



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2018

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES, ESTRUCTURA Y NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA.

Base 1. Régimen jurídico del presupuesto del Ayuntamiento de Nerja

El régimen jurídico aplicable a la aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, así como a determinados aspectos de la sociedad de economía mixta en la que participa el Ayuntamiento, está constituido fundamentalmente por el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y las presentes Bases, siendo de aplicación supletoria la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Base 2. Ámbito de aplicación

1. El Presupuesto General se integra únicamente por el del Ayuntamiento, aunque se unen como anexos los estados de previsión de la sociedad Aguas de Narixa S.A., en la que el Ayuntamiento es participe con voto dirimente.

2. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General para el año 2018, incluida la posible prórroga legal.

Base 3. Presupuesto inicial

Las previsiones iniciales del presupuesto, con nivelación de gastos e ingresos, ascienden a 27.545.000 euros.

Base 4. Estructura Presupuestaria.

1. La estructura del presupuesto de la Entidad se ajustará a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda.



2. La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario se define por la conjunción de la clasificación por programas y económica, a nivel de programa y subconcepto, respectivamente.

Sobre la aplicación presupuestaria se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto. El crédito fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

Los ingresos se registrarán a nivel de subconcepto.

3. Los proyectos de gastos se identificarán por un código único e invariable a lo largo de su vida formado sucesivamente por los dígitos representativos de los siguientes extremos: año de inicio, tipo de proyecto, identificación o descripción sucinta, clasificación (por programa o económica) de la aplicación, en su caso, y número secuencial.

Base 5. Niveles de vinculación jurídica.

1. 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. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en los apartados siguientes.

2. Los niveles de vinculación jurídica quedan establecidos con carácter general, a nivel de grupo de programa para la clasificación por programas (3 dígitos), y de capítulo (1 dígito) para la clasificación económica, respecto de las operaciones corrientes de los capítulos 1 a 3 y las operaciones financieras de los capítulos 8 y 9.

3. Tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación, con que aparezcan en el estado de gastos, los créditos



declarados ampliables y todos los créditos incluidos en los capítulos 4, 5, 6 y 7.

4. Los proyectos de gastos quedan vinculados cualitativa y cuantitativamente sobre sí mismos.

5. Cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones de la misma vinculación que no tienen crédito inicial aperturado, el centro gestor afectado formulará solicitud de creación de la correspondiente aplicación, sin necesidad de efectuar la correspondiente modificación presupuestaria. La petición será resuelta por el órgano competente para autorizar el gasto, haciéndose constar tal circunstancia en el primer documento contable que se tramite mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada a la aplicación".

Base 6. Información al Pleno

1. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención facilitará con periodicidad trimestral, preferentemente por medios electrónicos, telemáticos o informáticos, información sobre la ejecución de los presupuestos así como del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación. El contenido de la información se ajustará a lo dispuesto en la regla 53 de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

2. Con la misma periodicidad se facilitará información sobre las empresas participadas por el Ayuntamiento, a cuyo fin deberán remitir a la Intervención con la suficiente antelación la siguiente documentación:

a) Balance de situación trimestral, referido al último día del trimestre natural.

b) Cuenta de pérdidas y ganancias trimestral, referido al mismo período.



c) Memoria conteniendo aquellos datos que sean dignos de mención por su importancia.

3. Asimismo la Intervención facilitará la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.

CAPÍTULO 2. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Base 7. Órganos competentes para la aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias

1. La aprobación de los expedientes de créditos extraordinarios y de suplementos de créditos, las transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos y las bajas por anulación corresponden, previo informe de la Intervención, al Pleno del Ayuntamiento.

2. La aprobación de las demás modificaciones presupuestarias corresponde, previo informe de la Intervención, a la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía.

Base 8. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

1. Se iniciarán tales expedientes por acuerdo de la Alcaldía, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por los centros gestores.

2. El procedimiento se ajustará a las normas contenidas en el artículo 177 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1.990.

3. La ejecución de las modificaciones tendrá en cuenta, además, las siguientes prevenciones:

a) Si los nuevos o mayores gastos de inversión se financian con cargo a operaciones de crédito será requisito imprescindible la concertación de la operación.

b) En el caso de que los nuevos o mayores gastos se financien con cargo a la operación de crédito regulada en el artículo



177.5 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse la capacidad de la Entidad para generar ahorros suficientes en el período de amortización, para hacer frente a los intereses y devolución del capital que se derivan de la operación.

Base 9. Ampliación de créditos

1. La ampliación de créditos requiere el previo reconocimiento en firme de mayores derechos afectados sobre los previstos en el Presupuesto.

2. En particular, se consideran ampliables las siguientes las siguientes aplicaciones y conceptos:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Conceptos de ingreso</i>
931.227.08 Política económica y fiscal. Servicios de recaudación a favor de la entidad.	392.11 Recargo de apremio. Servicios de recaudación

Base 10. Modificación de la plantilla

Las modificaciones de la plantilla del Ayuntamiento de Nerja se someterán al Pleno con sujeción a los mismos trámites y requisitos que se establecen para el presupuesto.

Base 11. Créditos no disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

2. Las bajas que se produzcan en las licitaciones quedarán en situación de crédito no disponible, cuya reposición a disponible procederá en los siguientes casos:

a) Cuando fuere necesaria su utilización total o parcial como consecuencia derivada del contrato licitado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

b) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente en un contrato diferente, previo informe-propuesta del centro gestor que será apreciado por el/la delegado/a de Hacienda.

c) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente en una modificación de créditos.

CAPÍTULO 3. DE LOS GASTOS

Base 12. Órganos competentes para la ejecución del gasto.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno la autorización y disposición de gastos, en las materias atribuidas al Pleno por la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprendiendo los gastos plurianuales.

2. A la Alcaldía o el/la correspondiente concejal/a delegado/a, en los demás casos.

3. Queda reservado al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.

4. Asimismo queda reservada al Alcalde la autorización de gastos derivados de acontecimientos catastróficos, situaciones que originan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

5. Corresponde a la Alcaldía o concejal en quien delegue el reconocimiento y liquidación de obligaciones y la ordenación del pago.

6. El mismo documento contable podrá servir de soporte al acto jurídico de aprobación.

Base 13. Proceso de gasto. Particularidades de la contratación.

1. La tramitación de cualquier gasto requerirá la previa propuesta del centro gestor motivando su necesidad y la expedición



del oportuno documento de retención de crédito o de ejecución en fase previa del gasto.

En los expedientes de contratación y en los negocios de naturaleza patrimonial se estará a su legislación específica.

2. Toda propuesta de gasto debe canalizarse e impulsarse a través de las siguientes unidades o centros tramitadores:

a) Asuntos generales: Comprende los contratos "mayores", material de oficina, publicaciones, publicidad y propaganda, seguros y todos aquellos gastos no atribuidos específicamente a otros centros.

b) Informática: Gastos relativos a comunicaciones, equipos informáticos, fotocopadoras, software y material informático no inventariable.

c) Servicios operativos e inversiones: Gastos que corresponde a los servicios operativos, playas, infraestructura, urbanismo, comercio, consumo, actividades clasificadas, espectáculos públicos y sanidad, e Incluye los contratos basados en acuerdos marco.

d) Seguridad, protección civil y movilidad: Gastos relacionados con los servicios de policía local, protección civil, aparcamientos, transportes y mercadillo.

e) Cultura, deportes, esparcimiento y atención social: Gastos relacionados con la cultura, juventud, mujer, mayores, educación, participación ciudadana, deportes, festejos, tradiciones populares, igualdad y servicios sociales.

f) Personal: Todos los gastos del capítulo primero, dietas, gastos de locomoción y cualquier otra indemnización por razón del servicio.

3. Cuando se articulen contratos sucesivos y recurrentes con el mismo contenido obligacional, aunque la causa sea diferente, deberá computarse el valor total de ellos para determinar el valor estimado de la contratación. Si el montante de las contrataciones o el



plazo de duración superasen los umbrales establecidos para el contrato menor, no podrá utilizarse esta figura.

4. En los contratos menores no se admitirá la presentación de proposiciones diferentes por parte de empresas vinculadas. Tampoco podrán ser invitadas las empresas que actúen bajo unidad de decisión o una dirección única; en particular cuando la mayoría de los miembros del órgano de administración de las sociedades relacionadas sean los mismos.

5. Para los contratos menores por importe superior a 3.005,06 euros, excluido impuestos indirectos, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible. La Delegación de Economía, no obstante, podrá dispensar de este requisito cuando se justifique por el centro gestor.

6. Los contratos menores que no superen el importe expresado en el apartado anterior podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7. Los contratos menores no podrán ser modificados, ni ser objeto de cesión y tampoco está permitida la subcontratación. No obstante, en el contrato de obras podrán introducirse las modificaciones previstas en el artículo 234 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se permitirá en dichos contratos la subcontratación del 60 por 100 del valor de las unidades a ejecutar.

8. Los contratos menores están sometidos a la fiscalización previa limitada que establece el artículo 219.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

9. Salvo que exista un cuadro de precios más idóneo y específico, los precios unitarios que se utilizarán para elaborar presupuestos de obras serán los que figuran en la Base de Costes de la Construcción de Andalucía (BCCA) de 29 de abril de 2016, con un



porcentaje de baja del 25 por 100 en todo el cuadro de precios. Los importes resultantes se incrementarán con el 19 por 100 de gastos generales y beneficio industrial y con el 21 por 100 del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los mismos precios unitarios podrán aplicarse a los contratos de servicios de mantenimiento y reparación.

10. Al amparo del Plan General de contabilidad pública adaptado a la Administración Local, quedan excluidos del inmovilizado material y se consideran gastos corrientes del ejercicio, las adquisiciones de bienes muebles cuyo precio unitario no supere los 500 euros.

11. En nombre y por cuenta de la sociedad de economía mixta en la que participa, corresponde al Ayuntamiento la preparación y adjudicación de los contratos que superen el umbral del contrato menor.

Base 14. Acumulación de fases

1. La acumulación de las fases de autorización y disposición podrá utilizarse en los siguientes casos:

- a) Procedimiento negociado por razones de exclusividad.
- b) Aquellos gastos cuyos precios son aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
- c) Subvenciones de concesión directa.
- d) Contratos derivados o específicos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de contratación.
- e) Contratos menores, en su caso.
- f) Imputación al presupuesto del ejercicio en curso de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores.
- g) Percepciones salariales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.



h) Contratos administrativos de elaboración de proyecto y ejecución de obra.

i) Contratos administrativos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores.

j) Modificaciones, revisiones de precios y prorrogas de contratos y convenios.

k) Convenios y encomiendas de gestión.

l) Cuotas ordinarias o extraordinarias de comunidades de bienes y entidades en las que participe el Ayuntamiento.

m) Cesiones de contratos, subrogación y cambios de denominación del contratista o adjudicatario.

2. La acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación podrá utilizarse en los siguientes casos:

a) Percepciones salariales distintas de las previstas en el apartado anterior.

b) Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.

c) Contratos menores, en su caso.

d) Gastos anticipados, cuando proceda.

e) Intereses y amortización de operaciones financieras.

f) Pagos a justificar

g) Gastos derivados de acontecimientos catastróficos.



h) Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.

i) Reconocimientos extrajudiciales de crédito.

j) Anticipos reintegrables.

k) Resoluciones judiciales.

l) Justiprecio, intereses y demás gastos derivados de expropiaciones.

Base 15. Justificantes suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos del Capítulo I se observarán las siguientes reglas:

1.1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral y eventual, se justificarán mediante las nóminas mensuales, en cuya relación constará diligencia del responsable de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período de que se trata.

1.2. Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán certificación del responsable de Personal, acreditativa de que han sido prestados los servicios especiales o la procedencia de la productividad, con mención del acuerdo o resolución del órgano competente.

1.3. Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

1.4. En los demás gastos derivados de servicios prestados por tercero, deberá presentarse factura siguiéndose por los trámites correspondientes.

2. En los gastos por adquisición de bienes o prestación de servicios se exigirá la presentación de factura, de acuerdo con la legislación específicamente aplicable.



3. En los contratos de obras el derecho de cobro del contratista se instrumentará también mediante certificación con los requisitos establecidos al efecto.

4. Los gastos por intereses y amortización de capital originarán un cargo que se ajustará al cuadro financiero adoptado.

5. Los gastos por transferencia se justificarán por acuerdo del órgano competente, previo cumplimiento de las condiciones establecidas al efecto.

Para la concesión de subvenciones se estará a su legislación específica.

6. Cuando no proceda la presentación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, se justificará el reconocimiento de la obligación mediante los correspondientes acuerdos de disposición del gasto, con indicación expresa del motivo y cuantía.

Base 16. Registro de facturas

1. Estarán obligadas al uso de la factura electrónica y su presentación en el Punto general de entrada de facturas de la Administración General del Estado (FACe), las entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, con excepción de las facturas que no superen el importe de 3005,06 euros, excluidos impuestos indirectos.

Toda la documentación complementaria que deba acompañar a la factura electrónica deberá incorporarse como anexo en formato PDF ó HTML. En los contratos de obras se incluirán como anexo la correspondiente certificación y la relación valorada debidamente suscrita.

2. Todas las facturas presentadas serán asimismo objeto de registro contable en el Registro de facturas, salvo las correspondientes a los anticipos de caja, pagos a justificar y las electrónicas que no



cumplan con las reglas de validación establecidas en la Orden HAP/1650/2015.

Una vez registradas se pondrán a disposición de los centros gestores, dejando constancia electrónica. En la medida que se dispongan de medios técnicos suficientemente desarrollados, los documentos en formato papel serán escaneados, hasta tanto exista la posibilidad de convertirlo en documento electrónico, y se enviarán a la carpeta electrónica designada para el centro gestor.

3. Los documentos que contengan datos incorrectos u omitan datos que impidan su tramitación, no cumplan con las reglas de validación establecidas por la normativa vigente, correspondan a un centro gestor diferente o cualquier otro motivo que no pueda ser subsanado mediante factura rectificativa, será rechazado por el Registro de facturas, bien en el FACe en el supuesto de factura electrónica o bien trasladando el rechazo al proveedor o contratista en el supuesto de factura en papel.

4. El responsable del contrato verificará que no comprende operaciones respecto de las cuales ya se ha efectuado el reconocimiento de la obligación y, en su caso, conformará con su firma la documentación recibida, para lo que dispondrá de un plazo máximo de cinco días naturales. Transcurrido dicho plazo sin acto expreso del responsable del contrato, se entenderá que la documentación no es conforme y se procederá a la denegación del reconocimiento de la obligación.

5. Podrá presentarse una única factura recapitulativa que comprenda todas las operaciones realizadas por un mismo proveedor durante el mes natural, identificando o distinguiendo cada una de ellas, los respectivos centros gestores del gasto y los responsables o unidades que deben prestar la conformidad.

6. En el caso de facturas derivadas de un único contrato cuando el mismo es financiado por varias delegaciones o unidades, no se admitirán duplicados de las facturas ni se expedirán tantas facturas originales como destinatarios.



Base 17. Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.

1. El cumplimiento de los límites a los compromisos de gastos de ejercicios futuros que se puedan adquirir, tanto referidos a la cuantía como al número de anualidades, será informado de forma expresa y específica por la Intervención. La propuesta que a tal efecto se realice contendrá como mínimo la debida justificación del motivo de la misma y de sus circunstancias excepcionales.

2. Cuando una vez formalizado el contrato se produzca un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

3. En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito con cargo a ejercicios futuros del 10 por 100 del importe de adjudicación. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final.

4. Salvo lo dispuesto en normas específicas, los expedientes de contratación en curso al iniciarse el ejercicio proseguirán su tramitación hasta la formalización del correspondiente contrato.

Base 18. Normas especiales del contrato de obras.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y reposición requerirá la tramitación del oportuno expediente al que se incorporará el correspondiente proyecto de obras, en los términos de los artículos 121 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 124 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.



Salvo cuando resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que la obra se va a ejecutar.

2. El expediente de contratación, además del proyecto y otros documentos previstos en la normativa citada, incluirá justificación sobre los siguientes extremos:

- a) Período de amortización, razonando la vida útil esperada.
- b) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros a fin de conocer la posibilidad de su cobertura
- c) Incoación de expediente de imposición de contribuciones especiales o cargas de urbanización, en su caso.
- d) Cumplimiento de los límites impuestos a los gastos plurianuales.

Base 19. Proyectos con incidencia en los gastos e ingresos

Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento, respecto de los autorizados y previstos en el presupuesto, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una memoria económica en la que se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias en su aplicación y, en su caso, un análisis de viabilidad.

CAPÍTULO 4. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 20. Pagos a justificar

1. Tendrán el carácter de “pagos a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos, en los términos señalados en la Base 15, no se puedan acompañar en el momento de su expedición, lo que se acreditará en el expediente que se instruya.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Sólo se expedirán para gastos corrientes y siempre que no puedan atenderse con cargo a los anticipos de caja fija.

2. Toda propuesta de expedición de una "orden de pago a justificar", suscrita por el centro gestor y con la conformidad del Delegado del área, deberá especificar el perceptor, tercero y destino de los fondos.

3. Los libramientos "a justificar" estarán situados en una cuenta restringida de pagos, a ser posible en la misma que se abonan los anticipos de caja fija.

El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder.

El nombramiento y cese del/de los habilitado/s se efectuará mediante resolución del Alcaldía y necesariamente recaerá en un empleado de la entidad local.

4. Los fondos librados "a justificar" tienen el carácter de fondos públicos y forman parte de la tesorería de la entidad local hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas serán de titularidad municipal, se abrirán con las firmas del/de la Alcalde/sa, Interventor/a y Tesorero/a, a la que se añadirán una o dos firmas mancomunadas de empleados municipales y se incluirán en el estado de situación de existencias de tesorería con expresión del saldo.

5. El seguimiento y control de los "pagos a justificar" se realizará a través del sistema de información contable.

Los pagos y registros contables serán efectuados hasta el día 26 de cada mes, o día siguiente hábil, remitiendo a la Tesorería e Intervención, en dicha fecha, relación comprensiva de tales pagos.



Transcurrido el día indicado no se expedirán documentos de pago para evitar movimientos que dificulten la conciliación.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Antes de realizar el pago obligatoriamente deberá cumplimentarse la orden interna en la aplicación informática para asegurar, entre otros extremos, que el proveedor no tiene anotado créditos embargados o cedidos.

Deberán estar registrados y justificados todos los pagos antes del 31 de diciembre, procediendo simultáneamente a reintegrar las cantidades no utilizadas.

Base 21. Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de los siguientes gastos del capítulo segundo:

- Gastos de comunidad (conceptos 202 y 212).
- Gastos relativos a los derechos de autor y reproducción (concepto 209).
- Tarifas de inspección periódica de vehículos y maquinaria (conceptos 213 y 214).
- Reparaciones de escasa envergadura urgentes e inaplazables (todos los conceptos del artículo 21).
- Limpieza de vestuario (concepto 215).
- Adquisición de prensa, libros y revistas (subconcepto 220.01).
- Suministro de gas embotellado (subconcepto 221.02).
- Suministro de pequeñas cantidades de combustibles (subconcepto 221.03).
- Vestuario de escasa envergadura y cuantía (subconcepto 221.04).
- Productos alimenticios (subconcepto 221.05).
- Suministro de productos farmacéuticos (subconcepto 221.06).



- Suministro de material didáctico, cultural y deportivo (subconcepto 221.08).
- Productos de limpieza y aseo de escasa cuantía (subconcepto 221.10).
- Material y elementos de transporte (subconcepto 221.11).
- Material eléctrico, electrónico y de comunicaciones (subconcepto 221.12).
- Alimentos para animales (subconcepto 221.13)
- Material de construcción (subconcepto 221.14).
- Material de ferretería (subconcepto 221.15).
- Pinturas y otro material de droguería (221.16)
- Maderas y otro material de carpintería (subconcepto 221.17)
- Vegetales y material complementario (subconcepto 221.18).
- Reprografía (subconcepto 221.99).
- Comunicaciones postales y mensajería (subconcepto 222.01).
- Transportes (concepto 223).
- Primas de pequeño importe relativas a pólizas de seguro de accidentes en las actividades infantiles, juveniles, culturales y deportivas (concepto 224).
- Gastos de manutención, alimentación, desplazamiento y alojamiento prestados por empresas especializadas derivados de atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Obsequios de escaso importe de naturaleza protocolaria y representativa (subconcepto 226.01).
- Trípticos, folletos, cartelería y similares que no impliquen campañas de publicidad (subconcepto 226.02).
- Anuncios en periódicos oficiales y boletines (subconcepto 226.03).
- Cuotas periódicas a colegios profesionales de empleados públicos (subconcepto 226.04).
- Gastos derivados de la organización de reuniones, conferencias y cursos (subconcepto 226.06).
- Gastos derivados de oposiciones y pruebas selectivas (subconcepto 226.07).
- Visados (subconcepto 226.99).
- Gastos de enmarcación (subconcepto 226.99).



- Dietas y gastos de locomoción del personal y miembros de la Corporación (todos los subconceptos del artículo 23).

2. Por regla general sólo existirá una provisión de fondos por cada área, con uno o dos habilitados, que estará situada en una cuenta restringida de pagos, en la que, a ser posible, también se abonarán los fondos librados a justificar.

El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la referida cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder.

El nombramiento y cese del/los habilitado/s se efectuará mediante resolución de la Alcaldía y necesariamente deberá recaer en un empleado de la entidad local.

3. Los fondos librados tienen a todos los efectos el carácter de fondos públicos y forman parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas serán de titularidad municipal y se abrirán con las firmas del/de la Alcalde/sa, Interventor/a y Tesorero/a, a los que se añadirán una o dos firmas mancomunadas de empleados municipales.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el estado de situación de existencias de tesorería con expresión del saldo correspondiente.

En el expediente que se tramite para la apertura de estas cuentas deberá justificarse la gestión descentralizada de los fondos y constará informe de la Tesorería sobre las condiciones financieras, oportunidad y conveniencia de la misma.

4. El importe de cada anticipo, tanto en el momento de constituirse como, en su caso, en las sucesivas reposiciones, no podrá



exceder de 5.000 euros. En cada aplicación objeto de anticipo se efectuará una retención de crédito por la porción de la provisión que le corresponda.

La cuantía global de todos los anticipos concedidos tampoco excederá el 7 por 100 del total de créditos del capítulo 2º destinado a gastos en bienes corrientes y servicios.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros, excluido impuestos indirectos. No podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Las relaciones contractuales que se canalicen a través del sistema de anticipo de caja fija no están excluidas del ámbito de aplicación de la legislación de contratos del sector público.

6. Siempre que se trate de gastos en bienes corrientes y de servicios, la Alcaldía, a solicitud o previa consulta de la Intervención General, podrá autorizar anticipos de caja fija para atender los contratos con empresas explotadoras de suministros y demás de tracto sucesivo, así como para los contratos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de contratación. En tales casos no regirán las limitaciones establecidas en el apartado 4 de esta Base.

7. El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Los pagos y registros contables serán efectuados hasta el día 26 de cada mes, o día siguiente hábil, remitiendo a la Tesorería e Intervención, en dicha fecha, relación comprensiva de tales pagos. Transcurrido el día indicado no se expedirán documentos de pago para evitar movimientos que dificulten la conciliación.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Antes de realizar el pago obligatoriamente deberá cumplimentarse la orden interna en la aplicación informática para



asegurar, entre otros extremos, que el proveedor no tiene anotados créditos embargados o cedidos.

8. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, siempre en plazos no superiores al trimestre, el habilitado rendirá cuentas ante la Intervención para su censura, utilizando los correspondientes modelos normalizados. A las cuentas se acompañarán los documentos justificativos de los pagos realizados, que necesariamente habrán de corresponder al período que se justifica. Dichas cuentas se aprobarán por la Alcaldía.

Cuando existan pagos con retenciones de IRPF o créditos embargados la cuenta justificativa deberá rendirse dentro del mes natural en que se produzcan.

Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición o liquidación de fondos, con aplicación a las retenciones de créditos practicadas sobre los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

CAPÍTULO 5. ESPECIALIDADES RELATIVAS A GASTOS

Base 22. De las Subvenciones.

1. Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento se regulan por sus correspondientes bases. En particular:

1.1. Por la ordenanza general reguladora (BOP nº 230 de 2 de diciembre de 2013) o la específica que corresponda.

1.2. Los premios, becas y otras ayudas de igual naturaleza, en metálico o en especie, que se concedan a solicitud de personas físicas o jurídicas, por las siguientes reglas en tanto no se disponga de ordenanza general o específica:



A) Requisitos y obligaciones de los participantes

Quienes participen en las convocatorias respectivas presentarán una declaración responsable de no encontrarse incurso o incursas en alguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

La solicitud de participación conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del reintegro de subvenciones. Cuando el participante deniegue expresamente la autorización o consentimiento deberá aportar las certificaciones en los términos previstos en la convocatoria.

La convocatoria podrá admitir la sustitución de dichos certificados por una declaración responsable del participante, con una validez de seis meses como máximo, transcurrido el cual deberá presentar nueva declaración.

B) Contenido de la convocatoria

Cada convocatoria tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución.

b) Definición del objeto y finalidad de la convocatoria, así como las características de la ayuda.

c) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto e importes de los premios, becas o ayudas; y/o en su caso, naturaleza y descripción de los bienes que se entreguen en especie.

d) Requisitos que deberán cumplir los beneficiarios y condiciones de participación.

e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

f) Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes, acreditación de requisitos y la documentación, trabajos, obras o elementos sujetos a valoración.

g) Criterios objetivos de valoración.

h) Composición del jurado que efectuará la selección de los documentos, trabajos, obras o elementos.

i) Procedimiento para la concesión de los premios, becas o ayudas, con expresión de los diferentes trámites relativos a su instrucción, plazos y órganos competentes para la instrucción y resolución, medio de notificación o publicación de esta última y recursos que procedan contra la misma.

C) Régimen jurídico complementario

En función de la naturaleza de las ayudas se podrán aplicar las previsiones establecidas en los apartados 3 y 4 de esta Base de ejecución.

1.3. En las subvenciones concedidas de forma directa tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión el acto de concesión, el convenio o la norma de rango legal aplicable en su caso.

2. Gestión

2.1. Salvo lo que particularmente puedan establecer las correspondientes bases, quienes pretenden obtener ayudas o subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones:

a) Mediante certificaciones expedidas por los órganos correspondientes del órgano que ostente la gestión recaudatoria municipal, la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social, o bien mediante obtención de certificados digitales vía telemática en lo que a situación fiscal se refiere.



b) Mediante declaración responsable del interesado sobre el cumplimiento del resto de las condiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2.2. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la completa realización de la actividad, proyecto o adopción del comportamiento para el que se concedió. No obstante se podrán realizar pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Asimismo podrán realizarse pagos anticipados siempre que así se recoja en la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión.

2.3. En su caso procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como del interés de demora, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2.4. Los centros gestores adoptarán las medidas necesarias para incorporar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones los datos relativos a los procedimientos que gestione.

3. Ayudas o subvenciones en especie

3.1. Las ayudas o subvenciones en especie destinadas a financiar operaciones corrientes se imputarán al capítulo IV. Al capítulo VII se aplicarán las subvenciones destinadas a operaciones de capital. En ambos casos con sujeción a la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

3.2. Se entenderán por ayudas o subvenciones en especie las entregas de bienes muebles, derechos o servicios, previamente adquiridos o cuya adquisición se proyecte, para ser entregados a los beneficiarios sin contraprestación y con sujeción a las demás condiciones establecidas en el artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones. En particular, se incluyen:



a) Los premios, trofeos y otros galardones obtenidos por el beneficiario en virtud del resultado de un procedimiento de concurrencia competitiva.

b) Los bienes muebles, derechos o servicios que se adquieran con la finalidad exclusiva de ser entregados a un beneficiario, individual o colectivo, aunque la adquisición y entrega no sean coetáneas, tales como prótesis, alimentos y similares.

3.3. No tendrán la consideración de ayudas o subvenciones en especie, que se registrarán por la legislación patrimonial y se imputarán al crédito presupuesto pertinente, las que correspondan a:

a) Las entregas de bienes consumibles o perecederos, de escaso valor y cuantía, que hayan sido adquiridos para el consumo interno o aprovisionamiento.

b) La concesión directa de premios no solicitados por el interesado.

3.4. Para la concesión directa de ayudas en especie será competente el/la Concejal/a Delegado/a del centro gestor, siempre que su cuantía no supere los 600 euros. También le corresponderá las donaciones de escaso valor y cuantía de bienes muebles consumibles o perecederos, así como la concesión directa de premios no solicitados por la persona agraciada, cuando su cuantía no exceda de 200 euros.

Base 23. Transferencias

Constituyen transferencias las entregas dinerarias o en especie destinadas a financiar global e indiferenciadamente las actividades u operaciones de otros entes, sociedades o fundaciones. Asimismo se consideran transferencias las aportaciones realizadas para financiar inversiones y gastos no singularizados, sujetas al cumplimiento de condiciones y con posibilidad de reintegro.

Las aportaciones voluntarias, cuotas anuales y/o cuotas de socios se consideran transferencias, no subvenciones.



Base 24. Utilización de los sobrantes de subvenciones

Las subvenciones obtenidas por la entidad local no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquéllas para las que fueron otorgadas, salvo los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviera prevista en la concesión y en los supuestos de que, por las características del convenio, el pago de las cantidades concedidas se efectúe por el otorgante posteriormente a la realización de la obra o servicio por el Ayuntamiento, aun no estando previsto inicialmente en el estado de ingresos.

Base 25. Gastos de personal

1. La convocatoria de procesos selectivos supone la autorización del gasto dimanante (documento "A") de las retribuciones básicas y complementarias asignadas a los puestos de trabajo.

2. El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originarán la tramitación de sucesivos documentos "D" (disposición de créditos) por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

3. Las retribuciones básicas y complementarias de los puestos de trabajo efectivamente ocupados darán lugar a comienzos de ejercicio al documento "AD".

4. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al órgano competente a efectos de la ordenación del pago.

5. Las retribuciones no fijas ni periódicas en su devengo originarán el documento "ADO"

6. Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.



Base 26. Gastos de inversión

Los centros gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos de inversión, con expresión de los siguientes datos mínimos: fechas de aprobación, adjudicación e inicio de la inversión, de la primera certificación y de la entrega de la inversión.

Base 27. Atenciones protocolarias y representativas

1. Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el Alcalde y demás Concejales (con la autorización de aquél), tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

2. Todos los gastos protocolarios y representativos deberán justificarse, sin perjuicio del régimen establecido para las facturas que se presenten.

Base 28. Retribuciones y asignaciones de los miembros de la Corporación.

1. Los miembros corporativos percibirán las retribuciones fijadas por el Pleno, con los incrementos que para el personal funcionario previenen las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado.

La percepción de estas retribuciones resulta incompatible con las indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de la que formen parte.

2. Los miembros de la Corporación percibirán por su asistencia a los órganos colegiados de la misma las cuantías fijadas por el Pleno, con los mismos incrementos porcentuales que para las retribuciones del personal funcionario previenen las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado.



Base 29. Dotación para el funcionamiento de los grupos políticos

1. Al amparo del artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la aplicación 912.48 se asigna una dotación económica a los grupos políticos para atender sus gastos de funcionamiento, compuesta por una cantidad de 400 euros idéntica para todos los grupos, y otra por cada miembro del grupo de 170 euros, ambas pagaderas por meses vencidos.

Para percibir la dotación es imprescindible que el grupo disponga de un número de identificación fiscal diferenciado de la formación política con la que concurrió a las elecciones municipal y sea titular de una cuenta corriente en la que exclusivamente se abonarán los fondos y se cargarán los gastos.

No podrán existir cajas pagadoras para situar los fondos ni podrán movilizarse éstos sin justificante previo.

2. Con cargo a la cuenta de cada grupo únicamente podrán atenderse los siguientes gastos corrientes, clasificados según su naturaleza económica, siempre que tengan por finalidad el funcionamiento del grupo:

Código	Concepto
01	Arrendamientos y cánones
02	Reparaciones, mantenimiento y conservación
03	Material de oficina y publicaciones
04	Adquisición de otro material no inventariable
05	Suministros de electricidad, agua, gas, carburantes y similares
06	Comunicaciones
07	Transportes
08	Primas de seguros
09	Tributos y otras prestaciones públicas
10	Publicidad, propaganda, reuniones y relaciones públicas
11	Servicios de profesionales independientes
12	Dietas de manutención y alojamiento
13	Servicios bancarios y similares
14	Aportaciones a partidos políticos



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

En ningún caso podrá financiarse material inventariable ni remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio del Ayuntamiento y sus entes dependientes.

3. Es obligación de cada grupo llevar una contabilidad específica de sus gastos de funcionamiento.

Las operaciones se registrarán por el método de partida simple, utilizando los Libros Diario de operaciones y General de conceptos de gastos, ambos soportados informáticamente.

En el Libro Diario se anotarán todas las operaciones de gastos, pagos y cobros, ordenadas secuencialmente a medida que se produzcan, figurando la fecha, el tercero, la explicación y el importe.

El Libro General recogerá por cada concepto de gasto las obligaciones reconocidas, los pagos realizados y las obligaciones pendientes de pago, figurando la fecha, el número de operación que se anotó en el Libro Diario, el tercero, la explicación y el importe.

5. Toda operación anotada en los Libros de contabilidad habrá de estar debidamente acreditada con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización. Los gastos en particular se justificarán mediante facturas u otros documentos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

En todo justificante deberá figurar una toma de razón del responsable de la contabilidad del grupo, acreditativa, como mínimo, de la fecha y el número de asiento en el Libro Diario.

La justificación de las distintas operaciones podrá estar soportada en documentos en papel o a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos y garantías que se establezcan para cada operación, de acuerdo con las normas que regulan los procedimientos administrativos a través de las dichas operaciones se materializan.

Los justificantes, junto con los Libros de contabilidad y los movimientos bancarios deberán conservarse por el grupo político y



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

estarán a disposición del Pleno y la Intervención, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación.

6. Al final del mandato corporativo y cuando así lo disponga el Pleno del Ayuntamiento todos los grupos políticos rendirán cuenta justificativa de las aportaciones recibidas, que contendrá la siguiente documentación:

a) Una memoria descriptiva de las actividades realizadas que justifiquen el destino de los fondos únicamente al funcionamiento del grupo.

b) Las facturas y demás documentos que fundamentan las anotaciones contables de gastos, pagos y cobros.

c) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como los intereses derivados de los mismos.

A la cuenta justificativa se acompañarán los Libros de contabilidad y los movimientos bancarios con el documento de conciliación, en su caso.

7. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la aportación hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento total o parcial del objeto de la aportación.

b) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

c) Carecer de contabilidad o llevarla con errores.

Base 30. Anticipos al personal

Al objeto de hacer frente a las solicitudes de anticipos presentadas por el personal de la Corporación, se crea un fondo de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

25.000 euros en el la aplicación 831.00 para el personal funcionario y en la aplicación 831.01 para el personal laboral, que tendrán su correspondencia en los conceptos de ingreso 831.00 y 831.01.

El importe del anticipo no superará el de una mensualidad bruta o 2.404,05 euros, debiendo ser reintegrado en el plazo máximo de veinticuatro meses, descontándose de la nómina mensual. No se concederá nuevo anticipo en caso de no estar repuesto el anterior anticipo.

El órgano encargado de su concesión será la Junta de Gobierno Local.

Base 31. Indemnizaciones por razón del servicio del personal del Ayuntamiento.

Las indemnizaciones por razón de servicio a que tengan derecho los funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento de Nerja serán las fijadas en el acuerdo y convenio colectivo, respectivamente, o en su defecto, las previstas para los funcionarios de la Administración del Estado. El régimen jurídico de aplicación será en todo caso el establecido por Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Base 32. Indemnizaciones de los miembros de la Corporación

1. El importe máximo de las indemnizaciones por dietas de manutención y alojamiento de los miembros de la Corporación, serán las siguientes:

- a) Desayuno, 3 euros.
- b) Almuerzo, 20 euros.
- c) Cena, 15 euros.
- d) Alojamiento, 90 euros.
- e) Dieta completa, 128 euros, debiendo presentar factura justificativa de la pernoctación.

2. Los asistentes a ferias y eventos similares recibirán las indemnizaciones previstas en el apartado anterior o las correspondientes al extranjero fijadas en el Real Decreto 462/2002, de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

24 de mayo, si los gastos efectivamente producidos son superiores, pero en cualquier caso el régimen de justificación y devengo será el del referido Real Decreto.

3. En aquellos casos en que sea preciso el uso de vehículo propio para los desplazamientos por razón del cargo y siempre que no disponga de vehículo oficial, se abonará la misma cantidad por kilómetro establecida para los funcionarios de la Administración del Estado, sin que pueda ser inferior a 0,19 euros.

CAPÍTULO 6. DEL PAGO

Base 33. Criterios para el cálculo del período medio de pago a proveedores

El cálculo del período medio de pago a proveedores del conjunto de entes que conforman el sector de esta Administración Local, se ajustará a la metodología recogida en el Real Decreto 635/2014 y seguirá los criterios fijados por la Subdirección general de relaciones financieras con las entidades locales y la Intervención General de la Administración del Estado, que son los siguientes:

- a) No se tendrán en cuenta los anticipos de caja fija.
- b) El importe a considerar en las operaciones parcialmente embargadas, tanto en la ratio de operaciones pagadas como en las pendientes de pago, será el importe de la factura que no esté embargado.
- c) El importe a considerar en las operaciones parcialmente compensadas, en los mismos ratios antes indicados, será el importe de la factura que no esté compensado.
- d) La fecha de inicio del cómputo de pago de las facturas será la fecha de entrada en el registro administrativo y no en el registro contable.
- e) Por fecha de aprobación de la certificación mensual de obras se entenderá el acto administrativo de aprobación de la obligación correspondiente.



f) El cálculo del número de días de pago en las certificaciones mensuales de obra se realizará restando a la fecha de pago material el resultado obtenido de sumar treinta días naturales a la fecha de aprobación de la certificación.

g) El cálculo del número de días de las facturas se realizará restando a la fecha de pago material el resultado obtenido de sumar treinta días naturales a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo.

Base 34. Tramitación de embargos

Las diligencias judiciales o administrativas de embargo sobre las cantidades pendientes de abono a los acreedores, excluido personal del Ayuntamiento, tendrán la siguiente tramitación:

a) La Tesorería introducirá la anotación de embargo en el sistema de contabilidad local.

b) A solicitud de Intervención o Tesorería, los servicios jurídicos emitirán informe sobre la procedencia de llevar a efecto la diligencia de embargo y, en su caso, sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma.

c) La retención de las cantidades reclamadas se llevará a efecto por la Tesorería, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación correspondiente o se haya acordado la devolución de la fianza, del pago no presupuestario o del ingreso indebido de que se trate.

d) Asimismo la Tesorería procederá al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad local, una vez que se reciba la comunicación del embargante dejando sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a dicha comunicación cuando, habiéndose procedido a la retención del total de las cantidades reclamadas, existan otras cantidades pendientes de abono a favor de la persona embargada.



Base 35. Cesiones de crédito

1. Los acreedores con derechos de cobro frente al Ayuntamiento podrán ceder los mismos conforme a derecho.

2. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento, será imprescindible el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1º. Notificación fehaciente de la cesión al Ayuntamiento. Con la comunicación se aportarán los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al cesionario.

b) Aceptación expresa de la cesión, a la que se incluirá cláusula de realizarse con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente. Asimismo se identificará la factura o el título del crédito, así como el importe.

c) Certificados de los órganos gestores de los recursos municipales acreditativos de estar al corriente de las deudas con la Hacienda Local.

2º. Que se haya reconocido o sea susceptible de reconocerse la obligación y no se haya producido la ordenación del pago.

3º. Que se tome razón de la cesión por Intervención.

3. No se podrá tomar razón de las siguientes cesiones de crédito:

a) Las facturas u otros documentos de crédito embargados judicial o administrativamente.

b) Los créditos cuyos documentos contables contengan reparos formulados por el órgano interventor de los previstos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.



c) Los créditos que, referidos a contratos, a pesar de exigirlos así el pliego de condiciones o los convenios colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes o, en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

4. Una vez que se haya tomado razón de la cesión, la orden de pago habrá de expedirse a favor del cesionario, indicando también el nombre del cedente. Antes de que se ponga en conocimiento la cesión surtirán efectos liberatorios los pagos extendidos a nombre del contratista.

Base 36. Contratos de factoring

1. Podrá aceptarse cesión de créditos a favor de empresas de "factoring" cuando las facturas o certificaciones afectadas por dicha cesión no contengan sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones.

2. Para la tramitación de la cesión no se tomará razón alguna por la Intervención, debiéndose cumplir los siguientes requisitos:

a) Remisión con carácter inmediato a la Tesorería de copia autenticada del contrato de factoring en el que deberá constar de modo expreso, la relación de contratos que se hayan celebrado entre la empresa cedente y el Ayuntamiento de Nerja que sean objeto del contrato de factoring y/o el límite máximo de riesgo que asuma la empresa de factoring. En el supuesto de que las facturas derivadas de los mencionados contratos, que sean objeto del de factoring, sean anteriores a la fecha de éste, se deberá remitir a la Intervención con carácter inmediato, relación conformada por la empresa de "factoring" y por la empresa cedente, en la que se contenga número, fecha de emisión, importe y concepto de todas las facturas que se pretendan factorizar.

b) Resolución de la Alcaldía u órgano municipal de gestión afectado, dándose por enterado del contrato de factoring.



c) Presentación ante la Tesorería de las facturas que se ceden, en las que constarán: firmas y sellos originales del cesionario factor y del cedente con identificación del cargo; nombre y dos apellidos; número de identificación fiscal de los firmantes. Se adjuntará copia autenticada del poder que acredite a los firmantes para ceder facturas y aceptar la cesión de las mismas, respectivamente.

Base 37. Medios pago

1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo al Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

1.1. Por transferencia bancaria generalmente, previa indicación por el acreedor del Código IBAN en la que se domicilie el pago.

A tal efecto existirá un Registro de Terceros en el que constarán los siguientes extremos:

- a) Número de orden correlativo.
- b) Fecha y naturaleza del documento que motiva el alta del acreedor.
- c) Nombre y apellidos o razón social del acreedor.
- d) Número de identificación fiscal del acreedor.
- e) Domicilio y, en su caso, teléfono, fax y correo electrónico.
- f) Código de la cuenta domiciliaria del pago

En el Registro de Terceros se anotarán las altas, bajas y variaciones.

1.2. Excepcionalmente, y a propuesta de la Tesorería, mediante cheque de cuenta corriente operativa, nominativo en todos los casos. Cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón o denominación del preceptor por tratarse de una



pluralidad de preceptores agrupados o supuestos análogos, se utilizará el cheque "al portador, cruzado para abonar en cuenta determinada".

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

2. El soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación de transferencias contable o la de pagos, individual o colectiva.

Base 38. Tiempo de pago

1. Con carácter general los pagos se realizarán preferentemente los días 5 y 20 de cada mes y conforme a las disponibilidades de Tesorería.

2. Los pagos por gastos de personal y los contratos de tracto sucesivo se realizarán preferentemente el día inmediato hábil anterior al 30 de cada mes.

3. Los demás pagos no incluidos en los apartados anteriores se realizarán a su vencimiento, legal o pactado.

En todos los casos la ordenación de pagos se realizará con la antelación suficiente, no inferior a un día, salvo razones de urgencia.

Base 39. Recepción del pago

1. El pago se acredita mediante la validación del instrumento de pago correspondiente o incorporación de los justificantes de la transferencia. En otro caso mediante la firma del "recibí" por el preceptor.

2. En cualquier caso el crédito se percibirá necesariamente por el acreedor. No obstante, cuando el pago se realice mediante cheque, podrán comparecer al acto del pago:

a) El representante autorizado mediante poder suficiente, sin necesidad de bastanteo.



b) Tercero autorizado mediante declaración en comparecencia personal o por escrito.

La autorización escrita para que el tercero perciba la cantidad en nombre del acreedor deberá contener:

a) Tratándose de personas físicas: Nombre, apellidos y domicilio, con reseña de los respectivos documentos nacionales de identidad, expresión de la cuantía y concepto o conceptos y firmas del autorizante y autorizado. Se adjuntará copia compulsada de los documentos de identidad.

b) Tratándose de personas jurídicas: Denominación y domicilio social; nombre, apellidos y domicilio del representante; reseña de los respectivos números de identidad; expresión de la cuantía y concepto o conceptos; y firmas del autorizante y autorizado, o sus respectivos representantes. Se adjuntarán copias compulsadas de los documentos de identidad y poderes.

Base 40. Orden de prelación en los pagos

El orden a observar en el pago de obligaciones si fueren insuficientes las disponibilidades de fondos, será el siguiente:

1º. Obligaciones financieras.

2º. Retribuciones del personal.

3º. Cuotas o retenciones a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social o declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4º. Los ocasionados con motivo de acontecimientos catastróficos o de fuerza mayor.

5º. Cuotas empresariales de la Seguridad Social.

6º. Obligaciones de ejercicios anteriores.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

7º. Facturas y certificaciones de obra.

8º. Liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido.

9º. Los derivados de sentencia firme y devolución de cantidades indebidamente percibidas

10º. Cancelación de fianzas y depósitos.

11º. Otras atenciones de carácter ordinario. Se entiende por gastos ordinarios los que se repiten de una manera regular y constante en el ejercicio económico, aunque experimenten variación en su cuantía, incluidos los gestionados por el sistema de anticipo de caja fija, obligaciones fiscales y primas de seguros.

12º. Pagos extraordinarios o no recurrentes. Se entiende por gastos extraordinarios los de naturaleza irregular o no periódica, las ayudas sociales, los que tienen financiación afectada en la cuantía concurrente de las aportaciones de otros agentes y los gastos por transferencias no incluidos en el sistema de anticipo de caja.

CAPÍTULO 7. DE LOS INGRESOS

Base 41. Situación de los fondos de la recaudación

1. El registro y anotación de cada operación de ingreso que se efectúe en las entidades de depósito autorizadas para actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria se realizará en cuenta restringida.

2. Se entiende por cuenta restringida la cuenta corriente sin retribución y sin devengo de comisión alguna en la que sólo se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos y una única anotación por adeudo para traspasar periódicamente el saldo existente a la cuenta operativa que se indique.

No obstante, podrán efectuarse otras anotaciones, cuando éstas tengan su origen en abonos duplicados o de validación de documentos por importe distinto al correcto, o bien, por cobro realizado fuera del plazo establecido por el organismo provincial.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

La codificación de estas cuentas se ajustará a la establecida en el sistema financiero de IBAN.

3. Podrá autorizarse la existencia de cajas de efectivo para situar la recaudación de determinados ingresos de derecho público.

Base 42. Proceso de gestión del ingreso

1. La recaudación de los ingresos de derecho público se realizará, tanto en plazo voluntario como ejecutivo, a través de cajas de efectivo, cuando proceda, o de las entidades colaboradoras reseñadas en el documento-notificación remitido al domicilio del sujeto pasivo u obligado o indicado en la autoliquidación.

2. La pasarela de pagos es la aplicación informática que permite el pago por medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los derechos económicos de la entidad local a través de las siguientes modalidades:

a) Cargo directo en cuenta o mediante el uso de tarjetas prepago, crédito o débito realizado a través de los servicios telemáticos de las entidades colaboradoras.

b) Uso de terminal punto de venta (TPV) virtual o conectado a ordenador.

c) Sistema de pago a distancia o banca virtual establecido por las entidades colaboradoras de la recaudación.

3. El documento-notificación o autoliquidación podrá adoptar la forma de "aviso de cobro", recibo "no aceptado", "abonaré" u otra similar, de acuerdo con las especificaciones del Consejo Superior Bancario y, preferentemente, con código de barras.

4. La entidad colaboradora deberá comprobar al formalizar cualquier ingreso la coincidencia exacta de su importe con el "total a ingresar" y verificará su realización dentro del plazo indicado, extendiendo en el documento cobratorio sello de la entidad.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Realizadas estas operaciones los ejemplares del documento para la Administración y el interesado serán devueltos.

El formato de autoliquidación podrá sustituirse por ticket de caja, timbre o documento expedido por máquina dispensadora, que servirán de justificantes del pago, cuando el ingreso se realice en cajas de efectivo.

5. El abono en la cuenta restringida o en la caja de efectivo se realizará en el acto.

6. Los ingresos serán efectuados en los días y horas habilitadas por las entidades colaboradoras o autorizadas para las cajas de efectivo, por medio de dinero de curso legal y cualquier otro que se autorice.

Base 43. Traspaso de la recaudación a cuenta operativa

1. Las entidades colaboradoras ingresarán periódicamente en la cuenta operativa que se indique el saldo íntegro de la cuenta restringida, sin necesidad de requerimiento previo ni demora alguna.

2. Sin perjuicio de la fecha de su ingreso o registro, el detalle individualizado de los cobros será captado periódicamente, tanto por la entidad como por el Ayuntamiento, por procedimiento telemático. Esta información incluirá los rechazos que se produzcan en el mismo día del cobro.

Se entiende por rechazo el ingreso, que una vez realizado el tratamiento de la información, sólo tiene aplicación provisional.

3. Con la información correspondiente a la liquidación de cada período también se podrá requerir la aportación de soporte magnético específico junto con el comprobante acreditativo de que ha sido ordenada la transferencia de fondos a la cuenta operativa.



Base 44. Información y disponibilidad de la cuenta

1. El extracto o movimientos pormenorizados de todas las cuentas corrientes será captado por vía telemática y siguiendo las especificaciones del Consejo Superior Bancario.

2. Con independencia de otras normas aplicables, las disposiciones en la cuenta corriente operativa se podrán realizar por vía telemática y siguiendo las especificaciones del Consejo Superior Bancario.

Base 45. Pasivos Financieros

1. Las operaciones de endeudamiento del Ayuntamiento y su sociedad de economía mixta, así como las operaciones financieras a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y de cambio, serán aprobadas por la Alcaldía o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Local.

2. Para las operaciones de endeudamiento del Ayuntamiento se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones del mercado.

Una vez entre en vigor el presupuesto se podrán iniciar los trámites administrativos para la contratación de las inversiones financiadas con préstamo o empréstito, con la condición suspensiva de que, hasta que no se formalice la operación financiera no se podrá realizar la adjudicación del contrato.

3. Las magnitudes que se tendrán en cuenta para el cálculo del capital vivo serán las siguientes:

a) Deuda viva pendiente de reembolso a 31 de diciembre, incluido el riesgo deducido de los avales e incrementado, en su caso, en el saldo de las operaciones formalizadas no dispuestas, tanto a largo como a corto plazo. No computa como deuda viva los saldos a reintegrar por la participación en tributos del Estado.

b) Importe de la nueva operación a concertar



4. Para la determinación de los ingresos corrientes computables en el nivel de endeudamiento se deducirán los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afección legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios.

La deuda viva de las operaciones pendientes de reembolso o de nuevas operaciones a concertar que estén financiadas por otras Administraciones Públicas, no se tendrá en cuenta en el cálculo del índice de endeudamiento ni de la deuda financiera.

Base 46. Cambios de financiación y finalidad de préstamos

1. Se entiende por cambio de financiación aquella modificación del anexo de inversiones que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista para alguno de los gastos en él incluidos. Su aprobación corresponderá al Pleno.

2. Cuando existan cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados que no vayan a financiar las inversiones para los que fueron solicitados, bien por anulación de las mismas o bajas en su adjudicación, la Alcaldía podrá aprobar la utilización de dichas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones incluidas en el presupuesto, previa obtención de la autorización, en su caso, del cambio de finalidad por la entidad financiera

Base 47. Refinanciación de préstamos

La refinanciación de operaciones de crédito concertadas con anterioridad no tendrá reflejo presupuestario, imputándose al estado de gastos únicamente las comisiones y demás gastos que pueda comportar la operación.

Base 48. Derechos de dudoso cobro

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del Real Decreto 500/1990, del remanente de tesorería se deducirán los



derechos de difícil o imposible recaudación teniendo en cuenta su antigüedad.

A los efectos lo dispuesto en el apartado anterior, las deudas pendientes se deducirán en los siguientes porcentajes en función de su antigüedad

- a) Hasta 24 meses, un 25 por 100.
- b) Entre 25 y 36 meses, un 50 por 100.
- c) Entre 37 y 60 meses, un 75 por 100.
- d) Desde 61 meses en adelante, un 100 por 100.

2. Para el cómputo de la antigüedad se tomará como referencia la finalización del plazo voluntario y, en su defecto, el 31 de diciembre del año en que figure reconocido el derecho.

3. En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Base 49. Presupuesto monetario y plan de tesorería.

1. La Tesorería elaborará anualmente un presupuesto monetario que evalúe el vencimiento de las obligaciones y derechos, que podrá actualizarse en función de los cambios en las previsiones.

2. Asimismo la Tesorería elaborará anualmente un plan de tesorería anexo al presupuesto monetario que cuantifique en el tiempo los ingresos y pagos que se prevean realizar, garantizando en todo caso el pago de los vencimientos de deudas financieras. También será susceptible de actualizarse trimestralmente en función de los cambios en las previsiones.

Base 50. Aplazamientos y fraccionamientos

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas no inferiores a 50 euros, tanto en período voluntario como ejecutivo, en los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

términos de los artículos 65 y 82 de Ley General Tributaria, y 44 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

CAPÍTULO 8. FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

Base 51. Fiscalización de derechos

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

Base 52. Fiscalización limitada de gastos

1. La fiscalización de las obligaciones o gastos podrá limitarse 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) Los demás extremos que para la Administración del Estado se previenen para la función interventora en régimen de requisitos básicos.

2. El Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente.

3. La fiscalización limitada que se establece no está exenta de otra plena con posterioridad mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Base 53. Control financiero

1. La actuación de control a través de auditoría externa queda vinculada a los procedimientos de control financiero.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

2. La contratación de auditorías externas del Ayuntamiento y su sociedad de economía mixta corresponde a la entidad local. La intervención podrá asumir la dirección y el resultado de los trabajos como propios.

CAPÍTULO 9. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Base 54. Presupuestos participativos

1. El presupuesto participativo es el cauce que permite a la ciudadanía proponer una parte de los gastos, sin perjuicio de la iniciativa de las Delegaciones concernidas para someter sus propios proyectos a debate y priorización por la ciudadanía.

2. Para financiar los proyectos seleccionados en este proceso de participación se reservan 500.000 euros del Fondo de Contingencia.