.

2. No tendrán la consideración de Reconocimiento extrajudicial de créditos, según el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990, y serán imputables directamente al Presupuesto Corriente –siempre y cuando exista crédito dotado las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores que se detallan a continuación:

- a) Gastos en materia de personal.
- b) Gastos con origen en Contratos Administrativos válidamente celebrados, de acuerdo con los términos y condiciones fijadas en el contrato, que cuenten con la correspondiente Fase de Autorización y Fase de Compromiso del gasto contabilizadas en el Ejercicio Anterior, e incorporados en el Presupuesto Corriente.
- c) Gastos realizados en el último trimestre del ejercicio anterior, que tenga la consideración de Contratos Menores según dispone la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Competencia para la Aprobación: La competencia para la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos cuando exista dotación presupuestaria, corresponde al Alcalde o en su defecto la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía.

4.- El Expediente de Reconocimiento extrajudicial deberá contener, al menos, los siguientes documentos:

- a) Factura detallada
- b) Informe emitido por el Responsable del Servicio que contenga los siguientes extremos justificados:
 - 1.- Justificación de la necesidad e idoneidad del servicio/suministro y su carácter inaplazable.



Colmenar Viejo

2.- Causas de la falta de cobertura contractual expresando las circunstancias excepcionales que han llevado a la ausencia de contrato válido o/y de la previa autorización del gasto en el ejercicio corriente.

3.- Informe de cómo y por quién se ha producido el encargo al proveedor (petición previa de ofertas, ofertas presentadas, encargo verbal o por correo electrónico, etc....).

4.- Efectiva realización del servicio/suministro objeto de las facturas y a satisfacción.

5.- Valor de la prestación efectivamente realizada: Se debe justificar el valor de mercado de la prestación recibida por el Ayuntamiento y su concordancia o discrepancia con la cantidad facturada.

c) Relación o Documento Contable R.C. (Retención del Crédito)

d) Informe-propuesta emitido por el Órgano competente

e) Informe de la Intervención General.

BASE 30ª: CONVALIDACIÓN ADMINISTRATIVA DE FACTURAS Y GASTOS CON ORIGEN EN ACTOS ANULABLES.

La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan. La Resolución de Convalidación en las facturas por la omisión de requisitos no esenciales -no determinantes de Nulidad-, produce efectos de convalidación desde la fecha en que se apruebe por el órgano competente, sin perjuicio de su efecto retroactivo cuando la Ley lo permita.

Serán convalidables las facturas con origen en Contratos Menores (Obras, Servicios, Suministros), en las que se haya omitido meramente alguno o algunos de los trámites enumerados en la Comunicación de Coordinación general para la válida celebración de Contratos menores (retención de crédito, pero se verifica la existencia de crédito y fue un hecho formal, autorización del gasto).

La falta de expediente formal, informe de necesidad o contrato escrito/verbal sólo si los demás trámites documentales incrementan el riesgo de que el contrato sea considerado nulo o anulable.

Aun si se trata de contrato menor, la normativa exige como mínimo aprobación del gasto, incorporación de factura, existencia de crédito, no fraccionamiento.

La "convalidación" (regularización posterior) no está garantizada, : depende de si la omisión es meramente formal o sustancial, depende del riesgo de quebranto, de si se ha vulnerado principio de concurrencia o fraccionamiento ilegal, falta determinación de objeto o precio del contrato, conforme a las normas de contratación.

La convalidación de facturas de los contratos menores, que no se hubieran celebrado válidamente y sea convalidable, deberá realizarse siempre por el órgano competente.

No serán convalidables las Facturas con origen en el resto de contratos (Procedimiento abierto, Procedimiento abierto simplificado, Procedimientos Negociados con o sin publicidad) en los que se hayan omitido requisitos de carácter esencial que puedan dar lugar a la nulidad de lo actuado. Son requisitos esenciales en este tipo de Contratos:



Colmenar Viejo

- Inexistencia de Cobertura Contractual válida derivada de falta de contrato, de la inexistencia de Prórroga del contrato inicial o por haber superado el Presupuesto máximo del contrato.
- Prestaciones efectuadas fuera de las autorizadas en el contrato.
- Ausencia de Fases de Autorización y Compromiso del gasto (aprobación del expediente de contratación y adjudicación del contrato).
- Falta de certificación o acta de recepción, cuando sea preceptiva.

BASE 31ª: REGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES.

1.- El Ayuntamiento de Colmenar Viejo podrá conceder subvenciones, con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidas en los Capítulos 4 y 7 de su presupuesto de gastos a los particulares, entidades públicas o privadas y organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional que puedan tener la consideración de beneficiarios, con destino a financiar gastos por operaciones corrientes o de capital respectivamente.

2.- La concesión de subvenciones públicas municipales se efectuará, como regla general, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, como bases reguladoras de la convocatoria.

3.- Excepcionalmente podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

3.1.- Las previstas nominativamente en estas Bases de Ejecución del Presupuesto 2026, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones

3.2.- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

3.3.- Con carácter excepcional, se podrán conceder de forma directa subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

BASE 32ª: SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

1.- Las subvenciones nominativas recogidas en el Proyecto de Presupuesto 2026, que por su naturaleza no son objeto de concurrencia y que responden a actividades de interés público o utilidad social o con fines asistenciales, son las que se recogen en la tabla siguiente:



Colmenar Viejo

SUBVENCIONES NOMINATIVAS CORRIENTES PRESUPUESTO 2025.				
PARTIDA	BENEFICIARIO	CIF	Proyecto subvencionable	Importe
EDUCACION				
320-48000	AMPA IES MARQUÉS DE SANTILLANA	G79416368	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA IES ÁNGEL CORELLA	G81722027	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA IES ROSA CHACEL	G82372707	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA COLEGIO PEÑALVENTO	G86088044	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA DEL COLEGIO ZURBARAN DE COLMENAR VIEJO	G80144793	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	APA COLEGIO BILINGÜE TIRSO DE MOLINA DE COLMENAR VIEJO	G80254741	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA CEIP VIRGEN REMEDIOS COLMENAR VIEJO	G79919593	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA COLEGIO ANGEL LEON	G83458463	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA COLEGIO PUBLICO ANTONIO MACHADO	G79766341	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	APA COLEGIO PUBLICO SOLEDAD SAINZ	G79794236	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	APA DEL COLEGIO PUBLICO FEDERICO GARCIA LORCA DE COLMENAR VIEJO	G80240666	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA DEL CPPE MIGUEL HERNÁNDEZ	G84540186	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA CPB SAN ANDRÉS	G28872679	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA CPB HEROES DOS DE MAYO	G87640942	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA CPB FUENTESANTA	G28872836	Servicios Educativos y de enseñanza	3.850,00 €
320-48000	AMPA ESCUELA INFANTIL EL ALMENDRO	G85707081	Servicios Educativos y de enseñanza	2.500,00 €
320-48000	AMPA EI LOS PUERTOS	G84177344	Servicios Educativos y de enseñanza	2.500,00 €
320-48000	AMPA EI LOS ARCOS.	G84128487	Servicios Educativos y de enseñanza	2.500,00 €
320-48000	AMPA Casita de Niños	PTE DE ASIGN	Servicios Educativos y de enseñanza	2.500,00 €
320-48000	AMPA Los Enebros	PTE DE ASIGN	Servicios Educativos y de enseñanza	2.500,00 €
SERVICIOS SOCIALES				
231-48000	Asociación Pro Discapacitados intelectuales de Colmenar Viejo	G78947702	Servicios Asistenciales sociales	45.000,00 €
231-48005	Asociación San José	G86263118	Servicios Asistenciales sociales	60.000,00 €
231-48006	Parroquia de la Asunción de Ntra Sra de Colmenar Viejo	R7800741F	Servicios Asistenciales sociales	40.000,00 €
231-48007	Cruz Roja Española	Q2866001G	Servicios Asistenciales sociales	20.000,00 €
231-48008	Parroquia Santa Teresa de Jesús.	R2801200C	Servicios Asistenciales sociales	20.000,00 €
231-48009	Asociación Amigos del Pueblo Saharaui	G82540808	Servicios Asistenciales sociales	8.000,00 €
ALCALDIA				
338-48000	Asociación Escuela Taurina "Miguel Cancela"	G84007327	Promoción cultural taurina	15.000,00 €
338-48001	A.C Banda de música de Colmenar Viejo	V80199953	Promoción Musical	44.500,00 €
SANIDAD Y SALUBRIDAD				
311-48000	Asociación defensora de animales abandonados de Colmenar Viejo	G87397055	control de Colonias Felinas	5.000,00 €
DEPORTES				
341-48004	UAPO. Asociación Gestión Deporte y Cancer.	G18963801	Gestión deportiva y Cancer	20.000,00 €
COMERCIO				
430-48000	ASEYACOV	G28655082	Promoción y Dinamización del Comercio	140.000,00 €
				487.750,00 €

2.- Los importes de las subvenciones que figuran consignados nominativamente en el presupuesto tienen carácter limitativo, quedando no obstante los importes que se concedan condicionados a los que resulten de la presentación de los correspondientes proyectos por parte de las asociaciones o entidades beneficiarias.

3.- Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

La resolución de concesión o el convenio a través de los cuales se canalizan estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la citada Ordenanza.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS



Colmenar Viejo

BASE 33ª: DE LA TESORERÍA

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

BASE 34ª: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA

1. Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

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

BASE 35ª: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

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

a. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate. No se practicarán, por economía procesal, liquidaciones por importes inferiores a los que, en cada caso, fije la Ordenanza fiscal correspondiente.

b. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón. No se practicarán, por economía procesal, liquidaciones por importes inferiores a 5 euro, en defecto de regulación en su respectiva ordenanza fiscal.

c. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d. En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.

e. La participación en Tributos del Estado se contabilizará, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

f. En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g. En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 36ª: CONTROL DE LA RECAUDACIÓN



Colmenar Viejo

1. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

2. La sustitución de la fiscalización previa de derechos es inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamiento y fraccionamientos de pago, se aplicará la normativa contenida en el Reglamento General de Recaudación, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, y la Ley General Presupuestaria.

4. Los servicios de recaudación vendrán obligados a rendir cuentas de su gestión, siempre que el Presidente de la Corporación se lo exija, y de modo regular en el primer trimestre de cada año, con respecto al anterior.

5. Aplazamientos y fraccionamientos: los aplazamientos y fraccionamientos se regularán de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, no obstante, en todo caso se observarán las siguientes normas:

No se concederán aplazamientos o fraccionamientos por deudas inferiores a 300,00 €. El importe de los plazos que se concedan en el fraccionamiento no será inferior a 60,00 € de principal mensuales, y su abono se efectuará por mensualidades consecutivas a través de domiciliación bancaria, cuyos datos deberá presentar el interesado.

No se concederán aplazamientos a quienes hayan incumplido otros concedidos con anterioridad en los dos años anteriores, en el caso de que las deudas consistan en multas y sanciones y para aquellas deudas que hayan sido objeto de aplazamiento o fraccionamiento anteriormente.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

- Documentación relativa al nivel de **Ingresos**:

Personas físicas: Aportarán la declaración del IRPF de los últimos tres ejercicios, informe de bases de cotización de la Seguridad Social que abarque al menos los últimos 24 meses, comunicación de extinción de la relación laboral, comunicación o certificación del servicio regional de empleo u otro organismo sobre la cuantía de la prestación a percibir. (Según proceda)

Personas jurídicas: Aportarán la declaración del Impuesto sobre Sociedades de los tres últimos ejercicios.

- Documentación relativa al nivel de **Gastos**: Cuando la motivación se base además en el aumento coyuntural de los gastos se habrá de justificar el gasto extraordinario que impide hacer el pago de la deuda en periodo voluntario.

6. La solicitud del aplazamiento o fraccionamiento deberá acompañar para deudas mayores de 6.000,00 €, aval o compromiso irrevocable de aval solidario, cuyo plazo será, al menos, superior a 6 meses al vencimiento del plazo garantizado.



Colmenar Viejo

BASE 37ª: CAJAS OPERATIVAS O DE EFECTIVO

1.- La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las cajas de efectivo que se creen constituyen una delegación de la Tesorería Municipal y estarán sometidos funcionalmente, en cuanto al manejo de caudales y fondos públicos, a aquella; debiendo ajustar su actuación a las instrucciones que, en cumplimiento de la legalidad dicte la Tesorería Municipal.

2.- La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.
- b) Aceptación por parte del cajero propuesto de las normas y responsabilidades inherentes a la gestión y manejo de caudales públicos, debidamente informadas por la Tesorería Municipal.
- c) Autorización de constitución de la caja y nombramiento del cajero por Órgano Competente.

3.- La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.
- b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control y seguridad existentes/propuestas.
- c) El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal y nombre y DNI del cajero que se propone.
- d) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4.- La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:

- a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.
- b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.
- c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.
- d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.
- e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen-liquidación-acta de arqueo de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

5.- La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.



Colmenar Viejo

6.-En cualquier momento, se realizará un Acta de Arqueo de Existencias y conciliación bancaria, de todas las cajas y cuentas bancarias.

BASE 38ª: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

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

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

3. Cuando las Concejalías tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de estas.

4.- La Tesorería deberá poner en conocimiento de la Intervención, los ingresos o abonos en cuentas bancarias, mediante relaciones de listados por concepto y cargo domiciliado.

CAPÍTULO V.-CESIONES Y OPERACIONES DE CRÉDITO

BASE 39ª: CESIONES DE CRÉDITOS

Sólo podrán tomarse razón de cesiones de facturas y certificaciones de contratistas realizadas directamente a favor de Bancos, Cajas de Ahorros o Entidades financieras debidamente registradas, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se detallan, y que el abono de aquellas resulte procedente:

1. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura. El endoso será posterior al reconocimiento de la obligación
2. Que se presenten de forma en el registro general municipal, dos ejemplares de la factura y/o certificación que se pretenda ceder, en los que constarán las firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre y dos apellidos y NIF de los firmantes.

Se podrá solicitar la acreditación de los poderes de los intervinientes y una vez acreditado el derecho del acreedor se tomará razón por el Interventor. La cesión del crédito se grabará en el sistema de información contable haciendo constar el endosatario, para su trámite.

En la aceptación de la cesión de crédito por parte del cesionario se deberá incluir cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente e indicación del importe de la factura que se cede.

No se tomarán razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquéllas, que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los Convenios Colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la



Colmenar Viejo

Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

En casos excepcionales, previa propuesta razonada del órgano correspondiente y con el conforme de la Intervención, el Alcalde-Presidente podrá autorizar la toma de razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios y subvenciones.

No cabe la cesión de créditos futuros, por cuanto es necesario que los contratistas tengan derecho de cobro frente la Administración, lo que exige que, en virtud de la prestación, esta se haya realizado total o parcialmente y haya sido recibida de conformidad por el órgano de contratación y reconocida la obligación. Para que proceda la cesión o transmisión de los derechos de cobro, es requisito imprescindible la existencia en el momento del negocio jurídico de la cesión de un derecho de cobro del cedente frente a la Administración. En consecuencia, la cesión anticipada del crédito notificada a la Administración no surte efectos hasta el momento en que efectivamente exista y sean exigibles tal crédito, no pudiendo ni debiendo la Administración realizar la toma de razón hasta que se dé tal circunstancia.

La toma de razón es un mero acto interno de la Administración sin eficacia ad extra, se efectuará por la Tesorería municipal, que se limita a constatar la realidad de la cesión y la representación de quien la comunica. La comunicación de la cesión puede realizarla tanto el cedente como el cesionario y no es necesario formalizarla en escritura pública.

BASE 40ª: OPERACIONES DE CRÉDITO

Las operaciones de crédito que por el Ayuntamiento se acuerde suscribir, podrán formalizarse por los órganos competentes, sujetos al principio de prudencia financiera en los términos que fijen de los órganos competentes del Ministerio de Hacienda siempre que el período de reembolso no supere los 20 años.

En cuanto a las Operaciones de Tesorería, se autoriza a concertar tal tipo de operaciones con cualesquiera entidades financieras, en las mismas condiciones, para el tipo de interés que las previstas para las operaciones de crédito, conforme a las prescripciones de los artículos 49 y siguientes de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CAPÍTULO VI. - REMANENTE DE TESORERÍA

BASE 41ª: REMANENTE DE TESORERÍA

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para el cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.



Colmenar Viejo

Tendrán tal consideración de derechos de difícil o imposible recaudación, los derechos pendientes de cobro liquidados con los siguientes límites:

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

BASE 42ª: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Operaciones previas en el estado de gastos. Al finalizar el ejercicio presupuestario, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones de pago tengan su reflejo contable.

Las subvenciones concedidas y no ordenadas pagadas se contabilizarán en la fase O, aun cuando la efectiva percepción de fondos reste condiciones al cumplimiento de algunos requisitos.

Aquellos gastos, de obras, servicios y suministros, cuya efectividad sea evidente por documento de entrega, ejecución u otros, en el ejercicio presupuestario y a 31 de diciembre no se disponga de factura, se contabilizarán en su fase O, dentro del ejercicio.

Durante los treinta primeros días de enero del ejercicio siguiente al de cierre, se podrá liquidar el gasto y reconocer la obligación sobre todas las disposiciones, autorizaciones y retenciones de crédito, realizadas con anterioridad al 31 de diciembre del año anterior, así como los contratos menores ejecutados en el último trimestre del año, siempre y cuando se disponga en esas fechas de la recepción, de la obra, servicio o suministro y/o de la debida factura

Los créditos para gastos, que al finalizar el ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

2. Todas las obligaciones habidas hasta 31 de diciembre deben ser aplicados al presupuesto de cierre.

3. Las amortizaciones de los elementos del inmovilizado material o se efectuarán de acuerdo con lo establecido en las normas del Impuesto sobre Sociedades y en los artículos 26 y 27 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por método lineal conforme a las siguientes tablas con arreglo a los siguientes coeficientes y períodos máximos:



Colmenar Viejo

TABLA AÑOS AMORTIZACION

CONFIGURACIÓN DE LOS PERIODOS DE AMORTIZACIÓN DE LAS INVERSIONES

Periodos de amortización de las inversiones	Económico	% Maximo	Años
Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	609	6,00%	40,00
Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	619	6,00%	40,00
Edificios y otras construcciones Administrativas	622	2,00%	100,00
Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	623	10,00%	18,00
Elementos de transporte	624	16,00%	14,00
Mobiliario	625	10,00%	20,00
Equipos para procesos de información	626	25,00%	8,00
Proyectos complejos	627	10,00%	20,00
Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	629	10,00%	20,00
Edificios y otras construcciones	632	2,00%	100,00
Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	633	10,00%	18,00
Elementos de transporte	634	16,00%	14,00
Mobiliario	635	10,00%	20,00
Equipos para procesos de información	636	25,00%	8,00
Proyectos complejos	637	10,00%	20,00
Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.	639	10,00%	20,00
Gastos en inversiones de carácter inmaterial	640	10,00%	20,00
Gastos en aplicaciones informáticas	641	33,00%	6,00

Se entenderá que la depreciación de un elemento patrimonial es efectiva cuando no exceda del resultado de aplicar al precio de adquisición o coste de producción del citado elemento el coeficiente lineal máximo anual y siempre que la dotación esté realizada dentro del período máximo de años.

Cuando un elemento se hubiera amortizado contable o registralmente por un importe superior al que se deduce de la aplicación de los coeficientes máximos establecidos en el apartado 1, el mencionado importe deberá ser imputado fiscalmente a los períodos posteriores, dentro del período máximo establecido en el apartado 1, en los que la amortización contable o registral fuera inferior a la cantidad resultante de aplicar el coeficiente máximo y hasta el límite de la referida cantidad.

BASE 43ª: CONTROL INTERNO. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. La Intervención General ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, respecto del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. En las Entidades Públicas Empresariales y en las Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento ejercerá las funciones de control financiero, así como la realización de las comprobaciones por procedimientos de auditoría interna, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

2. En relación con lo dispuesto en el artículo 216.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales los siguientes:



Colmenar Viejo

- a) Los documentos contables, debidamente cumplimentados.
- b) En los expedientes de contratación:
 - 1. Los requisitos y contenidos especificados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público. El Objeto, el precio del contrato y su determinación, precio de licitación y valor estimado del contrato y los criterios de adjudicación
 - 2. La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, según lo dispuesto en los artículos 12 a 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público.
 - 3. En los concursos, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación.
 - 4. La especificación en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del sometimiento de la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución del contrato, en cumplimiento de los artículos 116 y ss., de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público.
- c) En el otorgamiento de subvenciones, justificación de los gastos relativos a subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado.
- d) En la fase de autorización de gasto deberán acreditarse que se cumplen, en su caso, los requisitos del artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) En el reconocimiento de obligaciones, los documentos referidos en las presentes Bases de Ejecución.
- f) El informe de Asesoría Jurídica, cuando fuera preceptivo.

3.No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de mil (3.000,00) euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

4.Como regla general, control interno y fiscalización de la intervención en todas las fases se efectuará de forma limitada de requisitos básicos, conforme y de acuerdo con lo marcado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, los acuerdos marcos del Consejo de Ministros y por lo estipulado en normas y reglamentaciones del Pleno del Ayuntamiento.

5. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios



Colmenar Viejo

para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

6. La fiscalización previa limitada de las obligaciones derivadas de expedientes de gasto se realizará mediante la comprobación, en todos los expedientes, de los siguientes extremos:

- a) Comprobación de la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Comprobación de que la propuesta de gasto se genera por órgano competente.
- c) Comprobación del cumplimiento de requisitos esenciales, para lo cual el Servicio Gestor deberá aportar los documentos necesarios que se especifiquen en Instrucción que se elaborará al efecto por la Intervención General.

7. En Materia de Ingresos Públicos, Tributarios y No Tributarios, se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias a posteriori mediante técnicas de muestreo o auditoria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. - Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 6.010,12 euros (IVA excluido). La propuesta habrá de hacerla la Concejalía correspondiente.

SEGUNDA. - Las fianzas provisionales y definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación, podrán constituirse, a petición del interesado, en las formas y ajustadas a los preceptos que se determinan en la normativa de Contratos del Sector Público y sus desarrollos reglamentarios.

TERCERA. - El pago en virtud de nóminas de las atenciones al personal, se atenderá a los requisitos siguientes:

a. El Departamento de Personal y/o Recursos Humanos comunicará a Intervención y a Tesorería las altas y bajas, licencias sin sueldo o con reducción del mismo, traslados de lugar físico que conlleve cambio de la función presupuestaria, excedencias, multas, suspensiones de empleo y sueldo, pérdida de años de servicio para la obtención de aumentos graduales, separaciones definitivas, jubilaciones, fallecimientos y, en general, cuantas variaciones de la situación del personal comporten efectos económicos, de las que se unirá a la nómina el documento de que deriven.

b. Deberán cerrarse las nóminas el día 20 de cada mes, o el siguiente, si fuera inhábil, para que pueda ordenarse el pago, intervenirlo y expedir las órdenes de pago antes de 1º de cada mes siguiente.

c. La entrada en nómina se acreditará mediante copia del título y de la diligencia de toma de posesión, extendida en papel común, autorizada por el Secretario de la Corporación.

d. El Departamento de Personal y/o Recursos Humanos remitirá a los Servicios económicos cuanta documentación sea precisa, así como la que facilite la aplicación informática de nóminas para que



Colmenar Viejo

permita el registro de cuantos actos administrativos sean precisos para la intervención de las nóminas.

CUARTA. - Los pagos de haberes a causahabientes del personal fallecido, se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del Registro de Últimas Voluntades.

QUINTA. - En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones o se establezcan por escritura pública.

SEXTA. - Los estados consolidados que se unirán a la Cuenta General, se establecen a nivel de Capítulos de gastos e ingresos que componen el Presupuesto.

SÉPTIMA. - Las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de cumplir, ser conformes y, ajustada a lo que se determine reglamentariamente.

OCTAVA. - Los miembros de la Corporación, en cuanto a las retribuciones e indemnizaciones a que se refiere el artículo 13 del R.O.F., les serán automáticamente aplicables, y en el sentido expresado en el acuerdo Plenario vigente, cuantas mejoras se produzcan, por imperativo legal o decisión corporativa.

NOVENA. - La realización de gastos con financiación afectada, financiados con contribuciones especiales, transferencias corrientes y de capital, operaciones de crédito o producto de la enajenación de inversiones reales, no podrá comprometerse el gasto en tanto en cuanto no sea firme el acuerdo de su financiación. Las vinculaciones de los gastos sujetas a la obtención de recursos como transferencias corrientes o de capital, contribuciones especiales, enajenación del patrimonio o producto de las operaciones de crédito, a lo largo de la ejecución del Presupuesto, podrá ser sustituida la financiación de los respectivos créditos presupuestarios previstos inicialmente con bajas de otros créditos o mayores ingresos efectivos sobre los previstos, previo acuerdo del Pleno de la Corporación y sometidos a la tramitación de los expedientes de modificación de créditos señalados en la normativa Reguladora de las Haciendas Locales.

DÉCIMA.- Respecto de los gastos del personal al servicio del sector público, deben remitirse a lo estipulado en el Proyecto o Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico, y una vez que entre en vigor la normativa en esta materia tiene carácter de básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.13ª y 156.1 de la Constitución y los presupuestos de las Corporaciones Locales correspondientes a cada ejercicio económico, recogerán expresamente estos criterios, en consecuencia, los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a lo que establece la citada norma básica o, en su caso, las que lo desarrollen, deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables en caso contrario las cláusulas que se opongan al mismo.

UNDÉCIMA. - Procedimiento para la devolución de ingresos indebidos:

1) Contenido de la solicitud o del escrito de iniciación a instancia del interesado

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del interesado. En el caso de que se actúe por medio de representante, se deberá incluir su identificación completa y su acreditación.



Colmenar Viejo

- b) Órgano ante el que se formula el recurso o reclamación o se solicita el inicio del procedimiento.
- c) Acto administrativo o actuación que se impugna o que es objeto del expediente, fecha en que se dictó, número del expediente o clave alfanumérica que identifique el acto administrativo objeto de impugnación y demás datos relativos a éste que se consideren convenientes, así como la pretensión del interesado.
- d) Justificación del ingreso indebido. A la solicitud se adjuntarán los documentos que acrediten el derecho a la devolución, así como cuantos elementos de prueba considere oportunos a tal efecto. Los justificantes de ingreso podrán sustituirse por la mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado, entre ellos, la fecha y el lugar del ingreso y su importe.
- e) Domicilio que el interesado señala a los efectos de notificaciones.
- f) Lugar, fecha y firma del escrito o la solicitud.
- g) Cualquier otro establecido en la normativa aplicable.

Si la solicitud o el escrito de iniciación no reúne los requisitos que señala el apartado anterior, y sin perjuicio de las normas especiales de subsanación contenidas en la normativa aplicable, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que la falta de atención a dicho requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por desistida la solicitud o el escrito.

2) Medio para efectuar la devolución

Transferencia bancaria, indicando el número de IBAN de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad

3) Tramitación.

En la tramitación del expediente, el servicio correspondiente comprobará las circunstancias que, en su caso, determinen el derecho a la devolución, la realidad del ingreso y su no-devolución posterior, así como la titularidad del derecho y la cuantía de la devolución, pudiendo solicitar los informes que considere necesarios.

Solamente en los casos de que el ingreso objeto de la devolución se haya realizado en el mismo ejercicio en el que se va a reconocer y ejercitar la devolución del ingreso indebido debe detallarse, por el servicio que tiene a su cargo la gestión de ingresos y recaudación, la acreditación del derecho reconocido y liquidado, identificando el número de cargo y el número de expediente del gestor de documentos número la fecha del ingreso objeto de devolución y la cuenta operativa del ayuntamiento en que éste se efectuó, para la identificación del ingreso efectivo contable. En caso de que el ingreso a devolver sea consecuencia de una autoliquidación sólo se precisará la fecha del ingreso objeto de devolución y la cuenta operativa del ayuntamiento en que éste se efectuó.

Finalizadas las actuaciones, se elevará al órgano competente para resolver la propuesta de resolución.

4) Resolución.



Colmenar Viejo

El órgano competente para resolver dictará una resolución motivada en la que, si procede, se acordará el derecho a la devolución, se determinará el titular del derecho con nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal, domicilio del interesado y el importe de la devolución. Reconocido el derecho a la devolución mediante cualquiera de los procedimientos previstos en la normativa vigente, se procederá a la inmediata ejecución de la devolución. La fiscalización de los actos derivados de la devolución de ingresos se efectuará con la toma de razón en contabilidad, si bien los actos de ordenación del pago y pago material estarán sujetos a la intervención formal de la ordenación del pago y la intervención material del pago por el órgano interventor.

DUODÉCIMA. - CONTRATO MENOR

Respecto a los contratos menores quedan regulados conforme a lo que se disponga en cada momento por las normativas y disposiciones que se dicten para los Contratos del Sector Público.

Se autoriza a la Alcaldía Presidencia, para dictar cuantas instrucciones se acomoden a la gestión y tramitación de los contratos menores.

DECIMOTERCERA. – PRESCRIPCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE EJERCICIOS CERRADOS.

La prescripción se aplicará de oficio, por el órgano competente. Para ello el servicio correspondiente instruirá y elaborará el expediente con la relación de derechos reconocidos pendientes de cobro y/o de las obligaciones reconocidas pendientes de pago provenientes de ejercicios cerrados y que proceda declarar prescritas, de acuerdo con la periodicidad que se establezca por el titular del área de Hacienda a propuesta del servicio correspondiente.

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

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente Legislación Local, y con carácter supletorio por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación.

El presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presente Bases, previo informe de la Secretaría, Intervención o Tesorería o del servicio que corresponda, según sus respectivas competencias.

Cuantas dudas de interpretación de estas Bases puedan suscitarse, serán resueltas por la Corporación Municipal, previo dictamen de la Comisión de Hacienda y con el informe de la Intervención, la Secretaría o la Tesorería o del servicio que corresponda, en su caso.

Colmenar Viejo, fecha y firma al margen
EL CONCEJAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS.