

DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 1 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (MADRID)

A tenor de lo establecido en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN del Presupuesto General del Ayuntamiento de Valdemoro para el ejercicio del año 2024.

**TÍTULO PRELIMINAR
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

BASE 1. RÉGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valdemoro se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

- a) La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal y legislación vigente.
- b) Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

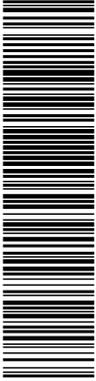
BASE 2. NORMATIVA APLICABLE.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

- a) En primer lugar, por la Legislación de Régimen Local:
 1. La Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.
 2. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 2 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF09489F7026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

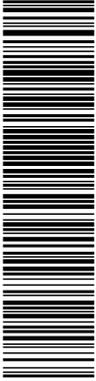
Área de Hacienda

aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Real Decreto 500/90, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario.
 4. Órdenes Ministeriales de Economía y Hacienda, de fechas 3565/2008, de 3 de noviembre, por las que se establece la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales, modificada por la Orden del 14 de marzo de 2014.
 5. Orden EHA/1781/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
 6. El Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 7. El Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
 8. El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico
 9. Demás disposiciones reglamentarias en materia local.
 10. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 11. Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, de modificación de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 12. *Real Decreto 1463/2007, de 2 noviembre, Aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12-12-2001), de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.*
- b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Regulatoras; así como demás Instrucciones, Circulares, Ordenanzas de carácter local con incidencia en la materia dictadas por los órganos competentes.
- c) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:
1. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, Ley General Presupuestaria. Real Decreto 2188/195, de 28 de diciembre, sobre control interno y acuerdo del Consejo de Ministros, sobre fiscalización de requisitos básicos, instrucción de operatoria contable de la Administración del Estado, en ausencia de normativa municipal.
 2. Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024.
 3. Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de información previstas en la LOEPYSF, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 7 de noviembre.
 4. Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 3 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Entidades Locales, editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

5. Guía editada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, sobre cumplimiento de las obligaciones de suministro de información prevista en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre.
6. Guía para la determinación de la Regla de Gasto de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera de las Entidades Locales, editada por la IGAE.
7. Manual del SEC 2010 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública publicado por Eurostat.
8. Orden de 1 de Febrero de 1996, por la que se aprueba la instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.

BASE 3. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Valdemoro, que todos los centros gestores de su ejecución deben conocer y aplicar.

BASE 4. ÁMBITOS SUBJETIVO Y TEMPORAL DE APLICACIÓN.

1.- Las presentes Bases de Ejecución se aplicarán a la Administración General del Ayuntamiento de Valdemoro, a los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento y a las Entidades Públicas Empresariales y las Sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al mismo (GESVIVAL S.AU M.P., CEEVAL SERVICIOS INTEGRALES, S.L. U. M.P. en los términos que en ellas se indiquen).

2.- Su vigencia coincidirá con la del Presupuesto General. Por ello, en caso de prórroga de éste, las Bases regirán también durante dicho período.

BASE 5. CONTENIDO E IMPORTE DEL PRESUPUESTO GENERAL.

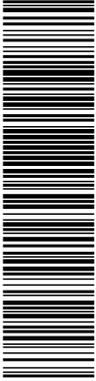
1.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valdemoro constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden

3

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 4 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

reconocer la Entidad y de los derechos que se prevea liquidar durante el ejercicio 20124 Se integra por los Presupuestos del propio Ayuntamiento dependientes de éste, así como por las previsiones de ingresos y gastos de la Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente al mismo,

BASE 6. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

1.- La estructura de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento, se clasifican:

- a) Por Programas, Áreas de gasto, Políticas de Gasto; Grupo de Programas de Gasto; programas y subprogramas.
- b) Económicamente, por Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

2.-La estructura presupuestaria del Estado de Ingresos, se ajustará a la normativa vigente.

3.- La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas (según la finalidad y objetivos a la que se destinen los créditos) y económica (según la naturaleza económica de los créditos), 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 jurídica que se establece en las presentes Bases de Ejecución; no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que dé lugar.

4.- Se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones y conceptos que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 (B.O.E. nº 297, de 10 de diciembre de 2008) con una consignación inicial de cero euros y su modificación por Orden 419/2014 de 14 de marzo.

BASE 7. CREACIÓN DE CONCEPTO.

La estructura de los Presupuestos de Ingresos se clasifica sólo económicamente en Capítulos, Artículos, Conceptos, Subconceptos y partida. Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aun cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.

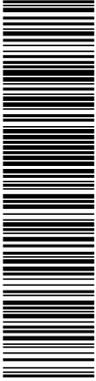
En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros

4

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 5 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F7026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, con carácter excepcional y previo informe de Intervención, no será precisa previa aprobación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se trámite con cargo a tales conceptos ("A", "AD", "ADO") habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008 y Orden 415/2014, de 14 de marzo.

Aplicando estos criterios quedan determinadas las BOLSAS de VINCULACIÓN a considerar, al certificar la existencia de crédito en las Autorizaciones y/o Disposiciones.

BASE 8. PRINCIPIOS GENERALES.

La ejecución del Presupuesto General se regirá, entre otros, por los Principios Presupuestarios y Contables de Legalidad del Gasto, Anualidad, Universalidad, Equilibrio Presupuestario, No Afectación de los Recursos, Importe Bruto y Unidad, el de la Estabilidad presupuestaria, regla de gasto, nivel de la deuda pública, techo máximo de gasto y ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TÍTULO I

**PRESUPUESTO DE GASTOS
CAPÍTULO I**

DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 9. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

1.- Los créditos incluidos en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante con arreglo al artículo 172.2 LRHL. Se establecen de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 Real Decreto 500/1990 los siguientes niveles de vinculación jurídica:





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1268660114JD-V2SOX-P7WR8-2BFA488F7026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181456), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

CAPÍTULO	ÁREA DE GASTO
1.Gastos de personal	ÁREA DE GASTO.
2.-Gastos en bienes corrientes y Servicios.	GRUPO DE PROGRAMAS tres dígitos, salvo aplicaciones específicas afectadas con ingresos. Política de gastos números 17,21,22,24, 32,33,34,41, 42,44,45,91,93,94 a dos dígitos, salvo centro de gastos de mayores, juventud, festejos populares, y asistencia social primaria, a nivel de desglose de cuatro dígitos. El grupo de programas 23 y 92, a cuatro dígitos.
3.Gastos financieros.	ÁREA DE GASTO.
4.Transferencias corrientes	PROGRAMA DE GASTO, CUATRO DÍGITOS
5.-Fondo de Contingencia.	ÁREA DE GASTO.
6.-Inversiones reales	GRUPO DE PROGRAMA. Tres dígitos, salvo proyectos afectados ingresos específicos, a nivel de desglose de la aplicación presupuestaria.
7.-Transferencias de Capital	POLÍTICA DE GASTO.
8.Activos Financieros	ÁREA DE GASTO.
9.Pasivos Financieros.	ÁREA DE GASTO.

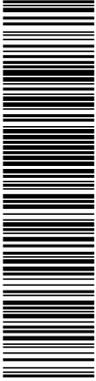
2.- Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables en la Base número 15.
- b) Los créditos extraordinarios, suplementos de créditos, incorporación de remanentes de crédito, excepto los que afecten al Capítulo Primero.
- c) Los créditos de los Capítulos 4 y 7 del Presupuesto del Ayuntamiento destinados a subvenciones corrientes o de capital, que constituyan aportaciones sociales o patronales a Fundaciones y demás entidades de análoga naturaleza, salvo remanentes de crédito no previstos utilizar en el ejercicio.

3.- La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica y siempre que las aplicaciones afectadas correspondan a distintos Departamentos, Centros o concejalías, habrá de realizarse con la conformidad de los respectivos responsables, excepto para los créditos del Capítulo 1 "Gastos de Personal" y los gastos propuestos por la Alcaldía-Presidencia. Se entiende,



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 7 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

que la unidad administrativa es diferente, si el responsable técnico de los créditos presupuestarios es diferente, si es persona física distinta al proponente., o acredita su superioridad jerárquica.

4.- Cuando haya que realizarse un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la bolsa de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

5.- El Interventor General podrá autorizar la creación, supresión o modificación de aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, bien en función de una modificación presupuestaria, o cumplimiento del ejercicio de sus funciones.

6.- El control contable de los gastos aplicables a aplicaciones integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará en el ámbito de la aplicación presupuestaria.

7.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto del límite definido por el nivel de vinculación.

8.- Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, el Ayuntamiento, para la atención de necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente incluye, la rúbrica Fondo de Contingencia, una aplicación en el capítulo V del Presupuesto de Gastos. El Fondo financiará, cuando proceda, las Modificaciones de Crédito, provocadas por los créditos extraordinarios y suplementos de crédito. En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar Modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración y que carezcan de cobertura presupuestaria.

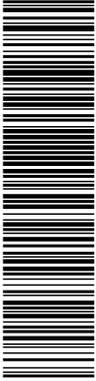
BASE 10. CONTROL INTERNO DE LAS ACTUACIONES EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO LOCAL

1. El marco normativo del control interno de la Entidad Local se ejercerá por la Intervención General, aplicando:

- 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.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 8 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

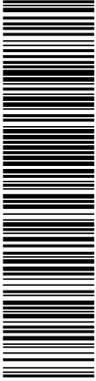
Área de Hacienda

- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local.
 - Acuerdo plenario sobre fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.
 - Normativa aplicable sobre control financiero previo, simultáneo o posterior.
2. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe, atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.
 3. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, el órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, una relación de reparos contrarios a los informes formulados por la Intervención, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.
- 4.- De la omisión de la función interventora.
- a. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en estas bases, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.
 - b. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara alguna de las omisiones indicadas en el número anterior, lo manifestará al centro gestor, que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local someter lo actuado a la decisión del Pleno para que adopte la resolución a que hubiere lugar.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los extremos, a que se refiere el artículo 28.2, del Real Decreto 424/2017, de 27 de abril.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 9 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Al expediente se unirá una memoria, suscrita por el responsable directo de la omisión, que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención.

c. El acuerdo favorable del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, o Alcaldía-Presidencia, no eximirá de la exigencia de responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Si la unidad gestora acepta los reparos, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir nuevamente el expediente a la Intervención. En caso contrario, deberá plantear sus discrepancias, debidamente motivadas, con cita de los preceptos legales, en que se sustente su criterio. Si la Intervención Municipal mantuviera su criterio y la unidad gestora decidiera continuar con el expediente, e/al concejal delegado/a de Hacienda, remitirá todo el expediente, con sus informes, a la Alcaldía-Presidencia, para su resolución. Este último acto administrativo será ejecutivo y no será delegable en ningún caso. Si el reparo se basa en la insuficiencia o inadecuación del crédito o se refieren a gastos u obligaciones de su competencia, decidirá el Pleno Corporativo.

d. No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo al Interventor, por cualquier acuerdo o Resolución, con repercusión económica, financiera, presupuestaria o patrimonial del Ayuntamiento, Organismo Autónomo, Sociedad Mercantil, que fuese tramitado o adoptado, sin previo conocimiento o informe en plazo legal de la Intervención Municipal. Se autoriza la delegación de funciones de la Intervención General en el personal de la misma, mediante circulares o instrucciones que dicte el titular de este Órgano Interventor, para adaptarla a las circunstancias del volumen de trabajo y capacitación profesional, existente en cada momento.

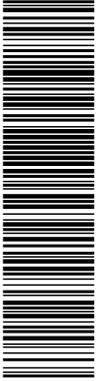
e. Plazo de Rendición de la Cuenta General: A fin de que el Interventor General puede formar la Cuenta General consolidada de los diferentes entes dependientes del Ayuntamiento en el plazo legalmente previsto, estos deberán de cumplir los siguientes plazos:

i. Si hubiera organismos autónomos municipales se deberá tener formada la Cuenta General y aprobada por el Consejo Rector antes del 31 de marzo del año siguiente.

ii. Las sociedades mercantiles deberán tener formados y aprobados por el Consejo de Administración y Junta General de Accionistas los Estados Financieros obligatorios, antes del 10 de Abril del ejercicio siguiente,



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 10 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

incluido la firma de todos los Consejeros en la Memoria y el informe definitivo del Auditor, si fuera obligatorio., éste último informe deberá ser entregado a la Sociedad mercantil y al Interventor General, antes del día 28 de Febrero del ejercicio siguiente.

f. La Intervención General, en cualquier expediente sujeto a control interno, podrá formular las observaciones, recomendación, e instrucciones, que considere convenientes.

g. En materia de fiscalización de los derechos e ingresos, se realizará la fiscalización previa limitada, sustituyendo la misma, por la toma de razón en contabilidad, ejecutándose el control financiero a posteriori, conforme a la normativa reguladora de las Haciendas Locales y de control interno del sector público local.

BASE 11. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1. Con arreglo al artículo 30 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias a que se refiere el artículo 34 del mismo texto podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

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

2. En la apertura del Presupuesto, salvo disposición en contra y las excepciones previstas en este, todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles. A comienzo de ejercicio el Interventor general podrá autorizar la Retención de Crédito (RC), a los que se hace referencia en la Base 9.2.

3. La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades

10



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 11 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del Título I de la LRHL.

Si se incluyesen en el Presupuesto ingresos procedentes de Enajenaciones de Patrimonio, Aprovechamientos Urbanísticos, Transferencias de Capital, afectados a la financiación del Plan de Inversiones/2023, los créditos correspondientes del estado de gastos no serán efectivos hasta que no sea firme la percepción de los ingresos previstos, o existencia del compromiso firme de la aportación pública de otros entes.

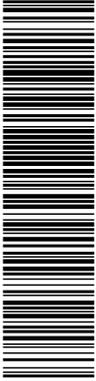
4. La retención de créditos es el acto mediante el cual se expide, respecto a una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Recibida la solicitud en la Intervención Municipal se verificará la suficiencia de saldo al nivel que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
5. La declaración de no disponibilidad de crédito, así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno de la Corporación a propuesta del Presidente/a, o Concej/a Delegado/a de Hacienda. En todo caso, se anularán automáticamente, reponiendo crédito disponible para dar cobertura presupuestaria a gastos realizados, aquellas retenciones de crédito y autorizaciones de gasto que a 31 de diciembre no se haya comprometido el gasto y no se puedan incorporar los remanentes. Se faculta al Sr. Interventor General para su anulación contable.

Mediante la declaración de no disponibilidad de crédito se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización. La declaración de no disponibilidad no supone la anulación del crédito, pero con cargo al crédito declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

6. Con cargo a los créditos del estado de gastos aprobado sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 12 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, incluidas las indemnizaciones por razón de servicio, que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico y se acredite la existencia crédito presupuestario en el ejercicio donde se adquirió,
- c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores en los supuestos de reconocimiento extrajudicial de crédito o revisión de oficio u omisión de la fiscalización previa.
- d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

Se entiende por gasto debidamente comprometido, el que es conforme del ordenamiento jurídico.

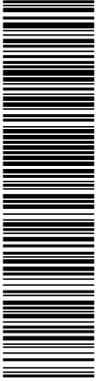
En los contratos mayores es conforme al ordenamiento jurídico cuando exista crédito presupuestario suficiente en el nivel de vinculación jurídica prevista en estas bases, haya sido aprobado el gasto, fiscalizado y cumplido el procedimiento de administración municipal aplicable.

En los contratos menores, deberá existir crédito en los ejercicios anteriores, en el nivel de vinculación jurídica prevista, no obstante, si están registradas contablemente las fases AD o D, en el ejercicio anterior, el importe a reconocer no podrá ser superior al saldo de gastos comprometidos del año anterior y cumplirse el procedimiento municipal aplicable.

- 7. RETENCIÓN DE CRÉDITOS PARA GASTAR. Al inicio de la tramitación de un expediente de gasto, el Centro gestor competente realizará una propuesta de retención solicitando que se certifique la existencia de crédito disponible para su realización.
- 8. ANULACIONES RC. Cuando proceda anular una retención de crédito, el órgano que en su momento hubiese solicitado la retención instará su anulación mediante el oportuno documento RC negativo.
 - a) Cuando la anulación de una retención de crédito sea consecuencia de la renuncia a la tramitación del respectivo gasto o transferencia, dicha circunstancia habrá de hacerse constar en el correspondiente documento RC negativo, con la misma tramitación que la señalada para la positiva.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 13 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F7026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181466) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- b) En cualquier caso, los documentos RC negativos deberán estar referenciados a la retención de crédito que, total o parcialmente, se pretenda anular.
- c) La parte de los RC que no haya llegado a compromiso de gasto como consecuencia de bajas en las adjudicaciones, u otros motivos, se anulará quedando el crédito afectado en situación de disponible.
- d) A lo largo del ejercicio y especialmente en fin de ejercicio se podrá anular por la Intervención aquellas operaciones que, por deficiencia de cualquier causa, no hubieran sido comunicadas a la Intervención o no hubieran sido realizadas y se tenga constancia de la finalización o imputación del gasto concreto ya realizado (por ejemplo, duplicado; RC y A, AD, ADO sobre disponible...)
- e) Procederá la anulación del RC no disponible cuando sea firme la parte del ingreso que lo cofinancia a efectos de poder tener el saldo disponible al iniciarse el procedimiento contractual correspondiente

**CAPÍTULO II
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

BASE 12. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Cuando haya de realizarse un gasto sin que exista crédito presupuestario suficiente, ni en la aplicación, ni en la bolsa de vinculación correspondiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reseñadas en este Capítulo. Todas las modificaciones se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en el reglamento que desarrolle dicha Ley.

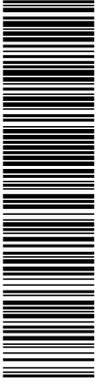
BASE 13. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

- 1.- La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y de suplementos de crédito y de bajas por anulación corresponde, previo informe de la Intervención General, al Pleno del Ayuntamiento.
- 2.- La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponde, previo informe de la Intervención General:

- a) Al Pleno, cuando se trate de transferencias de crédito entre distintos Área de



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 14 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Gasto, salvo cuando afecten a créditos para gastos de personal.

b) Al Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a de Hacienda, cuando se trate de:

- Transferencias entre créditos para gastos de personal (capítulo 1).
- Transferencias entre créditos de una misma Área de gasto

Las transferencias de crédito podrán conllevar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias.

3.- La aprobación de los expedientes de generación de crédito, de incorporación de remanentes de crédito y de ampliaciones de crédito corresponde al alcalde-presidente, salvo delegación, o Concejal/a Delegado/a de Hacienda, previo informe de la Intervención General.

4.- Cuando el alcalde-Presidente o Delegado Municipal, estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación de un expediente de baja por anulación. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno se realizarán con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos Municipales.

6.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 14. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

1.- Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiera en el nivel de vinculación jurídica crédito o el consignado fuera insuficiente y no ampliable, podrá acordarse respectivamente, la habilitación o suplemento de crédito que corresponda.

2.- La tramitación del expediente de concesión de un crédito extraordinario o de un suplemento de crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

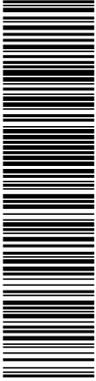
- a) Propuesta de modificación presupuestaria formulada por el centro gestor correspondiente.
- b) Orden de Incoación del correspondiente expediente dictada por el Alcalde-Presidente.
- c) Memoria justificativa en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de

14

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 15 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución del expediente de gasto, así como su carácter específico y determinado. Se requerirá la conformidad del responsable técnico del área y el visto bueno del Concejal correspondiente.; o en su caso del Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Hacienda. La memoria deberá precisar:

1. La inexistencia en el Estado de Gastos del Presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia de saldo de crédito no comprometido en la aplicación presupuestaria correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia deberá verificarse en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica.
2. Motivo, acuerdo o disposición que hacen necesaria la modificación.
3. La aplicación presupuestaria por habilitar o incrementar.
4. El importe del expediente.
5. El recurso o recursos, de los previstos en el artículo 36 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, que lo financien.
6. El documento o documentos que justifiquen la ejecutividad de los recursos propuestos.
7. La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 RD 500/1990, en el caso de que se pretenda utilizar como medio de financiación los recursos procedentes de una operación de crédito en los términos del artículo 175.5 TRLRHL.

d) Informe de Intervención, que será preceptivo para la tramitación de la propuesta.

e) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

f) Acuerdo del Pleno autorizando el crédito extraordinario o suplemento. El expediente se aprobará inicialmente y, en su caso, definitivamente si no hubiere reclamaciones.

g) Exposición pública, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid (B.O.C.M) o tablón electrónico municipal de anuncios. Al expediente se le darán los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General (15 días).

h) Aprobación definitiva por el Pleno Municipal del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se considera definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

i) Publicación de la modificación, resumida por capítulos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid o tablón electrónico municipal de anuncios.

3.- Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 16 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Organismo Autónomo, la propuesta de modificación se deberá informar por el órgano que tenga atribuida tal competencia según sus estatutos; como requisito previo a su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

4.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos se podrán financiar indistintamente, con alguno o algunos de los recursos enumerados en el artículo 36 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril. A los efectos de lo establecido en el apartado b) del mencionado artículo, se entenderá por mayor ingreso aquel que, estando previsto, resulta superior a lo estimado y que habrá de estar efectivamente recaudado para poder financiar las modificaciones referidas. Por su parte, nuevo ingreso es aquel no previsto o que presenta sustantividad propia (contribuciones especiales, préstamos, venta de terrenos,) y que puede financiar las modificaciones estudiadas, aunque se trate de una mera previsión.

5.- Los requisitos y trámites a que alude el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, serán las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos y los requisitos relativos al informe de Intervención y de su Memoria explicativa. En ningún caso, se referirán al contenido documental de la fase de elaboración del Presupuesto Municipal.

BASE 15. CRÉDITOS AMPLIABLES.

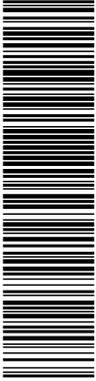
1.- Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento del crédito en alguna de las aplicaciones ampliables que se relacionan en el siguiente apartado, previo cumplimiento de los requisitos señalados en estas bases y en el artículo 39 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

2.- Se consideran ampliables, sin menoscabo de su carácter limitativo, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente del Estado de Ingresos del Presupuesto, en las aplicaciones que a continuación se detallan:

CONCEPTO/SUBCONCEPTO DE GASTO	CONCEPTO/SUBCONCEPTO DE INGRESO
226.03 y 226.11 Anuncios B.O.C.M y en periódicos	399.03 Anuncios a cargo de particulares
9204-226.04-226.99 Jurídicos Admón. General	39800. Indemnizaciones seguras y Responsabilidad Patrimonial
3410-224.00 Seguros actividades deportivas	343.00 Precios públicos cursos y actividades deportivas
1510.10 227.99 Otr.trabajos realizados por otr.empresas y profesionales	399 ejecuciones subsidiarias



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 17 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

La ampliación se realizará a una u otra aplicación de gastos en función del Departamento, Concejalía o Centro que origine el ingreso. La aplicación presupuestaria 9340-227.06 se considera ampliable por la cantidad efectivamente recaudada en exceso, derivada del expediente de contratación de los servicios de colaboración en la inspección y recaudación de ingresos municipales.

3.- La tramitación del expediente de ampliación de crédito se iniciará con una propuesta de modificación presupuestaria formulada por el Departamento, Concejalía o Centro afectado que deberá contar con la conformidad del responsable técnico del área y con el visto bueno del Concejal correspondiente y en la que:

- ✓ Se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente.
- ✓ La existencia de mayores recursos recaudados O RECONOCIDOS EN FIRME, respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos, en su concepto de ingresos.
- ✓ La afectación de los mayores recursos al crédito que se pretende ampliar.

El expediente deberá contener:

1. La propuesta del Departamento, Concejalía o Centro pertinente.
2. La aplicación presupuestaria objeto de ampliación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
3. Importe del expediente.
4. Documento acreditativo del exceso de recaudación producido en el recurso afectado.
5. Informe de Intervención, preceptivo para la tramitación de la propuesta.
6. Aprobación del Alcalde-Presidente, o Concejal/a Delegado/a de Hacienda, dando cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

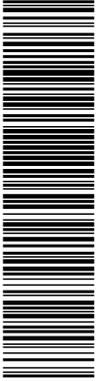
BASE 16. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1.- Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41.1 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril; con las excepciones recogidas en el apartado 2 del mismo artículo, así como a las derivadas del principio de estabilidad presupuestaria.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 18 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

3.- En ningún caso las transferencias podrán crear créditos destinados a subvenciones nominativas salvo que éstas deriven de norma con rango de Ley.

4.- La tramitación del expediente de transferencia de crédito se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Propuesta de modificación presupuestaria formulada por el Centro gestor del gasto, en la que se acredite la conveniencia, necesidad y oportunidad de la realización de la modificación dentro del ejercicio corriente. Se requerirá la conformidad del responsable técnico del área y el visto bueno del Concejal/a correspondiente o del Concejal/a Delegado/a de Hacienda. En caso de que la transferencia afecte a aplicaciones pertenecientes a diferentes Concejalías, se requerirá también la conformidad del responsable técnico y visto bueno del Concejal/a cuyas aplicaciones ceden crédito, estimando que el saldo de un crédito es reducible, sin perturbación del servicio. Deberá precisarse:

1. La aplicación o aplicaciones presupuestarias objeto de incremento/minoración y sus importes.
2. El importe del expediente.

b) El documento contable de Retención de Crédito (RC) sobre las aplicaciones que se proponen minorar.

c) Orden de incoación del expediente por el Concejal/a Delegado/a de Hacienda.

d) Informe de Intervención, preceptivo para la tramitación de la propuesta.

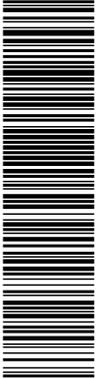
e) Aprobación del órgano competente según lo establecido en la Base 13. Cuando el órgano competente sea el Pleno será necesario recabar, con carácter previo a su aprobación, dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. Los expedientes de transferencia entre la misma área de gasto serán ejecutivos desde su aprobación. Cuando la transferencia de crédito se realice entre la aplicación 92900 50001 y el resto de las aplicaciones del presupuesto para atender obligaciones pendientes de aplicar al Presupuesto, será competencia del Pleno, salvo obligaciones derivadas sentencias judiciales firmes.

5.- En la tramitación de los expedientes de transferencias de crédito que deban ser autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

6.- Cuando se produzca una transferencia de crédito del Ayuntamiento, que incremente la aportación presupuestada a un Organismo Autónomo dependiente del mismo, se tramitará simultáneamente con la misma un expediente de generación de crédito en el citado Organismo, que no podrá ser contabilizada en tanto no se haya contabilizado la transferencia de la que trae causa.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 19 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Cuando el Organismo Autónomo no realice una actividad, prestación, obra o servicio, transfiriendo su ejercicio a la Administración General del Ayuntamiento; éste realizará la actividad, prestación, obra o servicio determinado con cargo a sus propios créditos.

En el caso de no disponer de los correspondientes créditos se producirá en el Presupuesto del Ayuntamiento una transferencia de crédito desde la aplicación de aportación al Organismo Autónomo a la aplicación o aplicaciones que correspondan según la clase de gasto.

En ambos casos, el crédito de las aplicaciones del Presupuesto del Organismo Autónomo quedará en situación de retenido por el importe del servicio o de la obra asumido por el Ayuntamiento. Dicha retención únicamente podrá ser levantada por el Alcalde-Presidente o por el Concejal/a de Hacienda, por delegación de aquél.

BASE 17. GENERACIÓN DE CRÉDITO POR INGRESOS.

1.- Podrán generar crédito en el Presupuesto de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con el Ayuntamiento u Organismo Autónomo, gastos de competencia municipal. Será preciso que se haya reconocido el derecho o, en su defecto, que obre en el expediente copia del acuerdo resolución formal de compromiso firme de aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, en cuyo caso es preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios en los que se haya liquidado precios públicos, siendo necesaria la efectiva recaudación de los derechos para disponer de los créditos generados.
- d) Reembolso de préstamos, requiriéndose, igualmente, la efectiva recaudación de los derechos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la correspondiente cuantía.
- f) Ingresos legalmente afectados a la realización de determinadas actuaciones.

2.- La tramitación del expediente de generación de crédito por ingresos, se ajustará al siguiente procedimiento:

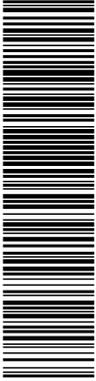
- a) Propuesta de modificación presupuestaria formulada por el centro gestor correspondiente en la que se acredita la conveniencia, necesidad y oportunidad de la realización de la modificación dentro del ejercicio corriente, la existencia de nuevos o mayores recursos comprometidos o

19

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 20 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181456), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos. Se requerirá la conformidad del responsable técnico del área y el visto bueno del Concejal correspondiente. La memoria deberá precisar:

- La aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
 - El importe del expediente.
 - El documento acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.
- b) Orden de incoación del expediente por el/la Concejal/a Delegado/a de Hacienda.
- c) Informe de Intervención, preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- d) Aprobación del órgano competente según lo establecido en la Base 13.

3.- Si el Ayuntamiento u Organismo Autónomo municipal hubiesen asumido obligaciones por acuerdo o concierto con entes o personas, públicas o privadas, que financien con su compromiso de ingreso, total o parcialmente, el gasto se deberá acreditar documentalmente el referido cumplimiento en cuanto generador de la exigibilidad del derecho de cobro por el Ayuntamiento u órgano Autónomo municipal.

4.- Dicha documentación será contratada y conformada por la Intervención General, que propondrá a la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a de Hacienda, la resolución aprobatoria de la generación de crédito.

BASE 18. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

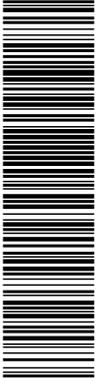
1.- Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán de oficio, a partir del 1 de enero del ejercicio siguiente, en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación, no siendo necesario a estos efectos, que se haya producido la aprobación de la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior. De igual forma se actuará cuando correspondan a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

Se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, cuando:

- a) Lo comunique por escrito el Departamento o Centro Gestor del crédito.
- b) Cuando transcurridos dos ejercicios sucesivos no se haya producido fase alguna de las que correspondiesen a la ejecución del gasto. La Intervención requerirá a los Centros Gestores informe expreso sobre la necesidad de la incorporación como remanente del referido crédito.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 21 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Se faculta a la Intervención General para que, de oficio, realice las adaptaciones que procedan en aquellos remanentes de créditos, que hayan sido afectados como consecuencia de modificaciones en la clasificación orgánica o área de gasto por reorganizaciones administrativas.

2.- El expediente de incorporación de remanentes de crédito legalmente admitido y que no amparen proyectos financiados con ingresos afectados, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación preceptiva de la liquidación del ejercicio anterior y cuantificación del Remanente de Tesorería para Gastos Generales positivo, si se pretende financiar el expediente con este recurso.

Si dicha financiación se deriva de nuevos o mayores ingresos de los totales previstos en el Estado de Gastos del Presupuesto General, no será precisa la aprobación referida.

b) Propuesta de modificación presupuestaria formulada por el Concejal/a Delegado/a de Hacienda.

c) Informe de Intervención, preceptivo para la tramitación de la propuesta, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de remanentes de crédito susceptibles de incorporación y recursos financieros suficientes. La memoria deberá precisar:

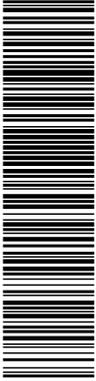
1. Referencia a los expedientes originales que se pretende incorporar; si se trata de supuestos de incorporación previstos en la normativa y el carácter incorporable de los remanentes.
2. Las aplicaciones presupuestarias afectadas por la incorporación de remanentes de crédito y los recursos que los financien.
3. El importe del expediente.
4. El documento contable acreditativo de la existencia de remanentes de crédito susceptibles de incorporación en las Bolsas de Vinculación de los créditos vigentes en el ejercicio de procedencia a las que pertenezcan las partidas presupuestarias propuestas, y de la suficiencia de los recursos planteados para financiarlos.

d) Aprobación del órgano competente según lo establecido en la Base 13.

3.- Corresponderá al Alcalde–Presidente o Concejal/a Delegado/a de Hacienda, la aprobación de las modificaciones de los remanentes incorporados, así como el desistimiento de los remanentes de crédito a incorporar procedentes de financiación afectada; tanto en los cambios de financiación que se propongan como en los créditos de gastos correspondientes.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 22 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F7026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181466) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

BASE 19. BAJAS POR ANULACIÓN.

1.- Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

2.- La tramitación del expediente de baja por anulación, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Los expedientes serán incoados por Decreto de Alcaldía y, en su caso, de los órganos competentes de los Organismos Autónomos dependientes de la misma, en las unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del correspondiente gasto.
- b) Propuesta de modificación presupuestaria formulada por el centro gestor correspondiente en la que se acredite la conveniencia, necesidad y oportunidad de la realización de la modificación dentro del ejercicio corriente, el carácter reducible o anulable del crédito propuesto y su destino.
Se requerirá la conformidad del responsable técnico del área y el visto bueno del Concejal/a correspondiente. Se deberá precisar:
 - 1. La aplicación o aplicaciones presupuestarias afectadas por la baja de crédito y su destino.
 - 2. El importe del expediente.
- c) El documento contable acreditativo de la Retención de Crédito (RC) en las aplicaciones presupuestarias afectadas por el expediente de baja de crédito.
- d) Informe de Intervención, que será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- e) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- f) Acuerdo del Pleno autorizando la baja.

3.- Si se destinan a financiar créditos extraordinarios o suplementos de crédito formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos.

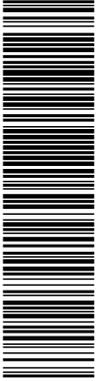
4.- Si la baja de crédito se produjera en el Presupuesto del Organismo Autónomo, la propuesta de modificación presupuestaria se deberá informar por su Consejo Rector, como requisito previo para su tramitación conforme a lo establecido en los apartados anteriores.

BASE 20. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS DESTINADOS A GFA.

1.- Todas las modificaciones presupuestarias de créditos destinados a gastos con financiación afectada, implicarán la consiguiente modificación de los coeficientes de financiación referidos a los ingresos que financien específicamente el correspondiente



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 23 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

gasto.

2.- El órgano competente, de acuerdo con la Ley y las Bases de Ejecución, para aprobar las modificaciones presupuestarias referidas en el apartado anterior, será igualmente competente para la modificación, en su caso, del plan de financiación de las inversiones que se incluye como anexo al Presupuesto, sin más trámite que el requerido para la correspondiente modificación de crédito.

3.- Se entenderá implícito el desistimiento en la realización de gastos de capital incluidos en el presupuesto, si el día 1 de octubre no hubiesen sido autorizados y han transcurridos cuatro ejercicios sucesivos, sin que se haya producido fase alguna de las que correspondiesen a la ejecución del gasto, salvo excepciones Tal desistimiento implicará la posibilidad de utilizar dichos créditos para financiación de expedientes de modificación presupuestaria en los términos previstos en la Legislación sobre Haciendas Locales.

BASE 20.BIS. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

La prórroga de los créditos iniciales del Estado de Gastos no afectará:

- a) Las modificaciones de crédito.
- b) Los créditos destinados a programas o servicios que han de ejecutarse exclusivamente en el ejercicio en que se presupuestaron, salvo las subvenciones nominativas, de base 41, que estén financiadas total o parte, con compromisos firmes de terceros.
- c) Los créditos destinados a programas o servicios financiados con créditos u otros ingresos afectados que exclusivamente fueran a recibirse en el ejercicio en el ejercicio en que se presupuestaron.

**CAPÍTULO III
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

BASE 21. COMPETENCIAS.

1.- En todo caso corresponderá a la Intervención expedir las certificaciones de existencia de saldo de crédito.

2.- En relación con la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 24 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

a los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias de la Corporación en Pleno y de la Alcaldía, a favor de otros órganos, y las presentes bases. En materia de autorización y disposición de gasto, en todos los capítulos del Estado de Gastos, (Artículo 185, del RDL 2/2004, de 5 de Marzo), corresponde al Alcalde-Presidente, siempre que no supere el 10% de los recursos ordinarios, ni la duración de cuatro años, ni el importe de seis millones (6.000.000,00) de euros.

3.-Al Pleno Corporativo, en los demás supuestos no previstos en el apartado anterior, salvo que la legislación vigente establezca otro porcentaje, cuantía o número de años.

4.-En materia de Reconocimiento y liquidación de obligaciones económicas:

- 1) Al presidente de la corporación el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- 2) El Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de gastos ilegalmente adquiridos. Se entiende por gastos ilegalmente adquiridos, cuando concorra causa de nulidad de pleno derecho, falta de crédito presupuestario, crédito inadecuado, se prescinda totalmente y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera, siendo órgano competente por causas de nulidad de pleno derecho, el órgano municipal competente para acordar la revisión de oficio.

5.-Las competencias en materia de aprobación, modificación, ejecución y liquidación del Presupuesto de los Organismos autónomos se ejercerán de acuerdo con sus Estatutos, con los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

BASE 22. PROCESOS DE GASTO.

Documentación que deben contener los expedientes en el momento de su control interno y normas específicas. 1. CONTENIDO GENERAL Además de la documentación exigida en la legislación administrativa aplicable (Ley de Contratos del Sector Público, Ley de Subvenciones, Ley de Procedimiento Administrativo, de Régimen Jurídico del Sector Público, etc....) se tendrá en cuenta en los expedientes las siguientes normas específicas:

PRIMERA. Retención de crédito.

1. Los Concejales Delegados o responsables técnicos de los créditos podrán proponer la retención total o parcial del crédito de una aplicación presupuestaria de sus áreas presupuestarias respectivos. Las órdenes de retención se anularán por otra del mismo



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 25 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

órgano en sentido contrario. La IGAV (Intervención General de la Administración de Valdemoro) verificará la suficiencia de saldo del crédito: a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

2. Al objeto de proveer la cobertura financiera necesaria para atender las obligaciones derivadas de los abonos de los contratos con derecho a ella, al comienzo de cada ejercicio, los Servicios gestores tramitarán las oportunas retenciones de crédito.

SEGUNDA. - La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente expediente de propuesta de gasto, que deberá contener como mínimo:

I. Para los expedientes de gasto, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija, inferiores o iguales a mil quinientos (1.500,00) euros, IVA excluido y por razones de economía procedimental:

a) Documento o anotación contable acreditativa de la existencia de crédito (RC) disponible en la aplicación o aplicaciones presupuestarias afectadas por el expediente de gasto y posterior expediente administrativo y contable de ADO.

II. Para los expedientes de gasto 1.500,00 €, IVA excluido, e inferior al importe de los contratos menores:

a) Documento o anotación contable acreditativa de la existencia de crédito (RC) disponible en la aplicación o aplicaciones presupuestarias afectadas por el expediente de gasto. se incorporarán tres ofertas, como mínimo, si fuera posible, y se podrá contratar la prestación contractual en los términos informados. (...).

b) Deberá darse cumplimiento al Decreto Municipal 1252/2018, de Abril, o normativa que lo sustituya, que queda actualizado en las cuantías anteriores.

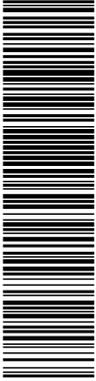
III. Contrato menor de obras. Deberá contener, al menos, un presupuesto, expresado en euros, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y los descompuestos, estados de ediciones y los detalles precisos para su valoración. Incluyendo en el mismo los impuestos y tasas. Para las inversiones que necesiten obras de urbanización anexas, se desglosará el importe de estas. Se indicará como concepto independiente el importe del IVA

25

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 26 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BFE9489F026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

que deba soportar la Administración, especificando el tipo aplicado.

En aquellas obras que se encarguen a empresas en su condición de titulares de contratos de servicios de mantenimiento, las unidades de obra y precios unitarios deberán identificarse con los códigos que figuran en los cuadros de precios aprobados por la Corporación en virtud de la relación contractual vigente.

Si el contrato fuera superior a la cuantía de 40.000,00 en obras y 15.000,00 en servicios y suministros, excluido IVA, se informará **sobre las repercusiones presupuestarias** y sus efectos, de forma que se garantice la sostenibilidad financiera, en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. (Disp. Adi. Tercera. 3, de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.)

Asimismo, se acompañará el informe del servicio u órgano gestor, si citado expediente administrativo está exento o no de incorporar el proyecto técnico (art. 22, de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre).

IV. Los contratos menores se publicarán en la forma en la legislación contractual y se grabarán y remitirán a los órganos competentes, por la unidad de contratación, siendo el empleado público de mayor antigüedad o responsable de mayor categoría profesional, de la unidad de contratación, quienes deberán cumplir citadas obligaciones.

TERCERA. - Para poder emitir propuestas de gastos, los responsables de los Departamentos, Concejalías y Centros afectados están obligados a conocer la evolución de los créditos presupuestarios dentro de los niveles de vinculación que les atañen, absteniéndose de proponer gastos que rebasen los créditos autorizados.

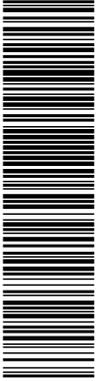
CUARTA. - En todo inicio de expediente de gasto se hará constar los tres códigos correspondientes a: Oficina Contable, Órgano Gestor y Unidad Tramitadora.

QUINTA. -Responsable del contrato: En todo expediente de contratación deberá constar titular y suplente, como responsables del contrato, con las siguientes funciones:

- 1) De propuesta al órgano de contratación
 - a. Para la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 27 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- b. Para la imposición de penalidades.
- c. Para el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 190, de la LCSP 9/2017, de 8 de noviembre.
- 2) Para requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- 3) De asistencia a la recepción del contrato, suscribiendo el acta o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- 4) Para conformar las facturas, una vez realizada la prestación y siempre que ésta haya sido realizada a satisfacción.
- 5) Para dirigir instrucciones al contratista, siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato, ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- 6) Para la modificación de los contratos menores, se dará cumplimiento al art.102 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 7) Propuesta y tramitación del expediente de devolución de garantías contractuales.

BASE 23.- DEL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

PRIMERA. - Del reconocimiento y liquidación de la obligación.

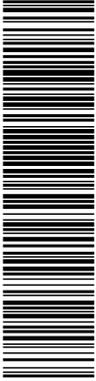
1.-Se realizará mediante aportación de la factura o justificante o documento equivalente:

- a) Factura Electrónica o justificante equivalente: serán presentadas en el Punto General de entrada de facturas electrónicas dependiente del Ministerio correspondiente, haciendo constar los 3 códigos de órgano gestor, órgano contable y unidad tramitadora, correspondiente. También, en todo inicio, de expediente de gasto constarán citados códigos.
- b) Facturas en soporte papel o justificante equivalente: (facturas hasta el importe hasta 1.500,00 €), se presentarán en el Registro General municipal de Entrada de Documentos, y el responsable de este, al día siguiente, deberá reenviarlas al departamento de registro contable de facturas de la Intervención Municipal

27



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 28 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

para su tramitación. Deberá constar la unidad tramitadora correspondiente y resto de códigos DIR.

2.- La Intervención General, tras su registro contable, la remitirá a la Delegación Municipal, Centro Gestor o servicio municipal para que se proceda a verificarla conformarla, y reenviarla a Intervención General, en el plazo máximo de diez días, haciendo constar el recibí y conforme del personal responsable de la Delegación Municipal y visto bueno del Alcalde-Presidente o Concejala/a Delegado/a correspondiente y propuesta acto administrativo de su aprobación.

Si el informe técnico fuera desfavorable, el responsable de conformar el gasto, lo devolverá al proveedor o expedidor de la factura o documento equivalente, y evitar la aplicación del artículo quinto, de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 30/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones, en su apartado 3, establece:

*“Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo **sin que el centro gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación**, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, **la Intervención** o el órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de **contabilidad requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación** de dicho expediente”*

El artículo 198 de LCSP, relativo al pago del precio de los contratos, dispone que *“la Administración tendrá la obligación de **abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación** de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 210.4, y **si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro** en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.*

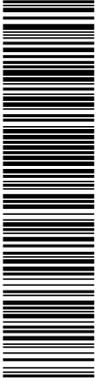
3.- Realizado estos trámites, la factura o justificante conformado será remitida a Intervención General, junto al informe técnico, favorable, en su caso, resto de documentación exigible, y la propuesta del Acto administrativo Municipal (Decreto o

28

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 29 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local), o de dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, de reconocimiento de la deuda, para su fiscalización.

Cuando no haya existido acuerdo de autorización o compromiso, la conformidad deberá ser prestada por quien haya realizado el encargo y se extenderá a la correcta realización de la prestación, a los precios y demás factores tenidos en cuenta en el documento cobratorio. La conformidad a los documentos de reconocimiento de las obligaciones, cuando los titulares o suplentes de los centros gestores, sean diferentes

4.- Informada favorablemente por la Intervención, se trasladará al órgano municipal competente para su aprobación y posteriores trámites administrativos.

Cabrá la expedición de la factura simplificada en los supuestos previstos en el artículo 4 del citado Reglamento de facturación vigente. La factura simplificada contendrá los datos y cumplirá los requisitos que se enumeran en el artículo 7.

Las facturas podrán expedirse en papel o en formato electrónico, siempre que permitan garantizar, al obligado a su expedición, la autenticidad de su origen, la integridad de su contenido y su legibilidad, desde su fecha de expedición y durante todo el período de conservación.

Los centros gestores informarán a los proveedores de dicha posibilidad y de que, conforme a los artículos correspondientes de la Ley de Contratos del Sector Público y 11 del Reglamento, las facturas deberán ser expedidas en el momento de realizarse la operación y presentadas en RGF en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o de la prestación del servicio, o de emisión de la certificación en el caso de obras.

Los órganos gestores que tramitan expedientes de gastos, tendrán en cuenta, que, el acto de verificación y conformidad, de la realización de las prestaciones o el derecho de los acreedores, previamente al reconocimiento y liquidación de las obligaciones económicas municipales, deberá acreditarse con aportación de la facturas o documento equivalente, en los cuales deberá constar la firma tanto del Alcalde o concejal delegado correspondiente, así como del empleado municipal responsable del expediente del gasto y el nombre y apellidos de los firmante, al objeto de identificar a los mismos”.

Por ejemplo. ALCALDE O CONCEJAL DELEGADO/A DE.....

(Cargo del Empleado Municipal o conformante receptor de la prestación)

Fdo.: (Nombre y Apellidos).

Fdo.: (Nombre y Apellidos).



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 30 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Si la factura afecta al inmovilizado municipal, previamente, deberá gestionar el alta, por parte del centro gestor, ante el departamento municipal de gestión patrimonial, a los efectos de actualización del Inventario General de Bienes y Derechos.

Los trámites precedentes deberán realizarse atendiendo a los siguientes plazos máximos:

- Elaboración del expediente de reconocimiento y liquidación de la obligación. en los primeros 10 días del mes siguiente al de la certificación.
Las certificaciones de obras y servicios: en los primeros 10 días del mes siguiente al de la certificación o documentos equivalentes.
 - Formalización de la propuesta para su aprobación: 7 días, incluida la fecha de "pase a Intervención".
 - Fiscalización por Intervención: 5 días, ampliable a 8 días.
- Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

5.-Resumen de tramitación de facturas y expedientes de gasto:

- La unidad contable de facturación remitirá a cada uno de los centros gestores, responsables del gasto, la factura o documento equivalente para su tramitación.
- El centro gestor responsable de la tramitación del expediente de gasto, remitirá, una vez conformada la factura original o documento justificativo, junto al informe técnico correspondiente y la propuesta del Decreto de reconocimiento de la obligación a la Intervención General, para su control interno.
- La Intervención General, fiscalizará el expediente de gasto. Si el informe fuese sin reparos, se remitirá al órgano municipal competente, que debe aprobar el gasto; y si hubiere reparos, se remite al órgano gestor, tramitándose el procedimiento previsto en la normativa vigente de control interno.
- Una vez ejecutada la notificación al acreedor o adjudicatario, deberá comunicarse, a la Intervención General, de forma fehaciente, la fecha de recepción de la notificación.

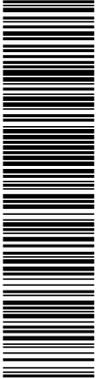
6.- De manera excepcional, las facturas de los considerados Grandes Suministradores (Luz, Agua, Gas y cualquier otro gasto que se pueda considerar como tal por la Intervención) la factura conformada será remitida a la Intervención General, junto a un único informe por relación contable de facturas, resto de documentación exigible, y la propuesta del Acto administrativo Municipal (Decreto o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local), o de dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, de reconocimiento de la deuda, para su fiscalización.

SEGUNDA. ÓRGANO COMPETENTE PARA EL RECONOCIMIENTO DE
30

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 31 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F7026C69CCF55C51C75D9FC9CE181456), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

OBLIGACIONES ECONOMICAS LOCALES.

1º) Al Alcalde Presidente u órgano delegado, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2º) Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Se entiende que son compromisos ilegalmente ADQUIRIDOS, los actos nulos de pleno derecho, que requerirá el procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos o revisión de oficio.

Teniendo en cuenta la recomendación del tribunal de Cuentas en su **Resolución de 18 de mayo de 2021, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018, el concepto y expediente administrativo, deberá constar, informe del servicio gestor, servicio jurídico, informe de la Intervención y propuesta de REC al Pleno Corporativo.**

Se trata de imputar al presupuesto municipal del ejercicio corriente, gastos indebidamente comprometidos, por diversas causas: No existe procedimiento de contratación legalmente establecido. Carencia o insuficiencia de crédito presupuestario. Prestaciones que exceden del objeto del contrato y no consta modificación contractual y otros supuestos, que pudieran estar incursas en causa de nulidad de pleno derecho.

La competencia para su aprobación corresponde al Pleno como máximo órgano de la entidad para autorizar la imputación a presupuesto de estas obligaciones.

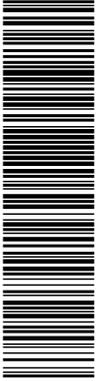
Documentación aportar al expediente **de reconocimiento extrajudicial de créditos:**

A) Informe-Memoria del servicio Gestor, detallando:

- a) Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.
- b) Acreditación de las prestaciones realizadas.
- c) Factura o documentación equivalente, detallada de la prestación realizada o documento administrativo debidamente conformado por los responsables del gasto (concejal/a y técnico) y, en su caso, certificación de obra. Si el gasto se



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 32 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

hubiera producido, existiendo diferente corporativo y/o técnicos, deberán validarlos, si son conformes.

- d) Fecha o período de realización Importe de la prestación realizada.
- e) Aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto.
- f) Buena fe del tercero/ acreedor.
- g) Es recurrente o debe continuarse la prestación.
- h) Precios ajustados al mercado.
- i) Efectos de la suspensión de la prestación.
- j) Propuesta de reconocimiento extrajudicial de créditos al órgano municipal competente.

B) Informe del servicio jurídico sobre:

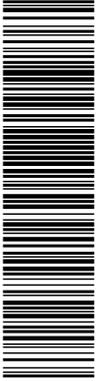
- a) Procedencia sobre instar o no, el procedimiento de revisión de oficio. No procederá si la indemnización económica de la liquidación a practicar de la prestación realizada es equivalente a la solicitada o propuesta.
- b) Exposición y delimitación de la irregularidad o vicio observado.
- c) Límites legales a las facultades de revisión de oficio (prescripción de acciones, buena fe, derecho de los particulares.

C) Informe de la Intervención municipal, analizará, siguiendo lo preceptuado en el art. 28,2, e) del RD 434/2017, de 28 de abril:

- a) Si se ha realizado o no las prestaciones.
- b) El carácter de éstas y su valoración.
- c) Los incumplimientos legales producidos.
- d) El importe de la liquidación a satisfacer por la Administración en comparación con la cuantía de la indemnización, si se anulase el acto que vendrá



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 33 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

determinado por el centro gestor. En todo caso, no procederá tramitar expediente de revisión de oficio, cuando se presuma que el importe de dichas indemnizaciones económicas sustitutivas fuera inferior al que se propone.

BASE 24.- GESTIÓN DEL GASTO Y ACUMULACIÓN DE FASES.

1.- La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

a) Retención de crédito (RC): Es el documento que, expedido por la Intervención, certifica la existencia de saldo suficiente respecto de una partida presupuestaria para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para dicho gasto o transferencia. Recibida la solicitud o providencia en la Intervención Municipal se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

b) Autorización del gasto (A): Acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

c) Disposición del gasto (D): Acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, tras cumplimiento de los trámites legalmente previstos, por un importe exactamente determinado. Se trata de un acto con relevancia jurídica para terceros, y vincula a la realización de un gasto.

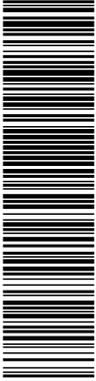
d) Reconocimiento de la obligación (O): Acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivada de un gasto autorizado y comprometido. Todo acto de reconocimiento de la obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación, o del derecho del acreedor, debidamente conformado. Este acto debe notificarse al acreedor municipal, quedando constancia del mismo, para poder ser ordenado su pago.

e) Orden de pago (P): Acto administrativo, en forma de Resolución, y dando cuenta al Pleno, mediante el cual el ordenador de pagos, con base en una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería. La acreditación de la notificación al adjudicatario o proveedor, una vez efectuada, se incorporará al expediente de gasto.

f) Pago material (R). Acto mediante el cual, se materializan las órdenes de pago, mediante la salida material o virtual de fondos de la Tesorería municipal.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 34 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

2.- No obstante, lo anterior podrán darse, entre otros, los siguientes casos de acumulación de fases:

a) Autorización-Disposición (AD). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Gastos de personal recogidos en el anexo de personal de plazas ocupadas efectivamente, en los conceptos retributivos fijos y periódicos.
2. Gastos de personal temporal en el momento de la contratación.
3. Gastos de Seguridad Social.
4. Contratos menores, en el que se expida más de una factura o documento equivalente.
5. Gastos de suministros de agua, gas, electricidad, teléfono y, en general, todos aquellos gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
6. Subvenciones nominativas.
7. Cambios de adjudicatarios.
8. Gastos derivados de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.
9. Obras a cargo de particulares.
10. Arrendamientos.
11. Aportaciones a Organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales.
12. Modificaciones, prórrogas, cesiones, subrogaciones, revisión de precios y cualquier incidencia en la ejecución contractual previstas en la normativa vigente, de contratos o convenios.
13. Convenios y encargos de gestión

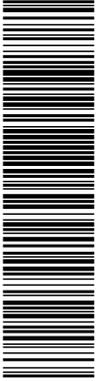
b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Las adquisiciones de bienes y servicios concretos, así como otros gastos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento "ADO".

1. Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
2. Gastos de personal derivados de las incidencias mensuales en nómina.
3. Subvenciones nominativas.
4. Reconocimiento de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores derivadas de compromisos debidamente adquiridos en el caso de que esté pendiente de tramitación una única factura. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y

34



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 35 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F7026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptada por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma

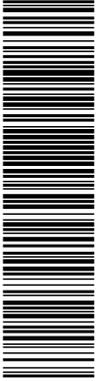
- 5.Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones, en su caso, e indemnización en expedientes de revisión de oficio.
- 6.Gastos financieros y reembolsos de capital de operaciones de crédito.
- 7.Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas, gastos suplidos y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
- 8.Pagos a justificar.
- 9.Resoluciones judiciales.
- 10.Intereses de demora.
- 11.Ejecuciones sustitutorias.
- 12.Intereses por operaciones de Tesorería.
- 13.Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
- 14.Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
- 15.Reembolso de los costes de las garantías en las suspensiones de los procedimientos recaudatorios, cuando así proceda.
- 16.Cuotas de las Comunidades de propietarios de los inmuebles, de los que el Ayuntamiento sea propietario; así como las derramas que se aprueben durante el ejercicio. Para la tramitación de este tipo de gasto se estará a lo establecido en estas bases.
- 17.Liquidaciones de contrato e indemnizaciones al contratista.
- 18.Anticipos reintegrables
19. Cuotas ordinarias o extraordinarias a entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Valdemoro.
- 20.Otros gastos de origen diverso que cumplan lo señalado en el encabezamiento de este apartado.

c) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación-Orden de Pago-Pago Material (ADOPR). Podrá utilizarse únicamente para pagos realizados contra cuentas domiciliadas que deriven de contratos de suministro o similares, periódicos y de tracto sucesivo. En casos excepcionales y previa valoración de la Tesorería/Intervención podrá autorizarse su uso para otros supuestos distintos de los anteriores.

3.- La competencia para la aprobación de las diferentes fases de gasto corresponderá al Alcalde-Presidente, al Pleno, a la Junta de Gobierno o a los eventuales Concejales Delegado/as según la normativa aplicable, estas Bases de Ejecución y los decretos y/o acuerdos de delegación que existan en cada momento. Los acuerdos y/o decretos de delegación dictados con posterioridad a estas Bases las modificarán automáticamente.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 36 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

4.- En los Organismos Autónomos las anteriores competencias serán ejercidas por los órganos que las tengan atribuidas según sus estatutos.

5.-La anulación de fases de ejecución presupuestaria, de ejercicio corriente y futuros, se anularán en el sistema contable, por la Intervención General, si el centro gestor del gasto no manifiesta lo contrario, en el acto de la disposición del gasto.

5.-Cuando la anulación sea de una retención, autorización o disposición de gasto, la renuncia por el centro gestor a la tramitación del gasto habrá de hacerse constar por escrito, por el técnico y por el concejal.

Cuando proceda anular una retención de crédito, el órgano que en su momento hubiese solicitado retención instará su anulación, con comunicación a la Intervención General, expidiéndose mediante el oportuno documento RC negativo, el cual será remitido a la oficina de contabilidad.

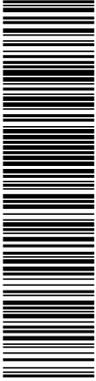
BASE 25 GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

1.- En cuanto a los gastos del Capítulo I, se aplicará la fiscalización e intervención previa limitada, y se observarán las siguientes reglas:

- a) Se dará cumplimiento al inicio del ejercicio de cada año a la instrucción/es de operatoria contable aprobadas por la Intervención Municipal, solicitando la unidad administrativa de recursos humanos, el gasto a comprometer para toda la anualidad, debidamente especificado por áreas de gasto.
- b) La aprobación de la plantilla y/o anexo de personal, por el Pleno, supone la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias o percepciones laborales fijas. Por el importe de estas, correspondiente a las plazas efectivamente ocupadas, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.
- c) La aprobación de las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Alcalde y por Delegación, en su caso, al Concejal/a Delegado/a de Hacienda, a efectos de la ordenación del pago.
- c) El nombramiento de funcionarios o la contratación o alta de personal laboral originará la tramitación de sucesivos documentos de ampliación del AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
- d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 37 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel, como ADO.

e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

2.- La Tesorería Municipal no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador de pagos y fiscalizado por el Interventor.

3.- Las retribuciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación se regirán por lo dispuesto en las normas vigentes de la Leyes de Presupuestos Generales del Estado y de conformidad con los acuerdos del Pleno relativos a esta materia.

4.-Se aplicará como normativa supletoria, las normas vigentes de ejecución presupuestaria del Estado.

BASE 26. ACCESO A INTERNET BANCA ELECTRONICA.

Se autoriza al Tesorero Municipal o quien legalmente le sustituya a realizar a través del servicio de acceso a INTERNET, los movimientos internos de tesorería, entre las diferentes cuentas bancarias de titularidad municipal, el pago de tributos estatales y autonómicos, traslados de saldos positivos de cuentas restringidas de recaudación a otras cuentas operativas, firmar los documentos representativos de títulos-valores que incorporen un derecho de crédito a favor del Ayuntamiento para su ingreso en los ordinales bancarios de titularidad municipal, y cualquier otra función, que suponga una mejora y eficiencia en el seguimiento y control de los recursos financieros municipales.

BASE 27. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.

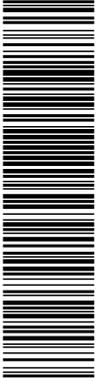
1.- Son imputables a este subconcepto presupuestario los gastos sociales de protocolo y representación que las Autoridades tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos, quedando excluidos expresamente los que de algún modo representen retribuciones al personal en metálico o especie.

2.- Todos los gastos imputables a este subconcepto deberán cumplir los siguientes requisitos:

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 38 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1268860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

3.- Por gasto protocolario, entiende aquellos originados por ceremonias o celebraciones de carácter institucional, visitas oficiales entre autoridades y personal pertenecientes a otras administraciones públicas y los gastos que llevan aparejados, como los servicios o gastos de la organización de actos o recepciones, cenas o almuerzos, ramos y adornos de flores, libros conmemorativos o de regalo, fotografías, viajes y hoteles de personas ajenas al Ayuntamiento de Valdemoro y otros similares, que así, se puedan calificar.

Esta actividad debe tener un fin institucional y necesariamente relacionada con los fines del Ayuntamiento de Valdemoro, que siempre deberá quedar acreditado en el expediente administrativo.

En consecuencia, no se consideran como gastos protocolarios aquellos más cercanos a una “consideración personal o de un grupo” socialmente muy considerada, pero sin relación alguna con el fin de la administración pública como gastos de tabaco, licores, efemérides personales y similares.

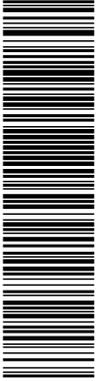
Con el objeto de ordenar la casuística de los gastos protocolarios o de representación se adopta la siguiente clasificación o tipología de estos gastos:

1. Ceremonias o celebraciones de carácter institucional.
2. Visitas oficiales de autoridades de otras administraciones públicas.
3. Organización de actos, eventos o recepciones.
4. Ramos y adornos de flores.
5. Libros conmemorativos o de regalo.
6. Fotografías.
7. Viajes y hoteles de personas ajenas al Ayuntamiento.
8. Comidas o cenas con representantes de otras administraciones públicas.
9. Atención protocolaria o representativa a otras personas en el ejercicio de funciones públicas.

Con el objeto de acreditar el conocimiento de los motivos que justifican su realización se deberá proceder a la descripción concreta del acto o evento que motivó el gasto de protocolo, así como la identidad explícita de las personas participantes o destinatarias de la intervención de que se trate, de forma que no deje lugar a dudas o



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 39 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

suspicias en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad del Ayuntamiento.

Pueden realizar gastos de representación o protocolarios el/la Alcalde/sa, los/as Tenientes de Alcalde y Concejales/as Delegados/as y aquéllos otros cargos o personas que sean autorizadas expresamente por el/la Alcalde/sa a ello, por los actos que realicen o a los que asistan en su representación.

Todos los gastos protocolarios o de representación de los/as miembros de la Corporación serán autorizados por el/la Alcalde/sa, o Delegados/as, a cuyo efecto todos/as los/as miembros de la Corporación deben formalizar la correspondiente justificación documental, con anterioridad a que se produzca el gasto.

Con el objeto de facilitar la revisión de las justificaciones económicas causadas por los gastos de protocolo o representación, por la Intervención municipal en el ejercicio de sus competencias, el/la miembro de la Corporación que realice el gasto protocolario o de representación debe desglosar el gasto por conceptos, de modo que se pueda identificar con los datos suministrados, en el documento normalizado previsto a este efecto.

En concreto, reflejará, necesariamente, los siguientes datos:

- a. La identificación nominal y, en su caso, el cargo, de las personas que reciban la atención protocolaria de que se trate.
- b. El motivo que justifique el gasto.
- c. La descripción concreta del acto o evento que lo causa.

Con independencia del carácter protocolario que un gasto puede tener, la falta de estos requisitos en el expediente supone el incumplimiento de lo establecido en la presente regulación para la justificación de los gastos protocolarios y de representación y su imposible verificación documental, por lo que ello obliga a la función interventora a emitir informe desfavorable hasta que todos los datos exigidos sean cumplimentados por el centro gestor correspondiente.

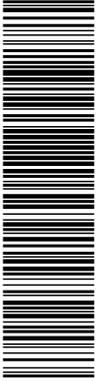
BASE 28. DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- Todo acto de reconocimiento de obligación (Fase O) debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 40 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F7026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

a) Para los **Gastos de Personal**, se observarán las siguientes reglas:

- La justificación de las retribuciones fijas de todo el personal municipal se realizará a través de las nóminas mensuales, que presentarán el desglose necesario para que éstas puedan imputarse a cada una de las aplicaciones presupuestarias correspondientes y en las que constará diligencia del funcionario que designe la Concejalía de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.
- Se precisará documentación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios. Esta certificación, en caso de no adjuntarse a la nómina mensual, podrá ser requerida con posterioridad para la realización del oportuno control financiero. Se acompañará el resto de documentación que exija la Intervención General.
- Para el abono de haberes pasivos o de acción social del personal, si el beneficiario no se presentare personalmente, el Servicio de Personal del Ayuntamiento se habrá de acreditar, el primer mes de cada año. Las **cuotas de Seguridad Social** quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

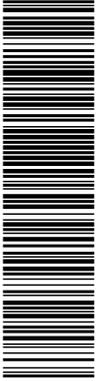
b) Las **facturas originales** expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:

1. Emisión a nombre del Ayuntamiento u Organismo Autónomo debiendo contener expresamente el C.I.F. de éstos.
2. Identificación del contratista.
3. Número de factura.
4. Fecha de emisión.
5. Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario del IVA, en su caso, y cuota.
6. Centro gestor que efectuó el encargo.
7. Número y fecha de registro del área de facturación.
8. Recibí y conforme, con indicación expresa de la fecha de conformidad y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que suscribe, y en su caso, del gestor del gasto.
9. Visto bueno del Concejal/a correspondiente.
10. Período a que corresponda.
11. Demás requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
12. Correo electrónico del expedidor de la factura o documento equivalente,

40



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 41 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F7026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181456), generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

potestativo.

13. Códigos correspondientes: Oficina Contable, Órgano gestor y unidad tramitadora.

14. Cabrá la expedición de la factura simplificada en los supuestos previstos en el artículo 4 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. La factura simplificada contendrá los datos y cumplirá los requisitos que se enumeran en el artículo 7 del mismo.

c) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. El contenido mínimo de tales certificaciones será el siguiente:

1. Obra o servicio de que se trate.
2. Cantidad que satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
3. Período a que corresponda, con indicación del número de certificación y, en su caso, justificación de la ejecución fuera de plazo.
4. Conforme de los correspondientes responsables debidamente identificados (Director/a Técnico/a de Obra/Servicio, Jefes/as Sección y Departamento), con indicación expresa de la fecha de la conformidad que en ningún caso podrá ser posterior a la de conformidad de la factura.

d) Será necesario para su contabilización en ADO, el informe favorable de la Tesorería Municipal, o gestor del gasto cargado, acreditativo, de que los cargos bancarios y otros gastos financieros, se corresponden con el cuadro de amortización de las operaciones de endeudamiento y demás comisiones pactadas, expidiéndose el documento contable firmado por el órgano competente.

e) Los correspondientes acuerdos de Disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.

f) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

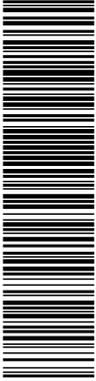
g) Se faculta a la Intervención municipal para la redacción de una circular sobre procedimiento de gestión de la facturación, que deberá ser aprobada por el Concejal/a Delegado/a de Hacienda.

h) Las dietas de los miembros corporativos y otro personal por asistencia a órganos colegiados, mediante certificado del secretario de asistencia a la sesión correspondiente.

i) Los abonares emitidos por las Administraciones públicas, por los tributos que deba satisfacer el Ayuntamiento.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 42 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

2.- Será requisito para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

En los expedientes de **concesión de subvenciones**, se exigirá al beneficiario declaraciones acreditativas de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Estado, así como con relación a la Seguridad Social, salvo que el importe solicitado de la subvención sea superior a 60.000 euros, en cuyo caso, deberá presentar certificaciones acreditativas expedidas por los correspondientes órganos administrativos. El órgano municipal gestor del gasto de subvenciones comprobará que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria.

En aquellos casos en los que el beneficiario de la subvención no esté obligado a presentar ante las Administraciones competentes las declaraciones y documentos correspondientes de carácter tributario y de Seguridad Social, dicha circunstancia se acreditará mediante declaración responsable. Igualmente se actuará en el supuesto de subvenciones concedidas en virtud de encontrarse el beneficiario en una determinada situación, salvo que en la convocatoria se establezca otra disposición en contrario.

En caso de tratarse de una entidad exenta del I.V.A. se requerirá certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En su caso, podrán sustituirse las certificaciones mencionadas en los párrafos anteriores por autorizaciones del ente beneficiario de la subvención a favor del Ayuntamiento de Valdemoro para recabar y/o solicitar los datos necesarios por vía telemática. Asimismo, deberá acreditarse, en su caso, la realización del proyecto subvencionado y la justificación de la aplicación de los fondos recibidos a la finalidad para la que fueron concedidos, a través de los medios señalados en la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Valdemoro.

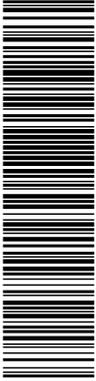
BASE 29. CESIONES DE CRÉDITO.

1.- Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Valdemoro las cesiones de crédito efectuadas por sus acreedores cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento de Valdemoro, para lo cual deberá realizarse notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante (apartado 4º).
- b) Que el contrato celebrado con el Ayuntamiento de Valdemoro haya sido perfeccionado conforme a la legislación contractual.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 43 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- c) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya en estado de “ordenación de pagos” o en estado de “abonado”.
- d) Que el solicitante no tenga deudas con el Ayuntamiento de Valdemoro en periodo ejecutivo.

2.- No tendrán efecto frente al Ayuntamiento, por lo que no se tomará razón, las cesiones de crédito relativas a:

- a) Expropiaciones forzosas, convenios o subvenciones.
- b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo vigente judicial o administrativo en la contabilidad municipal.
- c) Facturas que se tramiten con arreglo al sistema de Anticipo de Caja Fija o incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por la Intervención General, conforme a los artículos 215 y 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquellas 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 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.

No obstante, en casos excepcionales, previa propuesta razonada del servicio y con el conforme de la Intervención General; se podrá autorizar la toma de razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios y subvenciones.

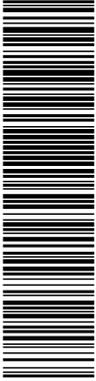
3.- La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al importe certificado o facturado cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos correspondientes, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente. Sobre dicho descuento se dejará constancia en la toma de razón según el procedimiento descrito en el apartado relativo a las “actuaciones de la Administración” (apartado 5).

4.- Respecto a obligaciones del cedente y cesionario en la cesión, para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Valdemoro se deberán seguir los siguientes trámites, los cuales variarán según se trate de cesiones de créditos existentes o de créditos futuros.

4.1. Se considera que existe el crédito cuando el contratista ha realizado la prestación objeto del contrato y emitido la factura correspondiente, estando la



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 44 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

misma conformada por los servicios técnicos del Ayuntamiento.

El contratista deberá remitir a la Intervención General y a la Tesorería Municipal:

a) Comunicación de la cesión de crédito, indicando el número de factura, importe de esta, fecha de emisión y concepto e identificación del cedente y del cesionario (nombre o razón social y C.I.F. o N.I.F.). Este trámite no será necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, en la dirección anteriormente indicada. En la aceptación del crédito por parte del cesionario se deberá incluir una cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente. En todo caso, la efectividad de la cesión quedará condicionada a su aceptación por parte del Ayuntamiento.

b) Cuando se hubiera comunicado la cesión de crédito conforme a lo establecido en el apartado anterior, se deberá hacer entrega, con posterioridad, de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. En la aceptación del crédito por parte del cesionario se deberá incluir una cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente. Cuando el poder para efectuar la cesión de crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

c) Poderes bastanteados que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

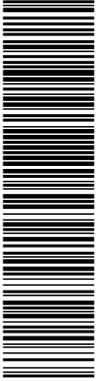
d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.

4.2. Se consideran créditos futuros aquellos que se deriven de prestaciones relativas a contratos celebrados y perfeccionados entre el cedente y el Ayuntamiento de Valdemoro siempre que al momento de la cesión no se hubieran realizado las prestaciones objeto de contratación, o habiéndose realizado, no existiera factura o la misma estuviera pendiente de conformar por los servicios técnicos correspondientes. El contratista deberá remitir a la Intervención General y a la Tesorería Municipal:

a) Comunicación de los contratos que podrán dar lugar a cesión de créditos, indicando:



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 45 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F7026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181466) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

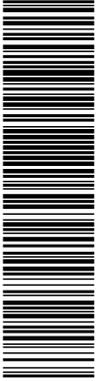
Área de Hacienda

1. Relación de contratos objeto de cesión: A este respecto se acompañará copia de la notificación del acuerdo de adjudicación o en su defecto se deberá identificar con el número de expediente, importe de adjudicación y denominación del mismo. En todo caso, la efectividad de la cesión quedará condicionada a su aceptación por parte del Ayuntamiento y al íntegro cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en este apartado.
- 2.-Si la cesión de créditos futuros se hubiera realizado mediante contrato de factoring deberá aportarse copia del mismo, en el que deberá constar de modo expreso, la relación de contratos celebrados entre la empresa cedente y el Ayuntamiento que sean objeto del contrato de factoring y/o el límite máximo de riesgo que asuma la empresa de factoring. En todo caso la identificación de los contratos deberá realizarse conforme a lo establecido en el apartado anterior. Asimismo, deberá remitirse acuerdo del órgano competente, si así se estima procedente, dándose por enterado del contrato de factoring.
- 3.-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 relación conformada por la empresa de factoring y por la empresa cedente indicando en número, importe, fecha de emisión y concepto de las facturas factorizadas o que se pretenda factorizar.
Identificación del cesionario (nombre o razón social y C.I.F. o N.I.F.).
En el supuesto de que hubiera recaído acuerdo de prórroga sobre un contrato cedido, no surtirá efecto la comunicación remitida en su día, debiendo comunicarse nuevamente la misma adjuntando a la comunicación la notificación del acuerdo de prórroga.
- 4.-Cuando por cualquier causa (escisiones, fusiones, cambios de denominación, etc.) se produjeran cambios en la denominación, C.I.F., N.I.F. o cambio de titular del contrato, no surtirá efecto la comunicación remitida en su día respecto de la cesión del contrato original, debiendo comunicarse nuevamente la cesión adjuntando a la comunicación acuerdo del órgano competente adoptado al respecto.
 - b)** Poderes bastanteados que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.
 - c)** Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.
 - d)** Una vez realizada la prestación, y para proceder al reconocimiento de la obligación, se deberá entregar la factura en las dependencias del servicio al que corresponda prestar la conformidad.

En dicha factura deberá constar la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. En la aceptación del crédito por parte del cesionario se deberá incluir una cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente. Cuando el poder para efectuar la cesión



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 46 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

de crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

5.- Recibida en la Intervención General y en la Tesorería Municipal la comunicación de la cesión de crédito con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, los trámites a realizar variarán según se trate de cesiones de créditos existentes o de créditos futuros.

a) Créditos existentes: Se verificará que el crédito objeto de cesión cumple lo establecido en el apartado relativo a los “requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones” así como la identidad de los firmantes de la cesión, en cuyo caso se procederá a efectuar la “toma de razón” en el cuerpo de la factura justificativa del crédito y al abono a nombre del cesionario.

Cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente, dicho extremo se pondrá de manifiesto en la toma de razón. Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia de la factura en la que conste la toma de razón.

b) Créditos futuros: Se verificará que el crédito objeto de cesión cumple lo establecido en el apartado relativo a los “requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones” así como la identidad de los firmantes de la cesión, procediendo a efectuar el abono del crédito a nombre del cesionario.

El importe para abonar podrá ser inferior al consignado en la factura cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente.

BASE 30. DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES.

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

a) Por transferencia bancaria.

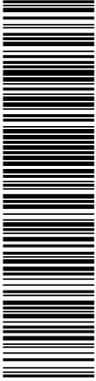
b) Mediante cheque de cuenta corriente municipal y el cheque bancario, que serán siempre nominativos, salvo cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón o denominación del perceptor en los mismos por tratarse de una pluralidad de perceptores agrupados o supuestos análogos, en cuyo caso se utilizará cheque “al portador, cruzado para abonar en cuenta”.

46

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 47 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

2.- Excepcionalmente, y por causa justificada, el pago se podrá realizar en metálico hasta un importe máximo de 1.000 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. Cheques al portador.

3.- 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. En todo caso, corresponderá a la Intervención/Tesorería General decidir qué domiciliaciones o cargos en cuentas bancarias pueden atender esta finalidad excepcional, , para su registro contable.

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

5.- 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 "recibi" 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.

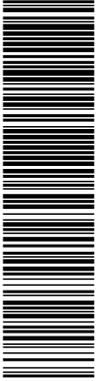
6.- La Tesorería Municipal procederá a comprobar antes del pago material, si el acreedor figura como deudor del Ayuntamiento, y no está sujeto a un expediente de retención o compensación. En caso de que así sea iniciará el correspondiente expediente de compensación de oficio conforme a la legislación vigente y la normativa de carácter interno dictada al efecto.

7.- En el supuesto de facturas subvencionadas que, en virtud de la norma o convenio regulador de la subvención, deban figurar abonadas antes de una determinada fecha, deberá indicarse tal extremo en el informe técnico que acompañe a la correspondiente factura para su consideración por la Tesorería Municipal en la planificación financiera que, en su caso, se elabore. Deberá tenerse presente, además, el tiempo que resulte necesario para recopilar la documentación exigida para la justificación.

En caso de ignorarse la fecha en el momento de tramitación de la factura deberá hacerse constar tal circunstancia en el informe técnico que se acompañe a la hora de su tramitación, y una vez se conozca dicho extremo se emitirá informe expresivo de tal circunstancia a la Tesorería Municipal.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 48 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F7026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181456), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

En cualquier caso, deberá informarse a la Tesorería Municipal con una antelación mínima de diez días hábiles la necesidad de que una factura esté abonada en una fecha determinada; siendo responsabilidad del órgano gestor que tramita el mencionado documento, la pérdida de financiación derivada de la imposibilidad de efectuar el pago en los términos convenidos por la normativa reguladora de la subvención.

9. La ordenación de pagos es competencia de la Alcaldía, que podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

La ordenación de pagos se efectuará, con carácter general, a partir de "Relaciones de pago" que, una vez ultimado el trámite por el servicio de Tesorería con supeditación a la liquidez del Tesoro Local y de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos, o informe de la Tesorería municipal, elaborado a tenor de lo establecido en el artículo 187 del TRLRHL, generarán la "Relación de Pagos Ordenados", la cual, propuesta y firmada por el Tesorero Municipal, supondrá la existencia de recursos financieros para materializar el pago, la no existencia de retenciones pendientes de clase alguna, sobre el acreedor, y se acomoda al Plan de Tesorería vigente o informe de la Tesorería, e intervenida de conformidad por el Interventor General, será suscrita por el Ordenador de pagos.

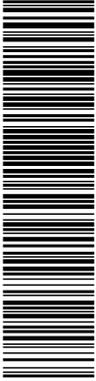
No obstante, cuando la naturaleza o urgencia de pago lo requiera, la ordenación de este podrá efectuarse individualmente, sin perjuicio de la expedición de órdenes excepcionales para la realización de pagos que, a juicio del Ordenador de pagos, puedan constituir alteración de prelación en la atención de obligaciones, por exigencia de continuidad de los servicios u otros motivos justificados.

10. En el ámbito de las Administraciones Públicas, la ejecución del Presupuestos de gastos se encuentra presidida, por la regla del "servicio prestado", a satisfacción del ente público, no pudiéndose realizar pago alguno, sin tener constancia fehaciente de la recepción o efectiva ejecución del objeto contractual del que se trate. En este sentido, el artículo 189.1, del TRLRHL, establece que, con anterioridad a la expedición de órdenes de pago, habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano, que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que, en su día, autorizaron y comprometieron el gasto.

No obstante, el cumplimiento de esta condición presente, en supuestos excepcionales, incidencias en su ejecución; pues, las contrataciones de carácter artístico, y la práctica mercantil, exigen la realización del pago inmediato posterior a la conclusión de la correspondiente actuación, generando con ello dificultades en la gestión presupuestaria del gasto.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 49 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Teniendo en cuenta que el procedimiento de pago a justificar resulta absolutamente improcedente e inoperante en el presente caso, tanto por los importes a librar, como por el tipo de gasto a realizar, y teniendo en cuenta que la ejecución efectiva debe ser inspeccionada in situ y en tiempo real por el responsable de conformar las facturas que se emitan, se establece un procedimiento contable excepcional para la liquidación de este tipo de servicios.

A los efectos de contabilizar adecuadamente los pagos a realizar en el momento concreto exigido en el correspondiente contrato, se emitirán, a nombre de los respectivos perceptores, mandamientos de pago por conceptos no presupuestarios pendientes de aplicación, sustentados en las facturas proforma emitidas en desarrollo de los propios contratos administrativos.

Una vez que las actuaciones se desarrollen y practicado el abono, las facturas definitivas, tras el cumplimiento del procedimiento de reconocimiento y liquidación de obligaciones, serán aplicadas al Presupuesto de Gastos, realizándose, respecto al pago, el ajuste contable correspondiente contra la cuenta de "pendientes de aplicación".

11.En ejercicio de la función que le asignan las disposiciones legales vigentes en la materia, el Tesorero municipal formará los planes y programas de tesorería distribuyendo en el tiempo –sin carácter vinculante- las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas y conforme a las directrices marcadas.

12.Se aplicará la Resolución de 7 de julio de 2016, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se regula el procedimiento para la realización de ciertos pagos a través de agentes mediadores u otra normativa vigente, adaptado a las circunstancias propias de esta Entidad Local.

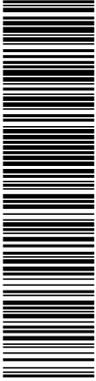
BASE 31. GASTOS PLURIANUALES.

1.- La competencia para autorizar y comprometer gastos que hayan de extender sus efectos económicos a ejercicios futuros corresponde al Ayuntamiento-Pleno o al Alcalde, en los términos establecidos por la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones realizadas.

La competencia para proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos gastos y los actos de ejecución de los compromisos plurianuales en cumplimiento de la legislación contractual, y en los encargos de gestión,



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 50 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

corresponde al Alcalde. El resto de los compromisos de gastos plurianuales corresponderá al Pleno Corporativo.

El cumplimiento de los límites a los compromisos de gastos de ejercicios futuros que se pueden adquirir, tanto referidos a la cuantía como al número de anualidades, será informado de forma expresa y específica por la Intervención General. La propuesta que a tal efecto se realice contendrá como mínimo:

- a) La debida justificación del motivo de la misma y de sus circunstancias excepcionales.
- b) Informe preceptivo de la Intervención General.

3.- El Alcalde-Presidente y el/la Concejal/a de Hacienda, por delegación de aquél, es el órgano competente para aprobar los coeficientes de revisión de precios, que serán de inmediata aplicación por los diferentes gestores del gasto, salvo delegación.

4.- La tramitación de autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales deberá acompañarse del documento contable específico en el que deberá consignarse, tanto el crédito imputable al ejercicio presupuestario corriente (o inicial) como el importe estimado para los ejercicios futuros a los que extienden sus efectos económicos el acuerdo.

5.- Los contratos, convenios y cualquier otra actuación que genere gastos en ejercicios futuros, ya sean directos o inducidos, que de forma individual o acumulada excedan del crédito del presupuesto inicial de la aplicación presupuestaria, requerirán informe de la Intervención Municipal, sobre su compatibilidad, con las previsiones y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Ajuste vigente, de acuerdo con las normas que se desarrollen para la desagregación de dichas previsiones, y sobre el cumplimiento del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

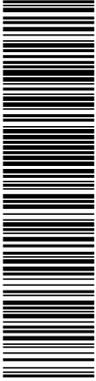
4.- En los contratos de obra, si el gasto de gestión anticipada afecta a varias anualidades, en el acuerdo de adjudicación se podrá aprobar una retención adicional del 10% del importe de la adjudicación, a aplicar en el ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o en el siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final, en cumplimiento del artículo 47.2 de la LGP.

BASE 32. CONVENIOS Y APORTACIONES A SOCIEDADES MERCANTILES, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CONSORCIOS.

1.- Todo proyecto de acuerdo, resolución, ordenanza, reglamento o convenio cuya



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 51 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento, de los Organismos Autónomos y de las Empresas Municipales dependientes de aquél, respecto de los autorizados y previstos, respectivamente, en el Presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, habrá de detallar las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación, y ser objeto de fiscalización previa por la Intervención General.

2.- Los convenios suscritos por los diferentes órganos municipales, cuando tengan repercusiones económicas, diferirán sus efectos hasta la aprobación de este por el órgano competente. Si de los referidos convenios se derivaran compromisos de gasto para el Ayuntamiento, habrá de especificarse la aplicación o aplicaciones presupuestarias que vayan a soportar dicho compromiso, acompañándose, en su caso, de los correspondientes documentos contables con informe jurídico.

3.- Plan Estratégico de Subvenciones Las subvenciones se concederán dentro del marco previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por la JGL. En el caso de que la subvención que se pretenda conceder no estuviera incluida en dicho Plan, se elevará una propuesta de modificación de este ante la JGL.

BASE 33. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Concepto y normas generales. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago que, con carácter excepcional, se libren para atender gastos presupuestarios cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

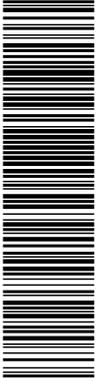
A) Supuestos a los que son de aplicación.

a. Procederá la expedición de órdenes de pagos a justificar para atender los gastos siguientes:

- i. Cualquier pago cuyo documento justificativo no se pueda acompañar en el momento de su expedición, hasta un máximo de 25.000,00 euros, salvo la utilización de la figura del agente intermediario, que tendrá un máximo de 100.000,00 euros
- ii. Obligaciones de pagos con personas físicas o jurídicas, residentes o no en el territorio nacional, que demanden el pago inmediato (reuniones, actuaciones, ponencias, etc.).
- iii. Gastos de representación, de Protocolo y Alcaldía cuyos justificantes no superen individualmente los 2.500,00 €.
- iv. Cuando se den los supuestos de tramitación de emergencia a que hace referencia la Ley de contratos del sector público.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 52 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- b. Solicitud. Los Servicios gestores interesados en esta modalidad excepcional de fondos a justificar, tramitarán el correspondiente expediente con propuesta de acuerdo, justificando la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido, que desglosarán en una Memoria suscrita por el centro gestor, a la que se adjuntará la propuesta mecanizada de gasto “a justificar”.
- c. Formas de expedición y ejecución de las órdenes de pago “a justificar”. Las órdenes de pago “a justificar” se expedirán con base en el Acuerdo que adopte el órgano municipal competente para autorizar el gasto a que se refieran y con cargo a los correspondientes créditos presupuestarios, acomodándose al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería o informe/ presupuesto de la tesorería. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar”, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o bien hubieran dejado transcurrir el plazo de tres meses sin justificar cualquier petición anterior.
- d. Pagos con fondos “a justificar”. Con cargo a los fondos librados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio económico a que se refieran y los pagos realizados habrán de quedar registrados a fecha 31 de diciembre de cada año.
- e. Situación y disposición de los fondos. Los fondos librados para cada una de las órdenes de pago a justificar se materializarán. mediante cheques nominativos, o excepcionalmente, al portador, en este supuesto, serán inferiores a 1000,00 euros. En supuestos excepcionales, podrá autorizarse por el órgano municipal competente la utilización de otras formas de disposición.
- f. Comunicaciones al ST (Servicio de Tesorería). Habida cuenta que, según la Regla 12 de la ICAL, los pagos que el perceptor de los fondos a justificar realice a los acreedores finales deberán registrarse siempre antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa, los perceptores de fondos a justificar, con antelación a rendirlas, deberán presentar en el ST la relación totalizada de los pagos efectuados con cargo a los mismos para que dicho registro se verifique en forma agrupada en un solo apunte contable, así como el extracto de los movimientos de la cuenta corriente, facilitado por la entidad de crédito, referido al período a justificar, debiendo acompañarse el documento de



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 53 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

conciliación de dicha cuenta, de modo que la diferencia entre el saldo de la cuenta corriente a la fecha de su presentación y el saldo inicial de la misma, que corresponderá al importe de la provisión, deberá coincidir con el importe total de los pagos realizados. La cantidad que en su caso resultare sobrante, se ingresará en la cuenta operativa del Ayuntamiento y se formalizará provisionalmente por el ST con abono en cuentas no presupuestarias. Asimismo, y resultando que, en todo caso, a 31 de diciembre habrán de quedar registrados todos los pagos realizados, los perceptores de fondos a justificar deberán presentar en el ST durante dicho mes, dentro del plazo que se establezca en la Resolución de cierre de ejercicio para la remisión de facturas y certificaciones al IGAV, la misma relación totalizada de los pagos efectuados y el correspondiente extracto de movimientos de la cuenta corriente bancaria, acompañando asimismo el documento de conciliación de dicha cuenta, todo ello con independencia de que haya de presentarse o no la cuenta justificativa

- g. Justificación. Los perceptores de las órdenes de pago a que se refiere la presente Base quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, justificación. La aprobación de la cuenta justificativa producirá la aplicación al Presupuesto del reintegro que, en su caso, se haya efectuado y la imputación económica de los gastos realizados.
- h. El seguimiento y fiscalización de los pagos a justificar se realizará a través del sistema de información contable, debiendo quedar registrados a 31 de diciembre todos los pagos realizados. La puesta a disposición del perceptor de los fondos se registrará como un movimiento interno de tesorería, desde la tesorería operativa del Ayuntamiento a la tesorería restringida de pagos, concretada en "Cuentas restringidas de pagos a justificar" representativas de las cuentas bancarias que reciban los fondos, contabilizándose la expedición de órdenes de pago, la mencionada puesta a disposición del perceptor de los fondos, los pagos que el perceptor de los fondos a justificar realice a los acreedores finales -siempre antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa-, el reintegro a cuentas operativas de los fondos no invertidos o no justificados, la aprobación de la correspondiente cuenta justificativa y los gastos que, en su caso, estuvieren pendientes de justificar a 31 de diciembre, conforme a lo previsto en la Regla 12 de la ICAL.

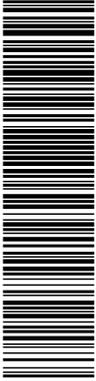
B) Sólo se podrán expedir órdenes de pago a justificar a personas relacionadas directamente con la Administración, con relación superior a un año, ya sean

53

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 54 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Concejales/as o empleados/as públicos/as vinculados/as al Ayuntamiento a través de contrato laboral, administrativo o relación funcional.

Las cantidades no utilizadas deberán ser reintegradas, antes de esos plazos, salvo si tuviera que practicarse retenciones (IRPF, SS u otros), así como, descuentos, que se ingresarán en la Tesorería Municipal, el primer día hábil siguiente a su pago, dando cuenta a la Intervención y a la Tesorería Municipal.

De no rendirse en los plazos establecidos, se procederá a instruir expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Los perceptores de órdenes de pago "a justificar" estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente sobre la custodia y uso de los fondos y la correspondiente rendición de la cuenta, y deberán reintegrar al Ayuntamiento las cantidades no invertidas o no justificadas

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación/reintegro. A estos efectos, no se entenderá justificado un pago hasta que no haya sido aprobada la correspondiente cuenta justificativa por el órgano político competente.

1.-Conceptos presupuestario-aplicables. Se aplicarán a conceptos presupuestarios del capítulo 1, 2, del Estado de Gastos.

2.-El límite cuantitativo no podrán ser superiores a 100.000,00 euros, a través de los agentes intermediarios, ni el 50% de la dotación presupuestaria aplicación al presupuestaria anual.

C) Régimen de justificaciones.

Como regla general sólo se aceptarán como justificantes de gastos las facturas o documentos que reúnan todos los requisitos o datos que se enumeran en el Real Decreto 1619/2012, 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación; a saber:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Fecha de expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones (que en este caso habrá de ser siempre el Ayuntamiento de Valdemoro).
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española o, en

54

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 55 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F7026C69CCF55C51C75D9FC9ACE181456) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir factura. Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario (Ayuntamiento de Valdemoro: P2816100H).

- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del I.V.A. correspondiente y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. También se indicará si la operación está exenta del mencionado impuesto.
- g) El tipo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Excepcionalmente, se aceptarán documentos sustitutos de factura o facturas simplificadas en las operaciones que se detallan a continuación, cuando su importe no supere los 300,00 €:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados (a estos efectos se consideran ventas al por menor, las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquéllos).
- b) Ventas o servicios de ambulancia.
- c) Transportes de personas y sus equipajes.
- d) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.
- e) Utilización de instalaciones deportivas.
- f) Revelado de fotografías y servicios prestados por servicios fotográficos.
- g) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- h) Servicios de tintorería y lavandería.
- i) Utilización de autopistas de peaje.
- j) Otros que puedan considerarse oportunos a juicio de esta Intervención.

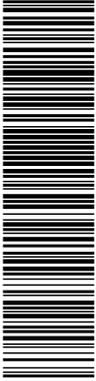
Todas las facturas simplificadas habrán de contener los siguientes datos y requisitos:

- a) Número.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 56 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59489F7026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- b) Fecha de expedición.
- c) La fecha en la que se haya efectuado la operación
- d) Número de identificación fiscal, nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
- e) Identificar el tipo de bienes entregados o de servicios prestados
- f) Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión "IVA incluido".
- g) Contraprestación social.
- h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.
- i) En los supuestos a que se refieren las letras j) a o) del artículo 6.1 de este Reglamento, deberá hacerse constar las menciones referidas en las mismas.

Se delega en el/la Concejal/a Delegado/a de Hacienda la aprobación de las cuentas justificativas, debidamente informadas por la Intervención General, por importe igual o inferior a 50.000,00 euros. Con cargo a los libramientos a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio. En ningún caso se autorizarán órdenes de pago "a justificar" para satisfacer gastos ya realizados.

Los fondos sólo podrán ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales, debidamente conformados por el/la Concejal/a de Área correspondiente. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos (Capítulo 1), así como la contratación administrativa diferenciada del mero o simple suministro o servicio (Obras) y abono de subvenciones sujetas a convocatorias públicas (Capítulo 4). Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

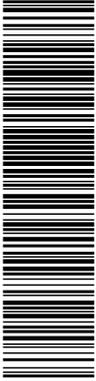
Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y estarán sujetos al régimen de responsabilidades previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. El plazo de rendición de cuentas será de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio. Llevarán el visto bueno del Concejal del área correspondiente.

Cuando los pagos a justificar sean utilizados para pagar a terceros no vinculados al Ayuntamiento como retribución por actividades no profesionales realizadas con carácter eventual, la justificación de dicho pago habrá de realizarse conforme al modelo de recibo que se elabore, debiéndose reunir todos los datos que en dicho modelo se exija.

No se aceptarán justificaciones que no incluyan el documento bancario acreditativo del ingreso, en una cuenta operativa de titularidad municipal, del importe correspondiente a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas que el titular



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 57 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

del pago a justificar haya debido efectuar, en función de los pagos efectivamente realizados.

En el supuesto de justificantes de PAJ en lengua diferente del castellano oficial los perceptores deberán especificar o traducir el concepto del gasto realizado, sin perjuicio de aportar otra información, solicitada por los Servicios de Intervención.

Los pagos a justificar de festejos y otros excepcionales, se ordenarán con arreglo a lo previsto para el Agente intermediario, aperturando una cuenta restringida bancaria de pagos, a nombre del percceptor, y de la cual, atenderá los mismos, debiendo rendir cuenta justificativa antes del plazo de un mes de cada ordenación realizada, y en todo caso, los PAJ del último trimestre deberán rendirse antes del 31 de diciembre.

BASE 34. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.- A tenor de lo regulado en el artículo 73 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.

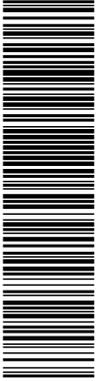
2.- Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de los gastos corrientes de carácter periódico repetitivo. Los Anticipos de Caja Fija constituyen una delegación de la Tesorería Municipal y están 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, sin perjuicio de las funciones fiscalizadoras que, al respecto, ejerza la Intervención Municipal.

3.- El nombramiento del habilitado se efectuará mediante Decreto del/la Concejal/a Delegado/a de Hacienda a propuesta del/la Concejal/a responsable del área correspondiente. Sólo podrán ser titulares de anticipos de caja fija personas relacionadas directamente con la Administración, con relación superior a un año, ya sean Concejales/as o trabajadores/as vinculados al Ayuntamiento a través de contrato laboral, administrativo o relación funcional.

Las áreas municipales que pretendan disponer de fondos por el método de anticipos de caja fija, lo solicitarán mediante petición dirigida por el/la futuro/a habilitado/a con el visto bueno del/la Concejal/a del que dependa, al Concejal/a de Hacienda, donde se especifique el importe de constitución o disposición del referido anticipo, las



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 58 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F7026CE9CCF55C51C75D9FCA9CE181466) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

aplicaciones presupuestarias a las que se vayan a formalizar con posterioridad los gastos, el importe máximo estimado a gastar anualmente con cargo a cada una de ellas, la entidad financiera, de las establecidas por la Tesorería Municipal, en la que se desea formalizar el anticipo, designación (en su caso) de suplente del habilitado y fotocopias del DNI del habilitado solicitante y, en su caso, del suplente de este. Los anticipos de caja fija se imputarán inicialmente al concepto extrapresupuestario 5581 "Anticipos de Caja Fija" para la atención inmediata de los pagos descritos, previa fiscalización del Interventor General.

En su caso, la constitución de un anticipo de caja fija dará lugar a una Retención de Crédito (RC) o su control extracontable por el importe del mismo, minorando el crédito disponible en la partida correspondiente. Las peticiones serán informadas por la Intervención General.

El proceso de modificación de las aplicaciones incluidas en un anticipo será idéntico al de su constitución.

En este sentido, quedarán validadas todas las aplicaciones presupuestarias incluidas mediante ampliaciones en los anticipos de caja fija con posterioridad al Decreto de constitución de este. El/la habilitado/a sólo podrá efectuar las gestiones que procedan en la oficina en la que se haya abierto el ACF correspondiente.

4.- El importe del anticipo **no podrá exceder de la aplicación presupuestaria** a la cual serán imputados los gastos que se financian mediante el mismo.

A estos efectos, no podrán acumularse en un sólo justificante pagos que se deriven de diversos gastos ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

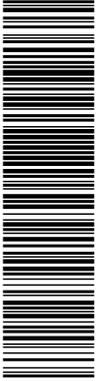
- a) Aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija y límites cuantitativos.

Los gastos que pueden ser atendidos mediante disposición de ACF, siempre y cuando no superen individualmente la cuantía de 2.500,00 €, son los siguientes:

- a) Gastos de representación, de Protocolo y Alcaldía.
- b) Tributos y precios públicos a cargo del Ayuntamiento.
- c) Gastos por reparaciones, mantenimiento y conservación de menor cuantía que no sean objeto de contrato, ni de tramitación centralizada y que no supongan fraccionamiento del gasto.
- d) Gastos de material y suministros varios no susceptibles de inventariar, en idénticos supuestos al apartado anterior.
- e) Minutas de procuradores derivadas de procedimientos judiciales, así



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 59 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

como gastos registrales, gastos de telecomunicaciones, correos y otros que se originen por la gestión jurídica, de recaudación y tramitación administrativa.

f) Dietas, gastos de viajes y estancias, matriculación y asistencia a cursos profesionales.

g) Anuncios oficiales, cuya cuantía podrá sobrepasar el importe de 2.500 € en el caso de procedimientos de urgencia.

h) Los Anticipos de Caja fija del área de bienestar Social y de la Unidad de notificaciones, podrán disponer de un anticipo de caja fija permanente correspondiente al importe, en que se dote presupuestariamente, en cada momento citado anticipo de caja fija, para el pago de Ayudas Económicas destinadas a personas y familias en situación de necesidad (Ayudas por emergencia social) y reposición de pagos entrega de correspondencia, paquetería y otros. Dichos anticipos tendrán carácter único y diferenciado del resto de los anticipos. Se unirá en la cuenta de liquidación informe detallado de perceptores, D.N.I., importes y causa y motivo de la ayuda, emitido por los equipos de asistencia social, con el visto bueno del/la Concejal/a correspondiente y firma del/la Asistente Social y Técnico competente. Se aplicará al concepto económico 4800 y 4810, respectivamente. La reposición inicial puede ser de hasta 40.000,00 euros, y mensualmente, se rendirá cuenta justificativa, al menos, por importe de hasta 10.000,00 euros, previa justificación reponiéndose por referido importe de 10.000,00 euros, o por la cantidad justificada, con los anteriores límites. A fecha, 31 de diciembre, deberá rendirse cuenta de todos los pagos realizados. El importe máximo de cada justificante no podrá superar los 2.500,00 €uros, salvo los expresados ACF del área de Bienestar Social y Unidad de Notificaciones, que podrán elevarse hasta los 40.000,00 euros.

Quedan abiertos todos los anticipos de caja fija existentes a esta fecha, para gastos diversos que presten los diversos servicios del Ayuntamiento, dentro de los permitidos según el concepto general de anticipo de caja fija. Dichos gastos deberán ser justificados mediante presentación de facturas originales o documento análogo legalmente reconocido, en las que se hará constar el recibí del proveedor.

5.- Régimen de reposiciones

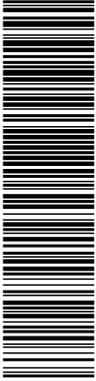
A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta ante el/la Concejal/a responsable del área. Una vez conformada por el/la mismo/a se trasladará a Intervención para su censura y luego al

59

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 60 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

órgano municipal competente para su aprobación. Conjuntamente con la rendición de cuentas, los habilitados podrán solicitar reposición de fondos que se efectuará tal y como se especifica en el apartado de provisiones. La reposición no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta precedente.

Independientemente de las rendiciones de cuentas descritas en el párrafo anterior, los/as habilitados/as habrán de rendirlas trimestralmente y, en todo caso, antes del 31 de diciembre presentando la relación de los gastos abonados y acta de arqueo conforme al modelo aprobado por la Tesorería Municipal. La Intervención General o la Tesorería General podrán requerir a los habilitados rendiciones fuera de las fechas anteriormente indicadas que deberán ser presentadas en el plazo máximo de cinco días hábiles.

De resultar excepcionalmente imprescindible la ejecución de otros gastos hasta el fin de ejercicio, podrán realizarse siempre que, antes del inicio del nuevo, se efectúe una rendición de cuentas que permita la aplicación presupuestaria y contable dentro del ejercicio correspondiente. Todo ello sin perjuicio de que se efectúen los trámites precisos para que el primer día hábil del ejercicio siguiente estén en vigor los nuevos anticipos de caja que sean imprescindibles.

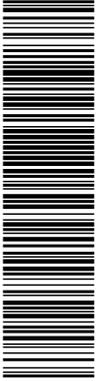
6.- La rendición de cuentas y justificaciones habrán de ajustarse a las mismas normas que las establecidas para los pagos a justificar en la Base anterior. No obstante, será imprescindible que junto con la rendición de cuentas se adjunte un extracto bancario comprensivo de los movimientos de la cuenta realizados desde la última rendición y actualizado a fecha de efectuarse la justificación.

7.- Situación y disposición de los fondos.

Los fondos librados con el carácter de anticipos de caja fija se situarán por el Tesorero en cuentas restringidas de pagos, abierta al efecto en entidad colaboradora, que no podrá recibir otros fondos que los procedentes del Ayuntamiento por las provisiones y reposiciones pertinentes. El titular de dicha cuenta será el Excmo. Ayuntamiento de Valdemoro, y la persona autorizada para disponer del saldo será el habilitado, pudiendo por resolución motivada del/la Concejal/a Delegado/a, establecerse que dicha disposición sea mancomunada con el/la Concejal/a. Si las circunstancias lo exigieren los tres claveros municipales, mancomunadamente, podrán ordenar el trasvase a la cuenta municipal del saldo existente en la cuenta restringida de pagos. Los intereses preferenciales que se devenguen en las cuentas restringidas de pagos se ingresarán por el habilitado previa comunicación a la Tesorería General en la cuenta bancaria o caja de efectivo que esta señale, con aplicación al correspondiente concepto presupuestario de ingresos.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 61 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

El/la habilitado/a será enteramente responsable de la gestión del Anticipo de Caja Fija, debiendo efectuar las reclamaciones y gestiones oportunas ante la entidad bancaria correspondiente. Asimismo, deberá velar por el retroceso de las comisiones y gastos de mantenimiento de la cuenta que no procedan. También responderá contablemente de los descubiertos en la cuenta correspondiente y de los daños y perjuicios que de ellos se deriven para la entidad; pudiendo la Tesorería Municipal iniciar los procedimientos de reintegro que se consideren oportunos.

8.- Contabilidad y Control.

Los/as habilitados/as deberán llevar un sistema contable, en el que asentarán las cantidades que les sean transferidas por la Tesorería Municipal y los abonos que mediante cheque efectúen, indicando además la partida presupuestaria de aplicación, de tal forma que en cualquier momento se pueda conocer el saldo pendiente de rendición de cuentas ante la Entidad. El examen de estos libros corresponderá al Interventor General o empleado, en quien delegue, sin perjuicio de lo prevenido en los apartados anteriores y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los/as habilitados/as darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

El Interventor General de Fondos de la Corporación cuando observe que en cualquier momento no se tienen en cuenta los principios rectores de los anticipos de caja fija recogidos en esta base, informará al Alcalde-Presidente, a fin de que se arbitren las medidas oportunas que corrijan la situación detectada. La Competencia para aprobar la cuenta justificativa de los anticipos de caja fija se delega en el/la concejal/a Delegado/a de Hacienda.

9.- La cancelación de un ACF requerirá la presentación del modelo de acta de arqueo que apruebe la Tesorería Municipal, junto con la solicitud por parte del/la habilitado/a o suplente (en su caso); con el visto bueno del/la Concejal/a del que dependa. En caso de que existiese un remanente de fondos líquidos, en metálico o en la cuenta asociada al ACF, éste se deberá ingresar en la cuenta operativa que designe la Tesorería Municipal y aportarse el justificante al acta de arqueo anteriormente mencionada. En todo caso, el acta de arqueo deberá coincidir con el importe de constitución del ACF; pudiéndose devolver al solicitante en caso contrario, sin ulterior trámite, para que se subsanen las deficiencias dentro de los diez días siguientes. La cancelación de la cuenta será gestionada por la Tesorería Municipal con la firma de los tres claveros.

Los cambios de titularidad en un ACF requerirán la tramitación previa de una cancelación por parte del/la habilitado/a cesante.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 62 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

BASE 35. OPERACIONES FINANCIERAS.

1.- Se autoriza al Alcalde-Presidente para contratar operaciones de tesorería con entidades de crédito para financiar desfases transitorios de liquidez, en los términos establecidos en los artículos 51 y 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 % de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Las operaciones que rebasen el citado porcentaje serán aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.

2.- La contratación de operaciones de tesorería se realizará fuera del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público y según lo previsto en la letra l) del artículo 4 de dicha Ley, según establece el artículo 52.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Se autoriza al Alcalde-Presidente para contratar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 % de los recursos de carácter ordinario previstos en el Presupuesto. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Para la tramitación de cualquier tipo de operación de crédito, ya sea a corto o a largo plazo, se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.

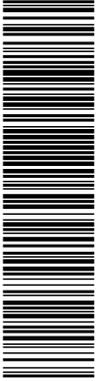
5.- El artículo 53.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que será necesaria la autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda o de la Comunidad Autónoma a la que la Entidad local pertenezca, que tenga atribuida en su Estatuto competencia en esa materia, las operaciones de crédito a largo plazo de cualquier naturaleza incluido el riesgo de avales, cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones de crédito vigentes a corto y largo plazo exceda del 110% de los ingresos corrientes liquidados o devengados en el ejercicio inmediatamente anterior o, en su defecto, en el precedente a este último cuando el cómputo haya de realizarse en el primer semestre del año y no se haya liquidado el presupuesto correspondiente a aquel, según las cifras deducidas de los estados contables consolidados que integran los Presupuestos Generales de la Corporación.

6.- Para el cálculo del porcentaje a que hace referencia el artículo anterior, a continuación, se detallan las magnitudes que se incluyen en el concepto de capital vivo:

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 63 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F7026CE69CCF55C51C75D99FCA9CE181456), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- a) Deuda viva pendiente de reembolso de operaciones de préstamos dispuestas, del Ayuntamiento, sus Organismos y Empresas de capital íntegramente municipal. Estas últimas, si se no se financiarían mayoritariamente con ingresos comerciales.
- b) Capital pendiente de disposición de operaciones concertadas, tanto a largo como a corto plazo, del Ayuntamiento, sus Organismos y Empresas de capital íntegramente municipal.
- c) Importe de la nueva operación a concertar.

El capital vivo consolidado, calculado según se ha descrito, habría que ajustarlo, restándole el importe de la deuda viva dispuesta y pendiente de disponer de las operaciones que se encuentran garantizadas con hipoteca sobre bienes inmuebles.

Esta interpretación sobre el cálculo del capital vivo ajustado se realiza, haciendo una extrapolación del contenido del artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que no considera parte de la anualidad teórica, a efectos del cómputo del ahorro neto, a las procedentes de préstamos con garantía hipotecaria sobre bienes inmuebles, cuando además se encuentran en proceso de subrogación a terceros adquirentes de viviendas de protección oficial.

El capital vivo ajustado se dividiría entre los ingresos corrientes liquidados consolidados y se obtendría el porcentaje de endeudamiento al que hace referencia el artículo 53.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7.- Se autoriza al Alcalde y al/la Concejala/a Delegado/a de Hacienda, a formalizar contratos de operaciones de swap, cap, floor, collar o cualquier otra que asegure el tipo de interés de operaciones ya existentes, hasta un importe máximo equivalente al 10% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior y por un plazo máximo de 10 años.

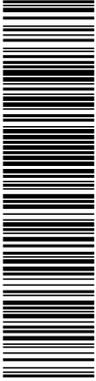
En el caso de que el plazo de estas operaciones sea inferior al año, el importe máximo de las mismas podrá ser equivalente al 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. De todas las operaciones de cobertura que se formalicen, se dará cuenta al Pleno Municipal, en la primera sesión que se celebre.

BASE 36. CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE LOS PRÉSTAMOS.

1.- Se entiende por cambio de financiación, aquella modificación del anexo de inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en el anexo de inversiones para alguno de los gastos en él incluidos.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 64 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

2.- En el expediente, que se tramitará por la Intervención General, deberán constar los siguientes informes:

- a) Informe del departamento que pretenda el cambio de financiación, conformado por el/la Concej/a de área, en el que expresamente constará:
 - A1) Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.
 - B1) Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación de estos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.
- b) Informe de Intervención fiscalizando el cambio de financiación propuesta.
- c) Moción del Concej/a Delegado/a de Hacienda, proponiendo el cambio de financiación, para su aprobación.

3.- En cuanto a la modificación de la financiación de los créditos procedentes de Incorporación Obligatoria de Remanentes, corresponderá igualmente a la Junta de Gobierno Local.

4.- Cuando existan cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados por el Ayuntamiento de Valdemoro que no vayan a financiar las inversiones para los que fueran solicitados, bien por haberse anulado las mismas o por haberse producido bajas en sus adjudicaciones, el Alcalde-Presidente queda autorizado para aprobar por Decreto la utilización de estas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones, incluidas ya en el presupuesto, y que carezcan de la misma, o ésta sea insuficiente, previa la obtención de la autorización del cambio de finalidad de la Entidad Financiera.

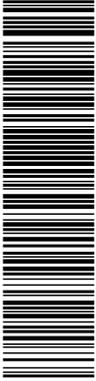
BASE 37. GASTOS DE INVERSIÓN.

1.- Los expedientes de gastos destinados a ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble, se aplicarán a la clasificación económica del capítulo 2 ó 6 o sustitutiva de la normativa reguladora vigente de la estructura presupuestaria local, aplicándose al capítulo de inversiones o gasto corriente, según motivación técnica fundada. Siempre tendrá la consideración de gastos de conservación, el menoscabo producido en el tiempo por el natural uso del bien.

2.- Los expedientes de gasto de bienes muebles cuyo coste unitario no supere el importe de 1.000,00 euros tendrán la consideración de gastos no inventariables a efectos contables (sin perjuicio de su control y seguimiento por la Unidad gestora del mismo) y se imputarán presupuestariamente al capítulo correspondiente, de las



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 65 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

operaciones corrientes,

3.- Se llevará el control y seguimiento de los gastos con financiación afectada del anexo de inversiones, cuyo importe sea superior a 100.000 euros. Si los medios personales de la oficina contable aumentaran este seguimiento se podrá extender a otros proyectos de gastos.

4.- La afectación de recursos a los proyectos de inversión financiados con enajenaciones de bienes u aprovechamientos urbanísticos del ANEXO DE INVERSIONES del Presupuesto General, aunque se moneticen, se priorizarán y se decidirán por la Junta de Gobierno Local, a medida que se vayan reconociendo derechos o se cobren.

BASE 38. DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

1.- Los miembros de la Corporación, cuando por causa de prestación del servicio deban trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirán en concepto de dietas en igual cuantía que los funcionarios del grupo A1.

2.- Los gastos de viaje fuera del lugar de trabajo y alojamiento, serán a justificar. Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio, se pagará a 0,26 € por kilómetro recorrido, salvo disposición en distinto sentido en Convenio Colectivo; a acto municipal consuetudinario. La justificación se efectuará mediante declaración del comisionado, expresando días de ida y vuelta, servicio atendido, kilómetros recorridos, datos de la identificación del vehículo y otros exigibles por la Intervención.

3.- El Alcalde y los/as Concejales/as y funcionarios/as, en casos singulares, podrán sustituir la percepción de las dietas a que se refiere el punto 1 por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos por los conceptos de alojamiento y manutención, necesarios para la realización de gestiones y tareas relacionadas con su puesto de responsabilidad en la Corporación.

4.- Para las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencias y traslados de Altos Cargos del Ayuntamiento (Habilitados Nacionales) se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

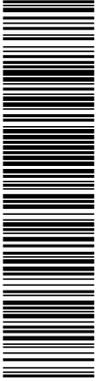
5.- Para las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencias y traslados del resto del personal funcionario o laboral al servicio de la Corporación se fijarán de acuerdo con lo regulado en el Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento con sus trabajadores/as, o en su defecto por lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24

65

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 66 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa, que lo sustituya.

BASE 39. SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DIRECTAS.

Al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional 10ª, de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, se consideran sujetos a citada Ley, todos los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza y otras ayudas públicas. La exclusión como subvención o ayuda sujeta a la Ley General de Subvenciones, requerirá informe jurídico en este sentido.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 40. INGRESOS.

La ejecución del presupuesto de ingresos se regirá:

- a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y su normativa de desarrollo.
- c) Por las Ordenanzas Reguladoras fiscales de tributos
- d) Ordenanza reguladoras de Precios Públicos.
- e) Reglamentos de Precios Públicos
- f) Por la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación.
- g) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

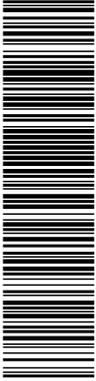
Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto.

Queda prohibido atender obligaciones mediante minoración de derechos pendientes de liquidar, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior la devolución de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

Los recursos que se obtengan de la ejecución del Presupuesto de Ingresos se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 67 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0488F7026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

1. RÉGIMEN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Se entenderá reconocido un derecho desde que:

- a) Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.
- b) Se autoricen las liquidaciones, padrones fiscales, listas o derecho a liquidar cobratorias por el órgano competente

La contabilización de derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local y los principios contables públicos.

2. RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR.

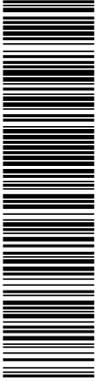
En los supuestos de ingresos de naturaleza tributaria o a los que sea de aplicación el procedimiento de apremio en su cobro se estará a la naturaleza del procedimiento de gestión de cada uno de ellos:

- a) **Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.** El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará al aprobar las liquidaciones por el órgano competente, y será aplicable a las liquidaciones por alta en los impuestos, tasas y precios públicos de cobro periódico, al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y a los tributos y precios públicos que no se aprueben por padrón.
- b) **Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.** El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizarán al aprobar los padrones o listas cobratorias por el órgano competente, y será aplicable a tributos y precios públicos de carácter periódico.
- c) **Autoliquidaciones.** El reconocimiento de derechos, mediante autoliquidaciones, se contabilizará simultáneamente cuando se tenga conocimiento del cobro y será aplicable a tributos y precios públicos para los que se haya establecido esta modalidad de liquidación.
- d) **Otros ingresos sin contraído previo.** El reconocimiento de derechos, mediante contraído simultáneo, se contabilizará simultáneamente al ingreso y será aplicable a los ingresos no incluidos en cualquiera de los apartados anteriores.
- e) **En las liquidaciones de contraído previo,** el reconocimiento del derecho de cobro se producirá con el acto administrativo adoptado por el órgano competente

67



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 68 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0489F7026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181466), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

en el que se cuantifique y se apruebe la liquidación o conjunto de liquidaciones.

La Tesorería desde el Servicio de Gestión de Ingresos, procederá a formular pliego de cargos por los citados valores; asignando, para su control y seguimiento, el número relativo de cargo, que serán remitidos a la Sección de Ingresos de Intervención para su revisión, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente al que se aprueben. Una vez firmados por la Tesorería y la Intervención, se procederá a la contabilización y se dará cuenta al Servicio de Recaudación.

Se rectificará de oficio por la Tesorería, los importes de los cargos cuando exista un error en la formulación de estos.

Las Tasas y Precios Públicos de cobro periódico se remitirán mensualmente por el órgano gestor. Será aprobado, por el órgano competente, el total de los recibos correspondientes al mes, adjuntando informe y listado de recibos a cobrar, desglosando I.V.A si procede, que se notificará a la Sección de Ingresos de Intervención, para proceder a facturar y/o contabilizar el derecho reconocido en la contabilidad como contraído previo por recibo.

En aquellos casos que se requiera factura, se emitirán desde la Sección de Ingresos de Intervención, remitiéndolas al órgano gestor correspondiente.

Las Tasas y Precios Públicos que no se aprueben por Padrón, procedentes de la U.P.V., Deportes (por uso de las instalaciones), Ayuda a domicilio, Educación (por apertura de centros en días no lectivos) y otros de iguales características, serán considerados y tratados como ingresos de contraído simultáneo, sin perjuicio de su fiscalización a posteriori basada en técnicas de muestreo. En el caso de los ingresos del Centro de Empresas que no se aprueben por Padrón, se procederán a facturar y se contabilizarán como ingreso con contraído previo e ingreso directo, previa aprobación de la liquidación del ingreso correspondiente.

3. CONTABILIZACION DE INGRESOS.

La Tesorería Municipal a través del Servicio de Recaudación remitirá los justificantes y ficheros de los ingresos para su formalización, a la Sección de Ingresos de Intervención de manera ordenada para que se puedan expedir los oportunos documentos EN EL PLAZO MÁXIMO DE 15 DÍAS A SU LIQUIDACION O COBRO, salvo justificación razonada y conciliar las formalizaciones con el arqueo precontable, el cual se preparará y remitirá periódicamente por el Servicio de Tesorería,

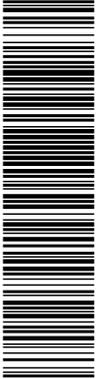
La contabilización de los ingresos, como norma general, se contabilizará por conceptos de forma genérica, no individualizada. A excepción de todos aquellos

68

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 69 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

ingresos, que faciliten la Tesorería Municipal, por fichero para incorporar y contabilizar.

Los ingresos en exceso inferiores a 3,00€ (TRES EUROS) se contabilizarán en la partida presupuestaria 399.07 Imprevistos.

a) **Ingresos Patrimoniales afectados a Obras de Inversión.**

Los expedientes de contratación de Obras de Inversión financiadas con recursos afectos procedentes de la Enajenación del Patrimonio Municipal de Suelo o mediante monetización obtenida de la firma de Convenios Urbanísticos, podrán ser tramitados una vez aprobados los créditos correspondientes consignados en los Estados de Gastos.

Para poder efectuar la Adjudicación definitiva en dichas Inversiones, será preciso haber obtenido la plena disponibilidad de los recursos que financian dichos gastos; a tal fin será emitido certificado por el titular del Órgano de Contabilidad acreditativo del cobro de dichos recursos.

b) **Los ingresos resultantes de la Enajenación del Patrimonio Municipal de Suelo.**

Sólo podrán ser destinados a los fines previstos en el Art. 176 de La Ley9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

c) **Participación en los Tributos del Estado.**

El reconocimiento de derechos de la Participación de los Ingresos del Estado se contabilizará simultáneamente al ingreso, cuando éste tenga lugar efectivamente en la Tesorería Municipal, como ingreso sin contraído previo, al que se adjuntará la comunicación de la Dirección General de Coordinación con las Haciendas Locales.

d) **Subvenciones y Transferencias de carácter finalista:**

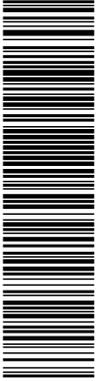
Las subvenciones de toda índole, con destino a obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

- I. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, así como las demás subvenciones y transferencias de carácter finalista, que

69



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 70 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

se concedan al Ayuntamiento tendrán la consideración de **compromisos concertados de ingresos**.

II. En aquellos casos que se requiera factura electrónica se emitirán desde la Sección de Ingresos de Intervención, junto con la documentación aportada por el órgano gestor correspondiente y se remitirá por FACE.

III. El reconocimiento del Derecho se realizará una vez dada la conformidad desde la Tesorería General de la Administración Pública correspondiente, una vez realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios.

IV. El ingreso se contabilizará cuando éste tenga lugar efectivamente en la Tesorería Municipal.

e) **Ingresos de Derecho Privado:**

I. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

II. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se contabilizará en el momento de su devengo o cobro.

III. Los Ingresos de multas y sanciones se contabilizarán cuando conste el título legal ejecutivo.

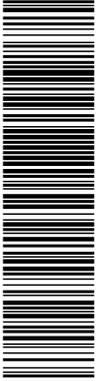
4. **BAJAS JUSTIFICADAS**

Es competencia del Alcalde-Presidente, sin perjuicio de las delegaciones de competencias realizadas, aprobar los expedientes de anulación, aplazamiento y fraccionamiento, las rectificaciones de saldo de Derechos reconocidos y cancelaciones si se tratara de valores de **ejercicio corriente**.

Se delega en la Junta de Gobierno Local, la competencia para aprobar los expedientes de anulación, aplazamiento y fraccionamiento, las rectificaciones de saldo de Derechos reconocidos y cancelaciones de **ejercicios cerrados**, sin perjuicio de dar cuenta al Pleno Corporativo, en la primera sesión que se celebre.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 71 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF59488F026C69CCF55C51C75D9FCA9CE181456) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

1º.- Baja por: Rectificación de Saldos.

El expediente se tramitará desde la Sección de Ingresos de Intervención y se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Informe de la Sección de Ingresos de Intervención
- b) Informe de la Tesorería, Servicio de Recaudación, si fuese necesario.
- c) Documentación justificativa de los Derechos reconocidos a rectificar.

La contabilización de los expedientes de baja se realizará conforme al acuerdo adoptado por el órgano competente.

2º. Baja por: Anulación de Derechos.

Los expedientes se tramitarán por la Tesorería, servicio municipal de gestión Rentas y exacciones, y contendrán los siguientes documentos:

- a) Informe-Propuesta de Anulación de Derechos del Servicio de Tesorería.
- b) Listado detallado de las liquidaciones con indicación de:
 - i. Derecho Reconocido donde se liquidaron
 - ii. Número de liquidación
 - iii. Importe principal a dar de baja

Una vez aprobado el expediente, la Tesorería desde el Servicio de Gestión de Rentas y exacciones, procederá a formular pliego de descargo por los citados valores, asignando para su control y seguimiento el número relativo de descargo, que serán remitidos a la Sección de Ingresos de Intervención para su revisión, dentro de los 15 días primeros del mes siguiente al que se aprueben.

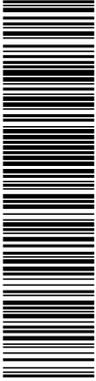
Una vez firmados por la Tesorería y la Intervención, se procederá a la contabilización y se dará cuenta al Servicio de Recaudación.

Se rectificará de oficio por la Tesorería los importes de los descargos, cuando exista un error en la formulación de estos.

La contabilización de los expedientes de baja se realizará conforme al acuerdo adoptado por el órgano competente.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 72 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1268660 I14JD-V2SOX-P7WR8 2BF0489F7026C69CCF55C51C75D9FC9CE181456), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

3º.- Baja por: Anulación por aplazamientos y Fraccionamientos.

Podrán aplazarse o fraccionarse las cantidades adeudadas a la Hacienda Pública Municipal en virtud de una relación jurídica de derecho público, por los medios y a través del procedimiento establecido en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y en su defecto, será de aplicación el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 Marzo), Ley General Tributaria 58/2003 y restantes disposiciones de desarrollo, así como el Reglamento General de Recaudación.

Los expedientes incluirán:

- a) Informe-Propuesta de la Tesorería
- b) Relación de aplazamientos y fraccionamientos a anular
 - i. Derecho Reconocido donde se liquidaron
 - ii. Número de liquidación
 - iii. Importe principal cobrado en el año en curso, con indicación de las fechas de cobro.
 - iv. Importe principal pendiente.

Se revisará por la Sección de Ingresos de Intervención la relación de fraccionamientos a cancelar. Si se trata de expedientes:

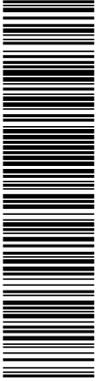
- a) Mensuales: Se aprobará por el órgano competente, una relación de aplazamientos y fraccionamientos concedidos por la Tesorería desde el Servicio de Recaudación.
- b) Anual: Una vez finalizado el año se procederá a tramitar el expediente de Anulación por Fraccionamientos.

Se remitirá por el Servicio de Recaudación a fecha 31 de diciembre del ejercicio, una relación de los fraccionamientos que, habiéndose cobrado algún período o plazo concedidos, hayan quedado pendientes su abono para el ejercicio siguiente. La Tesorería Municipal está obligada a remitir citados expedientes antes de 28 de febrero de cada año.

Se contabilizarán en Anulación por Fraccionamiento en el año de la concesión, dándose de alta en el nuevo ejercicio los Derechos Reconocidos con cargo a la cuenta 10443 (C.P.) y 10444 (L.P.).



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 73 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

4º.- Bajas por: Cancelación por insolvencia. Bajas por Declaración de créditos incobrables (FALLIDOS).

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables si los hubiere.

Se consideran incobrables todas aquellas deudas en la que falte alguno de los requisitos esenciales para proceder al embargo de bienes, entre ellos, el N.I.F. o C.I.F., el domicilio fiscal o el nombre del deudor.

Cada dos meses, como mínimo, se tramitará por la Tesorería dicha cancelación de derechos.

El procedimiento se tramitará desde el Servicio de Recaudación de la Tesorería Municipal e incluirá:

- a) Informe-Propuesta de la Tesorería
- b) Relación de liquidaciones a declarar fallidos indicando:
 - i. Derecho Reconocido donde se liquidaron
 - ii. Número de liquidación
 - iii. Importe pendiente a declarar fallido en concepto de: principal, recargo de apremio, intereses de demora y gastos de publicación

Se fiscalizará por la Sección de Ingresos de Intervención.

Declarado fallido un deudor, las deudas de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidas y podrán ser dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables solidarios o subsidiarios.

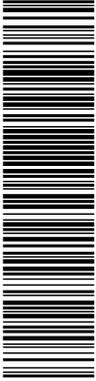
Se contabilizará por la Sección de Ingresos de Intervención.

El órgano de recaudación vigilará la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos, y en caso de producirse tal circunstancia y no mediar prescripción, procederá la rehabilitación de los créditos declarados como incobrables, reanudándose el procedimiento de recaudación partiendo de la situación en que se encontraban en el momento de la declaración de crédito incobrable o de la baja por referencia.

En este caso, se tendrá que aprobar por el órgano competente la rehabilitación de los créditos para su activación en contabilidad.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 74 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

En todo lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y, en todo caso, las instrucciones que en su desarrollo pudieran dictarse.

5º.- Bajas por: Cancelación por prescripción, por cobros en especie o por otras causas

Cada dos meses, como mínimo, se tramitará por la Tesorería Municipal dicha cancelación de derechos.

Se tramitará desde la Tesorería y el expediente se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Informe-Propuesta de baja por prescripción o baja del derecho de la Tesorería.
- b) Listado detallado de las liquidaciones con indicación de:
 - i. Derecho Reconocido donde se liquidaron
 - ii. Número de liquidación
 - iii. Importe principal a dar de baja

El expediente se fiscalizará por la Sección de Ingresos de Intervención.

La contabilización de los expedientes se realizará conforme al acuerdo adoptado por el órgano competente.

5.- INGRESOS PENDIENTES DE APLICAR

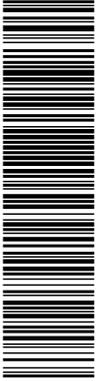
En ningún caso se admitirá por la Sección de Ingresos de Intervención un documento contable correspondiente a Ingreso Pendiente de Aplicación Individual, a nombre de un deudor genérico, excepto cuando el tercero sea desconocido.

Con anterioridad al cierre del ejercicio se remitirá a la Tesorería, Servicio de Recaudación, listado de todos los ingresos pendientes de aplicar a 31 de diciembre, para su posible identificación y aplicación en la Contabilidad.

Si a 31 de diciembre, existieran Ingresos pendientes de aplicar de fechas que estén dentro de los cuatro años inmediatamente anteriores al año en curso para poder aplicarse en el concepto correspondiente o en la partida presupuestaria 399.07 imprevisto.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 75 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

6. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS POR ANULACIÓN DE LIQUIDACIONES INDEBIDAMENTE PRACTICADAS U OTRAS CAUSAS Y POR COBROS DUPLICADOS O EXCESIVOS.

La tramitación de los expedientes de devolución se ajustará a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público y se tramitará desde la Tesorería.

Se enviará para revisar a la Sección de Ingresos de Intervención, y se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Informe de la Tesorería.
- b) Solicitud del interesado y deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo acreditativa del pago, si fuese necesario.
- c) Acreditación de la identidad del solicitante mediante Documento Nacional de Identidad, CIF, o documentación equivalente.
- d) Cuenta bancaria que figure como titular el solicitante.
- e) Resolución por órgano competente.

7- DEVOLUCIONES DE FIANZAS DE OBRA

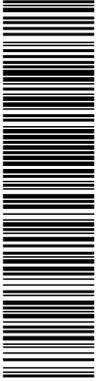
La tramitación de los expedientes de devoluciones de avales/fianzas por la gestión de residuos o reposición del pavimento derivado de los expedientes de obra, se fiscalizarán por la Sección de Ingresos de Intervención, y se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud firmada por el titular de la devolución del aval/fianza constituida en concepto de garantía por la gestión de residuos o reposición del pavimento derivado de los expedientes de obras.
- b) Acreditación de la identidad del solicitante mediante DNI, CIF o documentación equivalente.
- c) Documento acreditativo del ingreso realizado por el interesado.
- d) Informe de los Servicios Técnicos Municipales, favorables a la devolución de aval deposito/fianza.
- e) Propuesta de Devolución del órgano competente sobre la devolución de garantías y depósitos constituidos.

En el caso que la solicitud no la realice el titular de la autoliquidación o liquidación ingresada, se tendrá que autorizar y acreditar la representación, según los siguientes casos con la siguiente documentación:



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 76 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1286860114JD-V2SOX-P7WR8-2B5F9489F026C69CCF55C51C75D99FCA9CE181456), generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

- a) Persona física a persona física
 - a. DNI del Cedente
 - b. DNI del Cesionario
 - c. Autorización firmada por ambos.
- b) Persona jurídica a persona física
 - a. CIF del Cedente representante
 - b. DNI del Cesionario representado
 - c. Autorización firmada por ambos.
 - d. Poder Notarial y DNI del representante legal.
- c) Persona jurídica a persona jurídica
 - a. CIF del Cedente representante
 - b. DNI del Cesionario representado
 - c. CIF del Cesionario representado
 - d. Autorización firmada por ambos interesados
 - e. Poderes notariales y DNI de los representantes legales.

8- COMPENSACIONES

La tramitación de los expedientes de compensación se ajustará a las Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público y se tramitará desde la Tesorería.

Se enviará para fiscalizar a la Sección de Ingresos de Intervención, y se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Informe de la Tesorería.
- b) En el caso de compensaciones a solicitud del interesado, solicitud del contribuyente, con registro de entrada y copia del Documento Nacional de Identidad.
- c) En caso de compensaciones de oficio, Resolución del órgano competente de aprobación de inicio de expediente de compensación de oficio y notificación.
- d) Listado de liquidaciones o recibos a compensar.
- e) Relación de reconocimientos de obligaciones.
- f) Resolución por órgano competente.

La Tesorería contabilizará la compensación. En el caso de cobros procedentes de expedientes de compensación se formalizarán mediante ingresos virtuales que se correspondan con las facturas de ingreso por compensación o con las liquidaciones que se contemplen en la resolución compensatoria.

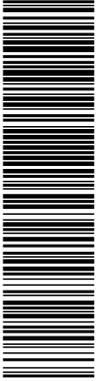
9- DEVOLUCIONES-COMPENSACIONES

La tramitación de los expedientes de devolución y compensación se tramitará desde la

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 77 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

Tesorería y según la Ley 58/2003, 17 de diciembre, Ley General Tributaria y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación.

Se remitirá para fiscalizar a la Sección de Ingresos de Intervención, y se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Informe de la Tesorería.
- b) Solicitud de devolución y compensación del contribuyente, con registro de entrada y copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente
- c) Acreditar la identidad del solicitante mediante DNI, CIF, documento equivalente.
- d) Listado de liquidaciones o recibos a compensar.
- e) Relación de reconocimientos de obligaciones.
- f) Resolución por órgano competente.

10.- RECLAMACIÓN/LIQUIDACIÓN DE GASTOS

Los procedimientos de reclamación/liquidación de gastos se iniciarán de oficio por la Tesorería General o mediante solicitud de cualquier otro servicio del Ayuntamiento de Valdemoro, y se ajustará a las Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público.

Cuando el Ayuntamiento haya abonado cantidades correspondientes a servicios/actividades/suministros/obras o cualquier otro concepto que, en virtud de un contrato suscrito o por mandato legal, le corresponda al sujeto pasivo, la Tesorería Municipal reclamará los gastos bien de oficio o a petición de otros órganos del Ayuntamiento de Valdemoro.

Las reclamaciones de gastos de consumos corrientes sólo procederán cuando la modificación de la titularidad del contrato de suministro de que se trate no resulte posible.

La tramitación se registrará por las Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Valdemoro.

Se fiscalizará el expediente desde la Sección de Ingresos de Intervención.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 78 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

11.- ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN.

1.- En lo no previsto en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto en materia de ingresos, será aplicable la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación Municipal vigente y demás normativa municipal concordante.

2.- Asimismo, se faculta a la Intervención General/Tesorería General para dictar cuantas normas y procedimientos sean adecuados a toda la gestión de Tesorería, así como a los procedimientos de cobro-pago.

3.- La Tesorería General, a través del servicio de recaudación municipal rendirá la cuenta de recaudación de los ingresos puestos al cobro a fecha 31 de diciembre, respecto del ejercicio anterior, antes del 15 de Marzo, así como expediente de baja o anulación de derechos reconocidos pendiente de cobro, por todas las causas (insolvencia, prescripción, en especie y otras causas) antes del primer cuatrimestre de citado ejercicio, remitiéndola al Interventor General para su control y fiscalización con arreglo al siguiente modelo:

CONCEPTO DE INGRESO	SALDO DEUDOR ANTERIOR	CARGOS	DATA DE VOLUNTARIA POR RECAUDACION O BAJAS	DATA EN EJECUTIVA POR RECAUDACIÓN O BAJAS	SALDO PENDIENTE DE COBRO A 31-12-XX
---------------------	-----------------------	--------	--	---	-------------------------------------

Las cuentas de recaudación deberán ser informadas por el Recaudador con el conforme de la Tesorería y se pasarán al responsable de Contabilidad antes del 1 de mayo para su aprobación, junto a la Cuenta General. Asimismo, formarán parte de la documentación complementaria de la Cuenta General. La tramitación de la Cuenta recaudatoria será la misma que la de la Cuenta General.

CAPÍTULO V

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

BASE 41. CREACIÓN DE CAJAS RECAUDADORAS DE INGRESOS

1.- La autorización de apertura de nuevas Cajas cobradoras 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



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 79 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

caudales y fondos públicos, a aquella; debiendo ajustar su actuación a las instrucciones que, en cumplimiento de la legalidad dicte la Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones fiscalizadoras que, al respecto, ejerza la Intervención Municipal

2.- La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas cobradoras 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) Informe de Fiscalización
- d) Autorización del Órgano Competente.

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

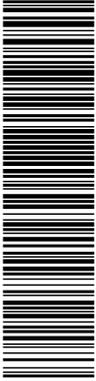
- a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.
- b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control y seguridad existentes/propuestas.
- c) El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal
- d) La parte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

4.- La gestión de las Cajas cobradoras 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 de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.



DOCUMENTO Bases: 15. Bases de Ejecución Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: I14JD-V2SOX-P7WR8 Página 80 de 80	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 12/07/2024 14:48	ESTADO FIRMADO



Ayuntamiento de Valdemoro

Área de Hacienda

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.

6.- Para la cancelación y modificación de cualquier caja de efectivo deberá seguirse el mismo procedimiento que el establecido para los anticipos de caja fija.

7.-En cualquier momento, se realizará un Acta de Arqueo de Existencias y conciliación bancaria, de todas las cajas y cuentas bancarias, con un representante de la Intervención General y otro de la Tesorería.

Disposición adicional primera. Tramitación de facturas al cierre del ejercicio y apertura de uno nuevo.

8. A imputar al Presupuesto del ejercicio nuevo aperturado, se dará cumplimiento a la instrucción operatoria contable del Estado, con el siguiente orden de prelación:

- a) La anualidad del ejercicio por los compromisos de gastos plurianuales.
- b) Los gastos dispuestos pendientes de reconocimiento de la obligación.
- c) Los compromisos de gastos de expedientes de tramitación anticipada, iniciados el ejercicio anterior.
- d) Las facturas por gastos debidamente comprometidos en el ejercicio anterior y al cierre no estén reconocidas como obligación podrán aplicarse al ejercicio siguiente, acompañando informe del servicio gestor de las causas de no imputación a su ejercicio de devengo y no perturbación del servicio.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

