

INDICE

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO GENERAL DE 2017

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Base 1^a.- Del Presupuesto General.
- Base 2^a.- Título Habilitante y ámbito de aplicación.

TITULO II. DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS

Capítulo 1.- De la Estructura Presupuestaria y nivel de vinculación jurídica

- Base 3^a.- Estructura presupuestaria
- Base 4^a.- Aplicación presupuestaria y crédito Presupuestario
- Base 5^a.- Niveles de vinculación jurídica.

Capítulo 2.- De las modificaciones presupuestarias y nuevos servicios

- Base 6^a.- Nuevos servicios
- Base 7^a.- Tipos de modificaciones presupuestarias
- Base 8^a.- Ampliaciones de créditos
- Base 9^a.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- Base 10^a.- Transferencia de crédito
- Base 11^a.- Generación de créditos
- Base 12^a.- Bajas por anulación
- Base 13^a.- Incorporación de remanentes de crédito

Capítulo 3.- De las Operaciones de crédito

- Base 14^a.- Operaciones de crédito a corto y largo plazo

Capítulo 4.- Ejecución de los gastos

- Base 15^a.- Fases de la ejecución de gastos
- Base 16^a.- Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación
- Base 17^a.- Acumulación de fases
- Base 18^a.- Competencias
- Base 19^a.- Documentación que deben contener los expedientes en el momento de su fiscalización y normas específicas.
- Base 20^a.- Documentos y relaciones contables.
- Base 21^a.- Tramitación anticipada de expedientes de gasto
- Base 22^a.- Subvenciones
- Base 23^a.- Gestión Electrónica de la Contratación Pública
- Base 24^a.- Gastos de viaje y dietas
- Base 25^a.- Remuneraciones del personal

Base 26^a.- Retribuciones e indemnizaciones a los Corporativos.
Base 27^a.- Gastos plurianuales
Base 28^a.- Prescripción de obligaciones
Base 29^a.- Información periódica al Pleno: Ejecución Presupuestaria e Informes de Morosidad
Base 30^a.- Régimen Económico Financiero del Patrimonio Municipal del Suelo

TITULO III. DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 31^a.- Disposiciones generales
Base 32^a.- Gestión de ingresos
Base 33^a.- Compensación de ingresos
Base 34^a.- La Tesorería Municipal
Base 35^a.- Recaudación Municipal
Base 36^a.- Contabilización de los ingresos
Base 37^a.- Sistema informático de recaudación
Base 38^a.- Modificación de Derechos y Obligaciones de Ejercicios Cerrados.
Base 39^a.- Venta de efectos inútiles
Base 40^a.- De los tributos municipales
Base 41^a.- Desarrollo de la gestión económica

TITULO IV. CONTROL, FISCALIZACION, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTACIÓN

Base 42^a.- De la Intervención Municipal
Base 43^a.- Funciones de la Intervención General

DISPOSICIONES FINALES

BASE 44^a.- Vigencia de estas Bases
BASE 45^a.- Normas complementarias

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO GENERAL DE 2017

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- Del Presupuesto General.

1.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio, por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, así como las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento.

2.- En él se unifican cuantas obligaciones y derechos se ha previsto van a tener efectividad a lo largo del ejercicio 2017.

3.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos, **se integra por:**

a) El presupuesto del Ayuntamiento de Burgos.

b) Los presupuestos de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Burgos.

c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Burgos.

Al Presupuesto General se unirán como anexos:

a) El estado de consolidación del presupuesto del Ayuntamiento de Burgos con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles.

b) Los estados de previsión de ingresos y gastos del resto de entidades dependientes del Ayuntamiento de Burgos, comprendidas en el ámbito de aplicación de Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

c) El estado de consolidación del presupuesto del Ayuntamiento de Burgos con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles y demás entes dependientes del Ayuntamiento de Burgos que integran el subsector Administraciones Públicas, de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales aprobado por el Reglamento (UE) número 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013 (SEC 2010).

4.- Presupuestos que integran el presupuesto general:

4.1- En el presupuesto del Ayuntamiento de Burgos y de sus Organismos Autónomos se integran créditos por las cuantías que se detallan a continuación, que se financiarán con los derechos a liquidar por igual cuantía.

ADMINISTRACION GENERAL	
Ayuntamiento de Burgos	203.775.200,00
ORGANISMOS AUTÓNOMOS	
Escuela Universitaria, no estatal, Relaciones Laborales de Burgos	823.372,00
Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Festejos	9.628.000,00
Gerencia Municipal de Fomento e Infraestructuras	1.634.300,00

4.2- Se aprueban los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades mercantiles cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Burgos.

SOCIEDADES MERCANTILES	
Sociedad para la promoción y desarrollo de la ciudad de Burgos S.A.	2.733.110,00
Sociedad Aguas de Burgos S.A.	20.377.000,00

4.3- Presupuesto de las restantes Entidades dependientes del Ayuntamiento de Burgos.

OTRAS ENTIDADES DEPENDIENTES	
Consorcio para la gestión de la Variante Ferroviaria de Burgos	6.222.515
Consorcio para la gestión del Polígono Industrial Villalonquéjar III y IV	4.360.000
Consorcio para la gestión del Aeropuerto de Burgos en liquidación	
Asociación Plan Estratégico Ciudad de Burgos	
Fundación Proyecta Burgos	

4.4- Estados de consolidación.

En aplicación de lo dispuesto del artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de presupuestos, el estado de consolidación del presupuesto del Ayuntamiento de Burgos, con los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sus sociedades mercantiles ascienda a **222.499.808,00 euros**, en su estado de gastos y la misma cantidad en su estado de ingresos.

Por otra parte, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley Orgánica 2/2012

de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el estado de consolidación de presupuesto del Ayuntamiento de Burgos, con los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos, sociedades mercantiles y demás entes integrantes del sector Administraciones Publicas, subsector Administración Local, de acuerdo con la delimitación del SEC 2010 asciende a **192.116.632,00 euros** en su estado de gastos no financieros, y **198.566.632,00 euros** en su estado de ingresos no financieros.

4.5- Distribución de los estados de consolidación del Presupuesto General.

ADMINISTRACIÓN GENERAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES MERCANTILES.

ESTADO DE GASTOS

Entidad \ Capítulo	Gastos No financieros Capítulo 1 a 7	Activos financieros Capítulo 8	Pasivos Financieros Capítulo 9	TOTAL
AYUNTAMIENTO	177.327.950,00	416.000,00	13.200.000,00	190.943.950,00
Organismos Autónomos	11.933.572,00	2.100,00	0,00	11.935.672,00
Sociedades Mercantiles	17.965.952,00	0,00	1.654.234,00	19.620.186,00
TOTAL GASTOS	207.227.474,00	418.100,00	14.854.234,00	222.499.808,00

ESTADO DE INGRESOS

Entidad \ Capítulo	Ingresos No financieros Capítulo 1 a 7	Activos financieros Capítulo 8	Pasivos Financieros Capítulo 9	TOTAL
AYUNTAMIENTO	193.119.276,00	416.000,00	6.750.000,00	200.285.276,00
Organismos Autónomos	988.922,00	2.100,00	0,00	991.022,00
Sociedades Mercantiles	21.223.510,00	0,00	0,00	21.223.510,00
TOTAL INGRESOS	215.331.708,00	418.100,00	6.750.000,00	222.499.808,00

SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. SUBSECTOR ADMINISTRACIÓN LOCAL

ESTADO DE GASTOS

Entidad \ Capítulo	Gastos No financieros Capítulo 1 a 7	Activos financieros Capítulo 8	Pasivos Fiancieros Capítulo 9	TOTAL
AYUNTAMIENTO	177.449.950,00	416.000,00	13.200.000,00	191.065.950,00
Organismos Autónomos	11.933.572,00	2.100,00	0,00	11.935.672,00
Sociedades Mercantiles	2.733.110,00	0,00	0,00	2.733.110,00

TOTAL GASTOS	192.116.632,00	418.100,00	13.200.000,00	205.734.732,00
---------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	-----------------------

**ESTADO DE
INGRESOS**

Entidad	Capítulo	Ingresos No financieros Capítulo 1 a 7	Activos financieros Capítulo 8	Pasivos Fiancieros Capítulo 9	TOTAL
AYUNTAMIENTO		196.609.200,00	416.000,00	6.750.000,00	203.775.200,00
Organismos Autónomos		988.922,00	2.100,00	0,00	991.022,00
Sociedades Mercantiles		968.510,00	0,00	0,00	968.510,00
TOTAL INGRESOS		198.566.632,00	418.100,00	6.750.000,00	205.734.732,00

Las presentes Bases de Ejecución se aplicarán al Ayuntamiento de Burgos y a los Organismos Autónomos dependientes del mismo, y a las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente al Ayuntamiento.

El Ejercicio Presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que se deriven, y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

BASE 2ª.- Título Habilitante y ámbito de aplicación.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165 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 (en adelante TRLRHL), y el Artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de desarrollo de la Ley anterior en materia presupuestaria (en adelante RD500), se establecen las Bases de Ejecución que han de regir el Presupuesto General para 2017 las cuales tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las Bases regirán también durante dicho periodo.

Estas Bases contienen la adaptación de las disposiciones de carácter general que regulan la materia presupuestaria a la organización y circunstancias de este Ayuntamiento, estableciendo las normas más oportunas para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin modificar en ningún caso lo legislado para la administración económica y constituyendo la norma a la que habrá de ajustarse la ejecución del Presupuesto del año 2017.

TITULO II. DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS

Capítulo 1.- De la Estructura Presupuestaria y nivel de vinculación jurídica

BASE 3^a.- Estructura presupuestaria

1.- Se ajustará a la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos consignados en los Estados de Gastos se presentan con el siguiente detalle:

- Clasificación por programas a nivel de grupos de programa.
- Clasificación económica a nivel de concepto o subconcepto.
- Clasificación orgánica a nivel de servicio.

Las previsiones del Estado de Ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. -Cinco dígitos- y Clasificación orgánica a nivel de servicio.

BASE 4^a.- Aplicación presupuestaria y crédito Presupuestario

1.- Aplicación Presupuestaria

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida por la conjunción de la clasificación orgánica, de programa y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

Contabilidad es la unidad encargada de establecer los códigos económicos de ingresos y gastos en las tablas de los sistemas informáticos presupuestarios y las eventuales variaciones que se produzcan en los mismos, sin perjuicio de lo establecido por las vinculaciones jurídicas.

2.- Crédito presupuestario

1.- Los créditos autorizados en este Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos y siendo nulas de pleno derecho las resoluciones o acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar. Serán responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquellos que las hubieran ocasionado. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en estas bases.

Al amparo de la Orden HAP/419/2014 se entenderán abiertas todas las aplicaciones

presupuestarias del estado de gastos de cada Presupuesto, aún cuando no figuren en los mismos, con consignación cero, previa autorización de la Intervención Municipal.

Los titulares de las unidades administrativas son los responsables de la gestión del gasto y de ofrecer información sobre dicha gestión.

BASE 5^a.- Niveles de vinculación jurídica.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior y de conformidad con los artículos 27, 28 y 29 del RD500, los niveles de vinculación jurídica de los créditos de este Presupuesto, son los siguientes:

Capítulo I.- Gastos de personal

b). Respecto de la clasificación económica, el capítulo (un dígito).

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios

a). Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto (un dígito)
b). Respecto de la clasificación económica, el artículo (dos dígitos), salvo en los Servicios Municipalizados y Organismos Autónomos, que será el capítulo.
c). Respecto de la clasificación orgánica, el número orgánico (dos dígitos)

Excepciones:

- a) Vinculación a nivel de aplicación presupuestaria:
 - 01.912.22601: Atenciones protocolarias y representativas.
 - 01.912.22602: Publicidad y propaganda.
- b) En el artículo 22 de la clasificación económica, el nivel de vinculación jurídica será a nivel de política de gasto (dos dígitos) en:
 - Orgánica 01. Área de gasto 1.
 - Orgánica 01. Área de gasto 9.
 - Orgánica 08. Área de gasto 3.

En el Instituto Municipal de Cultura el artículo 22, a nivel de tres dígitos.
- c) Para la política de gasto 13, orgánica 01, el nivel de vinculación jurídica será a nivel de grupo de programa (tres dígitos).

Capítulo III.- Gastos financieros

a). Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto (un dígito)
b). Respecto de la clasificación económica, el capítulo (un dígito)

Capítulo IV.- Transferencias corrientes

a). Respecto de la clasificación por programas, el grupo de programa (tres dígitos)
b). Respecto de la clasificación económica, el subconcepto (cinco dígitos)
c). Respecto de la clasificación orgánica, el número orgánico (dos dígitos)

Capítulo VI.- Inversiones reales

- a). Respecto de la clasificación por programas, el grupo de programa (tres dígitos)
- b). Respecto de la clasificación económica, el subconcepto económico (cinco dígitos)
- c). Respecto de la clasificación orgánica, el número orgánico (dos dígitos)

Capítulo VII.- Transferencias de capital

- a). Respecto de la clasificación por programas, el grupo de programas (tres dígitos)
- b). Respecto de la clasificación económica, el subconcepto (cinco dígitos)
- c). Respecto de la clasificación orgánica, el número orgánico (dos dígitos)

Capítulo VIII Activos financieros-Capítulo IX Pasivos financieros

- a). Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto (un dígito)
- b). Respecto de la clasificación económica, el capítulo (un dígito)

Esta vinculación se entiende y extiende sus efectos incluso si no existe crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la cual se pretende imputar el gasto.

Los proyectos de inversión podrán tener normas de vinculación específica.

Desde el punto de vista de la vinculación los proyectos de inversión podrán clasificarse en:

- a) Libres.- Cada aplicación presupuestaria del proyecto se rige por la norma de vinculación que le afecte de forma general.
- b) Vinculados cualitativamente.- Los importes de las aplicaciones asignados al proyecto serán restrictivos para cualquier otro gasto externo al proyecto, pero el proyecto podrá consumir créditos por encima de lo asignado, retrayéndolo de la bolsa de vinculación jurídica general a la que pertenece cada aplicación del proyecto.
- c) Vinculados cuantitativa y cualitativamente.- Los importes de las aplicaciones presupuestarias asignados al proyecto serán restrictivos para cualquier otro gasto externo al proyecto. En este caso no se podrán consumir créditos por encima de lo asignado al proyecto, sea cual sea la norma general de vinculación que afecte a las aplicaciones presupuestarias que lo integran.

Capítulo 2.- De las modificaciones presupuestarias y nuevos servicios

BASE 6^a- Nuevos servicios

1.- El Ayuntamiento Pleno, y el Alcalde-Presidente, previo cumplimiento de las disposiciones pertinentes y dentro de las esferas de sus respectivas competencias y de los créditos consignados en este Presupuesto, podrán acordar la modificación de los servicios existentes o la creación de otros nuevos (arts. 123 y 124 Ley 7/1985, de 2 de abril).

2.- Todo nuevo servicio o ampliación de uno ya existente, requerirá para su aprobación que se incole el preceptivo expediente que justifique su necesidad y oportunidad, integrado, como mínimo, por un estudio económico-financiero de costes e ingresos, informe favorable de la Intervención General, dictamen o propuesta de la Comisión de Hacienda.

3.- Serán nulas las resoluciones de cualquier Órgano Municipal que creen o amplíen servicios si, simultáneamente, no se acuerda la dotación del crédito correspondiente.

BASE 7ª.- Tipos de modificaciones presupuestarias

7.1- Las modificaciones de créditos están sujetos a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto en aplicación de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPySF).

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en las bases siguientes.

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación e informe de Intervención.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de la entidad son las siguientes:

- A) ampliaciones de crédito.
- B) créditos extraordinarios.
- C) suplementos de créditos.
- D) transferencias de crédito.
- E) generación de créditos por ingresos.
- F) incorporación de remanentes de crédito.
- G) bajas por anulación.

Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva. Las aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

7.2- Expedientes de gasto condicionados a una modificación presupuestaria.

Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de autorización del gasto (Fase A). A tal efecto, en la propuesta de autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

a).- Copia del expediente de modificación de crédito debidamente cumplimentado (aprobación inicial del expediente de modificación).

b).- La propuesta de resolución deberá expresar que la resolución del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, como una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

En ningún caso, podrán adoptarse acuerdos que impliquen compromisos con terceros (acuerdos de adjudicación, acuerdos de concesión de subvenciones, etc.), en tanto no haya entrado en vigor la modificación presupuestaria.

BASE 8^a.- Ampliaciones de créditos

Por su carácter finalista, se consideran créditos automáticamente ampliables, hasta el límite que en cada caso produzcan las correspondientes contrapartidas de ingresos, todos aquellos que deban hacerse efectivos mediante ingresos de naturaleza específica o que se refieran a operaciones de formalización y, en especial, los siguientes:

Artículo 83, Concepto 830, "Préstamos a corto plazo (anticipos al personal)", ampliable con base al Concepto 830 "Reintegro de préstamos concedidos fuera del Sector Público a corto plazo", hasta un límite del 2% del importe del Presupuesto.

Aplicación Presupuestaria 01.133.22724, "Ordenación y Regulación Aparcamientos Vehículos" con el concepto de ingreso 01.33000, "Tasa de estacionamiento de vehículos", una vez superadas las previsiones de ingresos de este concepto.

Aplicación Presupuestaria 01.155.61900, "Ejecución Subsidiaria" con el concepto de ingreso 01.38903, "Obras a cargo de particulares", una vez superadas las previsiones de ingresos de este concepto.

Aplicación presupuestaria 05.442.22103 "Infraestructura y Transportes. Combustibles y Carburantes" con el concepto 05.55004 "Venta de carburante", una vez superadas las previsiones de ingresos de este concepto.

En general, se declaran también ampliables todos los créditos respecto de cuyas finalidades se obtengan subvenciones, ayudas o compensaciones no previstas en el Presupuesto, o por el exceso sobre lo previsto, en sus Capítulos 3, 4 y 7, con destino a gastos corrientes o de inversión. Si procedieran de Organismo Oficial, la ampliación adquirirá eficacia al tener conocimiento escrito de la concesión.

El expediente de ampliación de crédito constará de una memoria explicativa, certificación acreditativa del ingreso efectivo de los recursos o reconocimiento en firme de los derechos afectados e informe de la Intervención. La competencia para aprobar estos expedientes corresponderá al Concejal de Hacienda o por el órgano correspondiente del Organismo Autónomo. Estas modificaciones serán inmediatamente ejecutivas.

BASE 9ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existe crédito o el existente es insuficiente y no ampliable al consignado presupuestariamente, a nivel de la vinculación jurídica correspondiente, se ordenará la incoación de los siguientes expedientes:

- De concesión de crédito extraordinario, si no existe crédito.
- De suplemento de crédito, si este es insuficiente y no ampliable.

Estas modificaciones se financiarán con uno o varios de los siguientes recursos:

- Remanente líquido de tesorería condicionado al cumplimiento del artículo 32 de la LOEPySF.
- Bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones de presupuesto vigente no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, previa acreditación por el OGTT.
- Excepcionalmente, se consideran recursos disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito, en las condiciones establecidas en el artículo 177. 5 del TRLRHL.

La tramitación de dichos expedientes requerirá lo siguiente:

-Incoación del expediente Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados, por orden del Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos, Gestión Tributaria, Patrimonio Municipal, Nuevas Tecnologías y Modernización Administrativa.

-Memoria justificativa de cada servicio/departamento de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

-Informe de Intervención, aprobación por la Junta de Gobierno Local y dictamen de la Comisión informativa de Hacienda.

-Aprobación inicial por el Pleno Municipal.

-Exposición al público del expediente por un plazo de 15 días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

-Aprobación definitiva por el Pleno Municipal del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se elevará a

definitivo, mediante resolución del Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre la modificación inicialmente aprobada una vez transcurrido el período de exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno de la Corporación.

-Publicación de la aprobación definitiva, resumida por capítulos, en el Boletín Oficial de la provincia.

Si la inexistencia o insuficiencia de créditos se produjera en los presupuestos de los Organismos Autónomos, se incoará por el Presidente de dichos Organismos, limitándose a proponer su aprobación y remitiéndose posteriormente a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo indicado en los apartados anteriores.

BASE 10ª.- Transferencia de crédito

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito, con las limitaciones del artículo 180 de TRLHL.

2.- La competencia para la aprobación del expediente corresponderá:

- I. Al Pleno del Ayuntamiento, cuando afecte a aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal; también corresponderá al Pleno las transferencias que afecten al Anexo de inversiones y a las subvenciones nominativas recogidas en el Anexo al Presupuesto.
- II. En los supuestos no contemplados en el párrafo anterior, la aprobación de las transferencias en el Presupuesto del Ayuntamiento será competencia del Concejal de Hacienda. En estos casos el expediente lo incoará el Concejal de Hacienda, indicando el detalle de la modificación a realizar, y se incorporará una memoria del servicio/departamento de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica y de qué aplicación presupuestaria se minora sin que se vea afectado el funcionamiento del Servicio; esta modificación será informada por intervención antes de adoptar la resolución. Estas modificaciones serán inmediatamente ejecutivas. En los Organismos Autónomos corresponderá a su Presidente.

3.- Se ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación presupuestaria que se prevé minorar.

4.- La tramitación de las transferencias que han de ser aprobadas por el Pleno será la prevista para las modificaciones presupuestarias de créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Las transferencias de crédito que no sean competencia del pleno no estarán sujetas a las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que hacen referencia los artículos. 169, 170 y 171 del TRLRHL, y 20, 22 y 23 del RD500

Base 11^a: Generación de créditos

Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos, en aplicaciones previamente existentes o de nueva creación, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento o con sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, hasta el límite de la aportación concedida.
- b) Enajenaciones de bienes.
- c) Reembolso de Préstamos.
- d) Los importes procedentes de los reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria presupuestaria.

Para proceder a la generación de créditos será requisito indispensable:

- En los supuestos establecidos en los apartados a y b, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- En los supuestos establecidos en los apartados c y d, la efectiva recaudación de los derechos de cobro que excedan de la previsión presupuestaria, o la efectividad del cobro del reintegro.

Tramitación:

- Se iniciará el expediente por la unidad administrativa responsable de la prestación del servicio para el que se apercibido una aportación, y en su defecto, por el servicio de contabilidad, incorporando:

- Acreditación de que se cumplen los requisitos que establece el artículo 44 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en particular, acreditación de la existencia del ingreso o del compromiso firme de aportación. Si la generación de crédito afecta al capítulo I del presupuesto, remuneraciones de personal, informe del Servicio de Personal.

- Informe de la Intervención General que verifique la correlación temporal y financiera entre el ingreso y el crédito generado, así como a las aplicaciones de gastos y conceptos de ingresos que resultan afectados por la modificación.

- Aprobación del expediente por el Sr. Concejal de Hacienda, o por el Sr. Presidente del Organismo Autónomo en esta clase de Instituciones.

Base 12^a: Bajas por anulación

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria del presupuesto.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- A) la financiación de remanentes de tesorería negativos.
- B) la financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- C) la ejecución de otros acuerdos del pleno de la entidad local.

En el expediente se acreditará mediante moción razonada del Sr. Concejal y el Jefe del Servicio, Unidad o Gerente que la propuesta no produce detrimento del Servicio. Las propuestas de baja acreditarán que no existen gastos en la cuenta de acreedores pendientes de aplicación o que su importe es insignificante.

Previo informe de la Intervención General y posterior dictamen de la Comisión de Hacienda la aprobación del expediente corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

BASE 13^a.- Incorporación de remanentes de crédito

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de gastos dispuestos no devueltos en obligaciones reconocidas, los saldos de los gastos autorizados y no dispuestos, y los saldos de créditos existentes en la liquidación del presupuesto.

La incorporación de remanentes consiste en trasladar al ejercicio siguiente créditos que cumplen ciertos requisitos en orden a la calificación del remanente, y en tanto existan recursos financieros suficientes para ello.

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

a) Remanentes de crédito no incorporables. En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados total o parcialmente con recursos afectados.

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los estados de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

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

- Créditos que amparen disposiciones de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2. b) del RD500.

- Créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria. Los que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, se haga imposible su realización o tengan carácter de no disponible.

3.- La incorporación de los remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros y las limitaciones impuestas por la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

- a) El remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto.

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

- a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- b) En su defecto, los recursos mencionados en el supuesto anterior.

4.- El expediente de incorporación de remanentes se incoará por el Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria con expresión de los siguientes conceptos:

- Aplicación presupuestaria del ejercicio del que se va a incorporar y la que corresponde del ejercicio en el que se va a producir la incorporación.
- Fase de gasto en que se encuentra el crédito.
- Fuente de financiación.

La aprobación de expediente de incorporación de remanente corresponderá al Sr. Alcalde o al Presidente en el caso de los Organismos Autónomos, previo informe de la Intervención General.

Estas modificaciones serán inmediatamente ejecutivas.

5.- La aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior precederá a cualquier incorporación de remanentes. En la Liquidación del ejercicio anterior se pondrán de manifiesto los saldos de los remanentes de crédito. Excepcionalmente determinados créditos a que se refiere el artículo 182.3 TRLRHL, podrán ser incorporados con carácter previo a la liquidación y cierre de contabilidad por razones de urgencia y de interés general.

Capítulo 3. De las Operaciones de crédito

BASE 14.- Operaciones de crédito a corto y largo plazo.

1.- En los términos previstos en los artículos 48 y siguientes del TRLRHL, el Ayuntamiento de Burgos, sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

En el Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos para el ejercicio 2017 si se prevé concertar una operación de crédito a largo plazo por importe de 6.750.000,00€ y un arrendamiento financiero por importe de 1.200.000,00€.

2.- Se podrán contratar operaciones de crédito a corto plazo, que no excedan de un año, conforme se determina en los artículos 51 y 52 del TRLRHL, para atender a necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del Presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del Ejercicio anterior a este último (artículo 51 del TRLRHL).

Las operaciones a corto plazo concertadas para cubrir situaciones transitorias de financiación reguladas en el artículo 51 del TRLRHL deberán quedar canceladas a 31 de diciembre de cada año.

3.- A estos efectos tendrán la consideración de operaciones de crédito a corto plazo, entre otras las siguientes:

a) Los anticipos que se perciban de entidades financieras, con o sin intermediación de los órganos de gestión recaudatoria, a cuenta de los productos recaudatorios de los impuestos devengados en cada ejercicio económico liquidados a través de un padrón o matrícula.

b) Los préstamos y créditos concedidos por entidades financieras para cubrir desfases transitorios de Tesorería.

c) Las emisiones de deuda por plazo no superior a un año.

4.- Podrán ser concertadas las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de sus recursos de carácter ordinario previstos en dicho Presupuesto, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. La concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderán, igualmente, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.)

5.- El Pleno de la Corporación adoptará los acuerdos sobre concertación de operaciones de crédito cuando se superen los límites a que se hace referencia en el apartado anterior (artículo 52 TRLRHL).

6.- El Pleno de la Corporación, igualmente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo integran, aprobará las operaciones financieras o de crédito y concesiones de quita o espera, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 177-5 del TRLRHL, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Artículo 47.2. I) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

7.- Excepcionalmente y por acuerdos adoptados con el quórum establecido por el artículo 47 de la Ley 7/85, de 2 de abril, según prevé el artículo 177-5 del TRLRHL, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente serán declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto Municipal.
- b) Que la carga financiera total del Ayuntamiento, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
- c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

8.- Ámbito de concertación.- Los contratos relativos a cualquier clase de operaciones financieras en los que intervenga el Ayuntamiento, formalizados para financiar las necesidades de este Presupuesto, quedan excluidos del ámbito del Derecho Administrativo, como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 4.1.1) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector

Público.

9.- Informe de la Intervención General.- La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse previo informe de la Intervención General del Ayuntamiento, en el que se analizará, especialmente, la capacidad municipal para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven (artículo 52-2 del TRLRHL).

Capítulo 4.- Ejecución de los gastos

BASE 15^a.- Fases de la ejecución de gastos

1.- La gestión de los gastos de la Entidad Local y de todos los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento se hará de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL y en el RD500/1990.

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 en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias del Pleno, de la Alcaldía y de la Junta de Gobierno Local, respectivamente, a favor de otros órganos. (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de julio de 2015 y Decreto de Alcaldía de 16 de junio de 2015 nº 5770/15).

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

3.- Las competencias en materia de aprobación, modificación, ejecución y liquidación del Presupuesto de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando además de lo indicado en el apartado anterior y en la Base decimotercera, lo establecido en sus Estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

4.- El registro contable de todas estas operaciones se efectuará de conformidad con lo previsto en la Orden EHAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

BASE 16^a.- Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación

1.- Todo acto de reconocimiento de obligación 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:

- a) Las nóminas.

- b) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener como mínimo, el recogido en 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:
- a. Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.
 - b. Identificación del contratista, señalando el nombre y apellidos o denominación social, el NIF o CIF y el domicilio completo del expedidor.
 - c. Número, y en su caso, serie.
 - d. Lugar y fecha de emisión
 - e. Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio al que vaya destinado, precio total, tipo tributario y cuota.
 - f. Centro gestor que efectuó el encargo.
 - g. Conformidad, mediante firma, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que la suscribe, que acredite la recepción y realización de la prestación según las condiciones señaladas en el expediente de contratación. En todo caso, cuando exista en el Servicio u Oficina el puesto de Gerente o similar, las facturas incorporarán su firma.

La conformidad de la factura o certificación por la Jefatura de la Unidad Tramitadora, supondrá la aceptación de la obra, servicio o suministro de acuerdo con las condiciones contractuales, y la exactitud de la documentación acreditativa, permitiendo que se trámite el reconocimiento de la obligación.

- h. Período a que corresponda.
 - i. Número del expediente administrativo al que corresponda.
 - j. Cualesquiera otros requisitos exigidos por la normativa tributaria.
- c) Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por la dirección de obra y supervisada por los servicios técnicos correspondientes, en su caso, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. El contenido mínimo de tales certificaciones, a cuenta o certificación final, será el siguiente.
- a. Obra o servicio de que se trate.
 - b. Acuerdo de aprobación.
 - c. Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
 - d. Periodo a que corresponda, con indicación del número de certificación y plazo de ejecución de la obra.
 - e. Aplicación presupuestaria.
 - f. Fecha y firma de los responsables de los servicios técnicos correspondientes con indicación expresa de su identidad y cargo.

- g. Cualesquiera otros contenidos exigidos por la normativa aplicable, en su caso
- d) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

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

- a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:
 - a. Acreditación de prestación de garantía.
 - b. Acreditación de formalización de contrato.
 - c. Aplicación presupuestaria y número de operación contable correspondiente.
 - d. Informe jurídico, en su caso.
- b) En los gastos contractuales, para la tramitación de los sucesivos documentos de reconocimiento de la obligación, cuando proceda, se exigirá:
 - a. Copia del Contrato.
 - b. Número del expediente administrativo.
 - c. Aplicación presupuestaria y número de operación contable correspondiente.
 - d. Conformidad del servicio o unidad gestora.
- c) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.

3.- El cómputo de los plazos de pago se realiza de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de la creación de empleo.

4- De las Transferencias, aportaciones y cuotas a Organismos y Entes Participados.

4.1- Las aportaciones incondicionadas a los Organismos Autónomos y Sociedades Municipales se harán efectivas por las cantidades previstas por los créditos iniciales en el presupuesto, o en las modificaciones del mismo que puedan producir; se tramitarán a solicitud del Presidente, como documento ADO, por el importe de los créditos autorizados para esta finalidad y su pago se hará efectivo con la periodicidad que marque el Sr. Concejal de Hacienda, en función de las disponibilidades de la Tesorería Municipal.

Las aportaciones a los Organismos Autónomos y Sociedades Municipales que estén vinculadas a encomiendas de gestión o que se motiven en cualquier otro tipo de contraprestación se harán efectivas a solicitud de su Presidente en función de lo establecido en el acuerdo que apruebe el encargo que las origine.

4.2- Son entes participados aquellos en los que el Ayuntamiento de Burgos ostenta representación en sus órganos de gobierno, dirección o administración, y que reciban recursos económicos para su funcionamiento que provengan del presupuesto municipal.

La tramitación de los expedientes que impliquen el reconocimiento y abono de

transferencias, aportaciones y cuotas a Organismos y Entes participados deberán incoarse por los centros gestores responsables y dependientes de los mismos, **y se acompañará informe de los servicios técnicos y jurídicos correspondientes, y a continuación se formulará la propuesta de resolución**, incorporando al expediente la documentación justificativa necesaria para que se proceda al reconocimiento y pago de la obligación (memoria de actuación justificativa), remitiendo el expediente a la Intervención para su control. El órgano competente para la autorización y disposición de los gastos será la Junta de Gobierno Local.

BASE 17^a.- Acumulación de fases

Considerando el artículo 184-2 del TRLRHL, desarrollado mediante RD500, los supuestos de acumulación en un solo acto administrativo de las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, a que se refiere la Base 10^a anterior, serán los siguientes:

- a). Cuotas a la Seguridad Social, MUFACE, correspondientes a contratos debidamente autorizados, prestaciones a cargo de la entidad de carácter obligatorio y demás gastos sociales derivados de actos administrativos autorizados
- b). Aportaciones presupuestarias a los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento y a las Sociedades con participación mayoritaria municipal.
- c). Gastos urgentes que, haciendo uso de sus competencias legales, pueda ordenar el Alcalde-Presidente.
- d). Liquidaciones por servicios prestados por los Boletines Oficiales del Estado, de la Junta de Castilla y León, de la Provincia y por el de las Comunidades Europeas.
- e). Intereses y amortizaciones de préstamos y Deuda emitida.
- f). Primas de Seguros de contratos autorizados.
- g). Gastos de comunidades de las que forme parte el Ayuntamiento, como propietario o como inquilino.
- h). Dietas y gastos de viaje a miembros electivos de la Corporación y a funcionarios.
 - i). Suministros periódicos: Agua, electricidad, teléfono, combustible, etc., que, dependiendo del nivel de consumo, solamente se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.
 - j). Gastos jurídicos, contenciosos, notariales y registrales.
 - k). Pagos "a justificar", conforme a lo previsto en el artículo 190 del TRLRHL y en los artículos 69 a 76 del RD500, que lo desarrollan, y la Sección 3^a, Capítulo II, Título II de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local de 23 de noviembre de 2004, con las formalidades previstas legalmente, cuando deban de satisfacerse por la ejecución de servicios cuyos comprobantes no puedan obtenerse al tiempo de hacer los pagos, circunstancia que apreciarán en cada caso el Órgano competente y el Interventor y siempre que no superen el límite del 0,003 por 100 del Presupuesto.
 - l). Intereses de demora.
 - m). Tributos, liquidaciones tributarias y actas de inspección.

- n). Gastos derivados de resoluciones judiciales.
- ñ). Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- o). Intereses y amortizaciones de préstamos y de deuda pública local.
- p). Los de carácter periódico y demás de trato sucesivo, si está previamente autorizado el periodo inicial, cuya cuantía cierta se desconozca al inicio del ejercicio presupuestario.
- q). Liquidaciones de contratos de obras.
- r). Cualesquiera otros de naturaleza análoga.

BASE 18^a.- Competencias

Dentro del importe de los créditos presupuestados, la competencia para la materialización de cada una de las fases previstas en las Bases anteriores, sin perjuicio de las delegaciones a que se refiere la letra B) de esta misma Base, o cualesquiera otras que pudieran producirse, corresponderá a los Órganos que se mencionan en los números 1, 2 y 3 de la letra A) inmediata, previo cumplimiento de las tres imposiciones legales siguientes:

- a). Como requisito previo a la autorización de cualquier gasto habrá de cumplirse, inexcusablemente, con lo previsto en el artículo 173-5 del TRLRHL que establece: “no podrán 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 haya lugar”.
- b). Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por los apartados a) y b) del artículo 173-6, del mismo texto legal enunciado en el párrafo anterior, en el que se refiere que conforme a lo expresado en el artículo 173-5 del TRLRHL, la disponibilidad de los créditos presupuestarios queda condicionada, en todo caso, 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 efecto de su nivelación y hasta el importe previsto de los Estados de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma a que se refiere la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar, quedando igualmente condicionada dicha disponibilidad de los créditos presupuestarios a la obtención de las autorizaciones a que se refiere el artículo 53 del mismo texto legal.
- c). Teniendo en cuenta que este Presupuesto General recoge los créditos o préstamos destinados a financiar los Capítulos VI y VII que conforman las inversiones, el crédito en gastos no es disponible mientras no exista financiación, ya que el propio Presupuesto lo establece como requisito indispensable para obtener el equilibrio financiero.

A).- Autorización-disposición-reconocimiento del gasto.

1.- Al Alcalde-Presidente.

a) Corresponde al Alcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de gastos legalmente adquiridos.

b) Asimismo, corresponde al Alcalde la adopción de medidas en el ejercicio de las competencias que atribuyen los apartados l) (ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, y, en caso de urgencia, en materia de las competencias del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación) y h) (medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno), del artículo 124.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2.- Al Pleno.

2.1. Los que se refieran a gastos en los que la Ley le atribuye expresamente la competencia, siempre que los asuntos de que deriven no hayan sido delegados a otro órgano.

2.2. Los que se refieran a atribuciones que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.3. Los que se refieran a operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera, a que se refiere el artículo 60.2 del RD 500/90.

3.- A los Presidentes y Consejos de Administración de los Organismos Autónomos y de los Servicios Municipalizados dependientes del Ayuntamiento.

Los de carácter ordinario incluidos en el Presupuesto propio del Organismo Autónomo o de los Servicios Municipalizados, de conformidad con lo previsto en los Estatutos de los mismos, o aquellos que les fueren expresamente delegados por el Alcalde-Presidente.

4.- A la Junta de Gobierno Local.

4.1. La autorización de gasto de los contratos incluidos en el ámbito de aplicación del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, incluidos los de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de porcentajes de gastos plurianuales por delegación del Pleno, cuando su cuantía exceda los límites del contrato menor establecido en el artículo 138.3 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4.2. La autorización, cualquiera que fuese su cuantía, de los gastos consensuados en el presupuesto para transferencias corrientes y de capital, a Sociedades, Asociaciones, Consorcios y Fundaciones dependientes del Ayuntamiento de Burgos.

4.3. Aquellos gastos en materia de su competencia dada por el artículo 127 del la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio del acuerdo de delegación adoptado el 9 de julio de 2015.

5.- Disposición de gastos.

Los gastos previamente aprobados por los órganos a que se hace referencia en los apartados anteriores, corresponden su disposición:

5.1. A la Junta de Gobierno Local, los gastos previamente autorizados por el Pleno del Ayuntamiento y aquellos gastos cuya autorización sea competente la Junta de Gobierno Local.

5.2. Al Alcalde-Presidente, la disposición de todos aquellos gastos cuya autorización le corresponda, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran establecerse al respecto.

B).- Delegación de competencias

1.1.- En materia de delegación de competencias habrá de estar a lo dispuesto en los Decretos y Acuerdos de delegación del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, respectivamente, en especial el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 9 de julio de 2015 y 18 de junio de 2015 y el decreto de Alcaldía nº 5770/2015 de 16 de junio.

1.2. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Sin perjuicio de lo previsto en los números anteriores y en los términos a que se refiere el artículo 185 del TRLRHL y el 60-3 del RD500, por el que se desarrolla en materia presupuestaria el Capítulo I del Título Sexto de la norma citada en primer lugar, cuando se trate del reconocimiento extrajudicial de créditos, queda delegada o desconcentrada la facultad para su aprobación en la Junta de Gobierno Local, salvo en aquellos supuestos en los que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera, en cuyo caso la competencia será del Pleno de la Corporación

1.3 Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de trato sucesivo y periódicos.

1.4. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) La realización material del pago de la obligación reconocida según el párrafo anterior, requerirá, en todo caso, de la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

1.5. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el Concejal Delegado correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido o no se ha podido cumplir el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.
- Fecha o período de realización.
- Importe de la prestación realizada.
- Informe de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

c) Informe de la Intervención General.

d) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

BASE 19^a.- Documentación que deben contener los expedientes en el momento de su fiscalización y normas específicas.

1.- Con carácter general, los expedientes habrán de incorporar la documentación que permita la comprobación de los extremos señalados en el artículo 219.2 del TRLRHL, así como los que se indican en estas Bases de Ejecución del Presupuesto. En concreto, los expedientes que promuevan la contratación deberán contener:

- Informe del Servicio Gestor de necesidad e idoneidad del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del TRLCSP.
- Informe justificativo en el que se refleje la elección del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato. (Artículo 109.4 del TRLCSP).
- La necesidad de incluir en el expediente la determinación de los cálculos u operaciones que se han realizado para la fijación del precio de licitación, artículos 87 y 88 del TRLCSP. Fraccionamiento, en su caso, del contrato en lotes. (Artículo 86.3 del TRLCSP).
- Duración del contrato (Artículo 23 del TRLCSP).
- Certificado de existencia de crédito, y para los gastos imputables al Capítulo 6, proyecto de gasto.

2.- Además, los expedientes que promuevan la contratación deberán contener las siguientes especificaciones atendiendo al tipo de contrato:

2.1- **Contratos de obras**, según definición de los art. 6 y 122 del TRLCSP cuyo importe, excluido el IVA, excede de 50.000,00€, y se aportará:

- Declaración de urgencia, en su caso, hecha por el órgano de contratación y debidamente motivada.

- Proyecto con planos y memoria, en soporte de papel/formato PDF, a los efectos de su difusión. Si su redacción no fuera realizada por los técnicos municipales, el proyecto deberá ser informada favorablemente por el servicio competente, especificándose los honorarios de redacción y, en su caso, de dirección, si el Ayuntamiento decidiera asignar ésta al técnico redactor.

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, informado por la Asesoría Jurídica o Técnico Jurídico equivalente, incluyendo informe de las cláusulas específicas definitorias del contrato.

- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en soporte de papel/formato PDF, a las que ha de sujetarse el contrato. El pliego de prescripciones técnicas y anexos al mismo, deberá remitirse, a la sección de contratación, por correo electrónico.

- Un presupuesto expresado en euros, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y los descompuestos, estados de mediciones y los detalles

precisos para su valoración. Incluyendo en los mismos los impuestos y tasas. Para las inversiones que necesiten obras de urbanización anexas, se desglosará el importe de éstas. Se indicará como concepto independiente el importe de IVA que daba 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.

- Plazo de ejecución del proyecto y programa indicativo de desarrollo de los trabajos o plan de obra.

- Informe de Supervisión del Proyecto por el Jefe del Servicio/Sección, en el caso de obras de importe superior a 350.000,00€, excluido el IVA, o se trate de proyectos que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- Estudio de Seguridad y Salud o informe del Técnico redactor del proyecto, en el que se señale el cumplimiento de lo dispuesto en el RD 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras, o disposiciones aplicables en caso de modificación legal

- Acta de Replanteo, o las referencias en que se fundamentará el replanteo de la obra.

- Los expedientes que comporten compromisos económicos para ejercicios posteriores, ya se traten de compromisos plurianuales o de tramitación anticipada, deberán ajustarse a las exigencias que establece la normativa presupuestaria al efecto.

- Variaciones en la ejecución de proyectos: aquellas variaciones que, durante la correcta ejecución de la obra, se produzcan únicamente por alteración en el número de unidades ejecutadas sobre las previstas en el proyecto, y no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato, deberán ser recogidas y abonadas en las certificaciones mensuales, conforme al art 160 del RGLCAP, efectuando propuesta de mayor gasto, o con cargo al crédito adicional del 10%, a la que alude el art 47.2 de la LGP para el caso de contratos plurianuales en la certificación final de las obras ejecutadas.

Si durante el periodo de ejecución de las obras hubiera necesidad de introducir en el proyecto modificaciones de otra naturaleza o que excedan del 10% previsto en el párrafo anterior, habrán de ser recogidas en el proyecto modificado correspondiente, a propuesta de los Servicios técnicos en la que se describan y valoren las modificaciones, así como la justificación de las razones de interés publico y las causas previstas o no previstas que las motivan.

Porcentaje que suponen respecto al precio de adjudicación, I.V.A. excluido. En el supuesto que se hayan practicado modificaciones contractuales anteriores se incluirá referencia a las mismas con indicación de su porcentaje de variación.

Documento en el que conste la conformidad del contratista a la modificación

propuesta e informe del Servicio jurídico correspondiente.

Las modificaciones de obra que no estén autorizadas por la Administración, originará responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los funcionarios encargados de dirección, inspección o vigilancia de las obras.

En el caso de emergencia, el director podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que considere imprescindibles para garantizar o salvaguardar la permanencia de las partes de obra ya ejecutadas, o para evitar daños inmediatos a terceros. Estas circunstancias deberán acreditarse en informe adjunto a las certificaciones correspondientes.

- La competencia para la Aprobación de los Proyectos de Obras corresponderá a la Junta de Gobierno Local, u órgano en el que la misma haya delegado.

2.2- Contratos de suministros. Se estará a lo establecido en el TRLCSP (art. 9 en cuanto a su definición) y en todo a lo que no se oponga a la misma en el RGLCAP. En particular se aportará:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, informado por la Asesoría Jurídica o Técnico Jurídico equivalente, incluyendo informe de las cláusulas específicas definitorias del contrato.

- Pliego de Condiciones Técnicas a las que ha de ajustarse el contrato, definiendo de forma expresa el plazo de entrega del suministro del que se trate.

- Precio del suministro, expresado en euros, y precio de las unidades en el que aquél se descompone, suscrito por el Jefe de Servicio/Sección. Se indicará como concepto independiente el importe del IVA que deba soportar la Administración, especificando el tipo aplicado.

2.3- Contratos de servicios. Se estará a lo establecido en el TRLCSP (art. 10 y Anexo II en cuanto a su definición) y en todo a lo que no se oponga a la misma en el RGLCAP.

- Sistema de determinación del precio de estos contratos según lo expresado en el art 302 del TRLCSP.

- Precio del servicio expresado en euros, suscrito por el Jefe de Servicio/Sección. Indicando como concepto independiente el importe del IVA que deba soportar la Administración especificando el tipo aplicado.

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, informado por la Asesoría Jurídica o Técnico Jurídico equivalente, incluyendo informe de las cláusulas específicas definitorias del contrato.

- Pliego de Prescripciones Técnicas a las que ha de ajustarse el contrato, incluyendo el plazo de ejecución de los trabajos correspondientes.

- Los expedientes que comporten compromisos económicos para ejercicios posteriores, ya se traten de compromisos plurianuales o de tramitación anticipada, deberán

ajustarse a las exigencias que establece la normativa presupuestaria al efecto.

2.4- Contratos Menores. Se consideran contratos menores los contratos de importe, excluido el IVA, inferior a 50.000,00 €, cuando se trate de obras, o a 18.000,00€ cuando se trate de otros contratos y tengan una duración no superior a 1 año, sin posibilidad de prórroga alguna.

Contratos menores cuyo importe sea superior a 9.000,00 €, se ha acordado exigir un mayor esfuerzo de motivación y mayores garantías de publicidad y concurrencia y así:

- El informe de necesidad de un bien o servicio que no se puede satisfacer con los recursos propios, a emitir por la Unidad Gestora / Tramitadora.

- Acreditar que lo que cuesta satisfacer dicha necesidad es el precio general de mercado.

La Unidad Gestora / Tramitadora reflejará que la propuesta de gastos se puede satisfacer a través del procedimiento de adjudicación del contrato menor (es decir, que el valor estimado del contrato, IVA excluido, no supera los límites legalmente previstos. Que no se ha fraccionado el objeto del contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda; y que no tenga una duración superior a 1 año).

- La Unidad Gestora / Tramitadora deberá solicitar al menos 3 ofertas, sin perjuicio de su publicación “perfil del contratante” con la finalidad de que todos aquellos empresarios, principalmente autónomos, que están en condiciones de ejecutar la prestación, puedan presentar su proposición al órgano de contratación.

- La solicitud de las ofertas ha de llevarse a cabo siempre por procedimientos que dejen traza de auditoría: bien por correo oficial, bien por vía telemática, a través de email oficial de la Unidad Gestora. Las proposiciones de los empresarios deberán seguir el mismo camino en vía de regreso, es decir, por escrito a través del Registro de Entrada o por vía telemática.

- Se designará un “Responsable del contrato”, persona física que ha de velar por la correcta ejecución del contrato, en tiempo y forma, de certificar la ejecución de la prestación por el contratista en los términos pactados en la ejecución, y una vez ejecutado el contrato, en tiempo y forma, de estar todo correcto, ha de proponer el reconocimiento de la obligación y su pago.

- El órgano que contrata es el órgano competente para adjudicar el contrato y aprobar el gasto.

- Se deberá incorporar el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya.

BASE 20º. -Documentos y relaciones contables.

1.- La realización de operaciones relativas a modificaciones de crédito, cambio en la situación de las mismas y de ejecución del Presupuesto, cuando afecten a un número variable de aplicaciones presupuestarias, se podrá soportar, además del documento principal, en el correspondiente documento Anexo o “Multiaplicación”, que deberá contener, como mínimo, la agrupación contable y la relación de las aplicaciones presupuestarias a las que afecte, con expresión de año, clasificación orgánica, funcional y económica, importe de cada aplicación, importe total de la operación y toma de razón.

2.- Las relaciones contables deberán efectuarse en el mismo orden cronológico en que fueron aprobadas las cuentas o se contrajo la correspondiente obligación de gasto.

BASE 21^a.- Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

1.- La tramitación anticipada de expedientes de gasto, estará sujeta a lo dispuesto en la legislación en materia de contratación aplicable a las Entidades Locales y en concreto por la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y por lo dispuesto en la Sección 5^a de la tramitación anticipada de expedientes de gasto, del Capítulo II de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de Febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de Operativa contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.

2.- La tramitación anticipada de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.

3.- A tal efecto, la documentación del expediente que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

- a. En el Pliego de Cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
- b. El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Intervención General en el que se hará constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos.
- c. Excepcionalmente, si no se dieran las circunstancias necesarias que permitieran emitir el informe anterior, la propuesta de acuerdo se completará con el compromiso municipal de incluir el gasto en el Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos para el correspondiente ejercicio, formulado por el

Concejal Responsable del Área junto con el Visto Bueno del Sr. Alcalde u órgano en quien delegue.

4.- En base al Artículo **110.2 TRLCSP**, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

5.- Al comienzo de cada ejercicio, o a la entrada en vigor del correspondiente Presupuesto, las unidades gestoras de los correspondientes programas presupuestarios a los que haya de imputar el gasto, deberán solicitar el correspondiente informe contable de la Intervención General, a cuyo efecto se remitirá el expediente completo.

6.- Si no existiese crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el apartado 3 a), de esta Base, se comunicará dicha circunstancia a la Unidad Gestora.

7.- En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones, la convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Burgos.
- b. Exista crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Burgos que haya sido sometido a la aprobación del Pleno Municipal correspondiente al ejercicio siguiente, en los cuales se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado en el Presupuesto General del Ayuntamiento fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe emitido por la Intervención General en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el apartado 3 de esta base.

Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

8.- La tramitación anticipada de expedientes no exime de acto alguno de fiscalización.

BASE 22^a. Subvenciones

1.- Se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Burgos y sus Organismos Autónomos, a favor de las personas públicas o privadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El otorgamiento de una subvención debe cumplir los requisitos siguientes:

- a).- La competencia del Órgano Administrativo concedente.
- b).- La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c).- La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d).- La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las Leyes.
- e).- La aprobación del gasto por el Órgano competente para ello.

3.- Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamente la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

No podrán la condición de beneficiario o entidad colaboradora, las personas o entidades en quienes concurran algunas de las circunstancias referidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.

4.- Los convenios de colaboración que formalice el Ayuntamiento de Burgos o sus Organismos Autónomos en el que se regulen las condiciones y obligaciones asumidas por las entidades colaboradoras, se ajustarán a las prescripciones recogidas en los artículos 12 a 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. No obstante podrá concederse de forma nominativa las

que se ajusten a lo previsto en el artículo 22.2 y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de conformidad con el Anexo referente a SUBVENCIONES NOMINATIVAS PRESUPUESTO 2014.

Los expedientes administrativos que se tramiten por las unidades administrativas gestoras de cada una de las líneas de subvención, contendrán:

- Borrador de la Convocatoria
- Informe jurídico
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Fiscalización de la Intervención General.
- Resolución de concesión de la subvención.
- Cuenta justificativa de realización de la actividad o proyecto.
- Informe técnico
- Informe de control financiero.
- Aprobación de la justificación

La autorización y disposición de los gastos imputables a la partida 01.912.48902, corresponderá al Alcalde, y la gestión administrativa de los correspondientes expedientes a la Unidad Administrativa de Protocolo, Relaciones Institucionales y Participación Ciudadana.

6. El procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones concedidas se ajustará a las prescripciones previstas en el Capítulo IV del Título I de la citada norma, así como en el Título II, Capítulo II, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el presente ejercicio se llevará a cabo la creación de la Base de Datos Municipal de Subvenciones, que dependerá de la Intervención General, debiendo las distintas áreas gestoras de subvenciones municipales remitir la información necesaria en el soporte que a tal fin se determine, para garantizar la remisión de los datos a la Administración General del Estado.

Para las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos superiores a 3.000 €, con el fin de garantizar el interés público de la finalidad que se persigue y en atención a los beneficiarios de las mismas, se establece con carácter general un anticipo del 70 % de su importe, salvo en aquellas líneas que por razones sociales y humanitarias quede acreditada la necesidad de establecer un porcentaje diferente. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en este párrafo, por los Consejos de los distintos Organismos Autónomos, Servicios Municipalizados y otros órganos de gestión descentralizada, se aprobará, previa ponderación de las razones sociales y humanitarias que lo justifiquen, una relación de aquellas subvenciones que acogiéndose a la excepción reflejada en este párrafo requieran un

porcentaje de anticipo distinto.

A falta de previsión de las bases reguladoras la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

En todo caso, la justificación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento se ajustará a las Circulares emitidas por la Intervención General.

En las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Burgos por importe igual o superior a 18.000 euros, la justificación presentada por el beneficiario se remitirá a la Intervención General acompañada del Informe del técnico/s del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acuerdo de concesión. Esta justificación será revisada por la Intervención General, emitiendo el correspondiente Informe, devolviéndose toda la documentación a la sección competente; si el Informe de Intervención contuviera reparos, se deben subsanar y remitir de nuevo la documentación para nuevo informe. Con el Informe favorable de Intervención General se adoptará acuerdo del órgano competente, aprobando la justificación.

En las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Burgos por importe inferior a 18.000 euros, la justificación presentada por el beneficiario (Memoria, Cuenta Justificativa de Gastos y Pagos y demás documentación exigida en la Convocatoria/Convenio), deberá de realizarse el informe técnico, en los términos establecidos en el punto anterior. Con el Informe de la Sección se adoptará acuerdo del órgano competente, aprobando la justificación. Una vez aprobada la justificación se remitirá a la Intervención General, para la toma de razón en contabilidad de la justificación, sin perjuicio del control financiero efectuado a posteriori por la propia Intervención.

En el Instituto Municipal de Cultura, la justificación de las subvenciones estará sujeta a lo establecido en las respectivas bases reguladoras de concesión de subvenciones (en el caso de líneas de subvenciones o subvenciones no nominativas) ó en el acuerdo adoptado al efecto o Convenio debidamente formalizado (en el caso de subvenciones nominativas), sin perjuicio del control financiero que pueda efectuar a posteriori la Intervención General.

Las entidades, a las que la legislación específica les señale la obligación de llevar contabilidad, que perciban cualquier tipo de ayuda o subvención por parte del Ayuntamiento de Burgos por importe superior a 60.000,00€, deberán presentar como cuenta justificativa los estados contables, según se disponga en la normativa reguladora. Si el importe concedido fuera inferior a 60.000,00€, la justificación que se presente seguirá lo señalado anteriormente.

Los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad de los programas, actividades, inversiones o actuaciones que sean subvencionadas por el Ayuntamiento de Burgos o cualquiera de sus Organismos Autónomos.

7.- El procedimiento de reintegro de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Burgos y sus Organismos Autónomos se ajustará en todo caso al Capítulo I y II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.- Deberá publicarse por cada Sección en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos los acuerdos de concesión de subvención, con una periodicidad trimestral, cuando el importe concedido individualmente sea superior a 3.000 €, con indicación del beneficiario, salvo en el supuesto de subvenciones que tengan asignación nominativa en los presupuestos o cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en la normativa reguladora.

9.- Lo dispuesto en esta Base de Ejecución lo es sin perjuicio de la Ordenanza General de Subvenciones que, en su caso, se apruebe por el Pleno del Ayuntamiento.

BASE 23^a Gestión Electrónica de la Contratación Pública.

La Junta de Gobierno Local impulsará la tramitación electrónica de los Contratos Públicos mediante la aplicación informática implementada en el Ayuntamiento mediante la utilización de la firma electrónica del empleado público, todo ello en aras del cumplimiento de los derechos contenidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

BASE 24^a.- Gastos de viaje y dietas

Los gastos de viaje y dietas se regirán por las siguientes normas durante la vigencia de este Presupuesto:

1.- La autorización del gasto de dietas por desplazamientos oficiales fuera de la localidad o cualquier otra indemnización, se dictará en la forma reglamentariamente establecida.

En dicha orden de gastos, se determinará, en la medida de lo posible, el motivo, duración, medio de desplazamiento, importe de los gastos o indemnizaciones que por dietas y viajes y, en su caso, pudieran corresponder, a fin de hacer posible la expedición de la oportuna orden de pago por la Intervención General.

2.- Los miembros de la Corporación, funcionarios municipales y demás personal que hubieren de realizar una comisión de servicio fuera de la localidad, podrán percibir "a justificar" el importe aproximado de las cantidades que por cualquier concepto les correspondan, el cual se justificará al término de la comisión con observancia de lo que al

respecto determina la normativa vigente y dentro del improrrogable plazo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos.

3.- La determinación de las cantidades que en concepto de dietas por razón del servicio han de percibir los funcionarios municipales, se realizará teniendo en cuenta la clasificación que se contiene en el Anexo I y las cuantías que se establecen en los Anexos II y III, según sean desempeñadas en territorio nacional o extranjero, del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los gastos de desplazamiento se abonarán por el importe íntegro del billete o pasaje utilizado para los miembros de la Corporación, y para los distintos grupos de funcionarios dentro de las tarifas correspondientes a las clases que establece el artículo 17 del Real Decreto mencionado, que se señalan a continuación:

- a). Avión: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquélla.
- b). Trenes de alta velocidad: grupo primero, clase preferente. Segundo y tercer grupos, clase turista.
- c). Trenes nocturnos: grupo primero, cama preferente. Segundo y tercer grupos, cama turista o literas.
- d). Trenes convencionales y otros medios de transporte: grupos primero y segundo, clase primera o preferente. Tercer grupo, clase segunda o turista.

No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá autorizar, con carácter excepcional o siempre que la urgencia, inexistencia del pasaje que corresponda o por motivos de representación o duración de los viajes, que el pasaje se adquiera en una clase superior

En el supuesto de que se autorice el desplazamiento en vehículo propio del funcionario, queda fijada la cuantía de este concepto a razón de 0,19 euros/kilómetro por uso de automóviles y 0,078 euros/kilómetros por el de motocicletas, o la cuantía que en cada momento pueda ser señalada por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre (artículo 18-1 del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo), pero nunca será inferior a la que por razones de Convenio u otra normativa aplicable, pudieran disfrutar los empleados de Servicios Municipalizados no integrados en plantilla.

4.- Los empleados laborales percibirán las dietas establecidas o que se aprueben en el correspondiente Convenio.

5.- Los miembros de la Corporación, cuando formen parte de Delegaciones oficiales con motivo de comisiones fuera de la localidad, podrán ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados en el ejercicio de su cargo, todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o representación.

El Alcalde o el Concejal en quien delegue, autorizará previamente los miembros de la Corporación que asistan a la Delegación oficial.

6.- La justificación y anticipos que correspondan como indemnizaciones por razón de servicio, se regularán, además, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, tantas veces mencionado.

BASE 25^a.- Remuneraciones del personal

1.- Los créditos para los gastos de personal para 2017 se han calculado considerando un incremento retributivo del 1 por ciento respecto a 2016. No obstante, las retribuciones del personal experimentarán el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, sin perjuicio de lo que determine la negociación colectiva respecto al personal laboral.

2.- A los efectos previstos en el número anterior y de conformidad con dicha norma, constituyen el Sector Público:

1º) La Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos y Agencias Estatales y las Universidades de su competencia.

2º) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Organismos de ellas dependientes y las Universidades de su competencia.

3º) Las Corporaciones Locales y Organismos de ellas dependientes.

4º) Las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social.

5º) Los Órganos Constitucionales del Estado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 72.1º de la Constitución.

6º) Las sociedades mercantiles públicas, entendiendo por tales aquéllas en las que la participación, directa o indirecta, en su capital social de las Administraciones y entidades enumeradas sea superior al 50 por ciento.

7º) Las entidades públicas empresariales y el resto de los organismos públicos y entes del Sector Público estatal, autonómico y local.

8º) Las fundaciones del sector público y los consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público.

BASE 26^a. – Retribuciones e indemnizaciones a los Corporativos.

1.- Los sueldos, asignaciones e indemnizaciones, asistencias y gastos de representación de los Corporativos, figuran en el subprograma 01.912. Órganos de Gobierno.

2.- Las retribuciones en el ejercicio 2017 para los miembros de la Corporación, que desempeñen sus cargos en dedicación exclusiva o parcial, experimentarán un incremento

retributivo en términos similares a los empleados municipales que, en su caso, se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal del Sector Público en 2017.

3.- El Teniente de Alcalde que sustituya al Alcalde-Presidente, en casos de enfermedad, ausencia o imposibilidad sobrevenida, percibirá como asignación complementaria un 75 por 100 de la suma que pudiera corresponderle por asistencias a Juntas de Gobierno Local y Plenos, en proporción a los días que compute en la sustitución. Si esta sustitución se produjera con motivo de las vacaciones anuales de verano, durante el mes de agosto de cada año, el porcentaje del 75 por 100 será aplicado sobre las asistencias a Comisiones durante el mes anterior.

4.- Los Presidentes y Vicepresidentes de Comisiones Informativas y de Servicios Municipalizados percibirán, la cantidad de 142,50 euros y 118,75 euros, respectivamente.

5.- El Portavoz de cada Grupo Político representado en el Ayuntamiento percibirá por la asistencia a cada Junta de Portavoces la cantidad de 275,00 euros.

6.- Se asigna a los Grupos Políticos Municipales una dotación económica que contará con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, por importe de 144 euros mensuales y, otro variable, en función del número de miembros de cada Grupo, por importe de 120 euros mensuales por cada miembro que lo integre.

El abono efectivo de esta asignación se efectuará por trimestres vencidos, previa justificación de los gastos que el Grupo Político representado en el Ayuntamiento y en el cumplimiento exclusivo de sus obligaciones municipales.

Cada Grupo Político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

7.- De conformidad con lo previsto en el artículo 13-5 y 13-6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales antes citado, los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo deberán ser efectivos (reales y verdaderos) y habrán de justificarse previamente en forma documental, sin cuyos requisitos no será satisfecha cantidad alguna. Las indemnizaciones por asistencias a los órganos colegiados y límites que se computarán como base para este Ejercicio, son las siguientes:

- a). **Pleno:** todos cuantos se celebren durante el año, a 238,00 euros por cada uno.
- b). **Juntas de Gobierno Local:** a 124,00 euros por cada una.
- c). **Comisiones Informativas, Consejos de los Organismos Autónomos, y Servicios Municipalizados:** a 95,00 euros por cada una, todas cuantas se celebren.

8.- Si algún miembro de la Corporación se hallare impedido de asistir a las reuniones de las Comisiones Informativas o de los Consejos, de los que formen parte como

titulares, o suplentes en su caso, debido a tener que representar al Ayuntamiento en actos oficiales, percibirán la misma indemnización que si hubieren estado presentes.

9.- Las indemnizaciones por asistencia de los Consejeros-vecinos de los Consejos de cada Servicio Municipalizado, se establece en la misma cuantía que la que corresponda por asistencias a Comisiones Informativas (95,00 euros).

Las indemnizaciones por asistencia correspondiente a los representantes municipales en centros públicos, como parte del Consejo Escolar se establece en 100,00 euros, cantidad correspondiente a cinco asistencias (cuatro sesiones en los centros y una general).

BASE 27^a.- Gastos plurianuales

En la adopción de compromisos de gasto de carácter plurianual, cuyos efectos económicos se extiendan a otros ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan o comprometen, se han de observar las siguientes normas:

a). Se subordinarán al crédito que para cada Ejercicio se consigne en el respectivo Presupuesto y su ejecución habrá de iniciarse en el propio Ejercicio que se acuerden.

b). Habrán de referirse a alguno de los casos siguientes:

1.- Inversiones y transferencias de capital

2.- Contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

3.- Arrendamientos de bienes inmuebles.

4.- Cargas financieras de las deudas del Ayuntamiento.

5.- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras Entidades Públicas o Privadas sin ánimo de lucro.

c). Los gastos a que se refieren los números 1,2 y 5 del apartado anterior no podrán aplicarse a más de cuatro Ejercicios posteriores a aquél en que fueron acordados.

d). En el caso de inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes, el gasto que se impute a cada uno de los Ejercicio futuros autorizados, no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial consignado, en el caso en el que se adquiera el compromiso en firme, los siguientes porcentajes:

- En el Ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo Ejercicio el 60 por 100; en el tercer y cuarto Ejercicios, el 50 por 100. La aplicación de los límites anteriores, se efectuará deduciendo del crédito inicial, las anualidades correspondientes a proyectos de inversión iniciados en Ejercicios anteriores.

e) En los contratos de obras de carácter plurianual se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por 100 del importe de la adjudicación, en el momento en que ésta se realice y que se aplicará al Ejercicio en que se prevea aprobar la certificación final de la obra. La contabilización de esta operación no requerirá acuerdo del Órgano de Contratación no computando este importe a efectos de los límites previstos en el artículo 174 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.

f) Corresponde a la Junta de Gobierno la competencia para, en casos excepcionales, ampliar el número de anualidades, así como elevar los porcentajes a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL, previo informe de la Intervención General.

g) Corresponderá al Pleno la autorización de los expedientes de gasto cuya ejecución y repercusión se produzca en el ejercicio 2018, y a la Junta de Gobierno Local la adjudicación del contrato que se derive de dichos expedientes.

BASE 28^a.- Prescripción de obligaciones

Salvo lo establecido por Leyes especiales, prescribirá a los cuatro años:

a).- El derecho al reconocimiento de toda obligación que no se hubiese requerido documentalmente. El plazo se contará desde que concluyó la prestación del servicio o se realizó la entrega del bien que dio origen a la obligación.

b).- El derecho de pago de las obligaciones ya reconocidas si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha del reconocimiento de la obligación.

Las obligaciones reconocidas por el Ayuntamiento que hayan prescrito, se darán de baja en la Contabilidad Municipal previa tramitación del oportuno expediente, cuya iniciación corresponderá a la Intervención General y su aprobación al Sr. Alcalde.

BASE 29^a.- Información periódica al Pleno: Ejecución Presupuestaria e Informes de Morosidad.

El segundo mes de cada trimestre se remitirá al Pleno, a través del Alcalde – Presidente, información de la ejecución del presupuesto vigente y del movimiento y situación de tesorería, referente al trimestre anterior.

La Tesorería, elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones de la Entidad Local **y entes dependientes** en aplicación de los artículos cuarto y quinto de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La Intervención incorporará al informe trimestral de la Tesorería una relación de la facturas y documentos justificativos con respecto a los cuales haya transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro General de Facturas, y no se hayan tramitado expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por la unidad gestora la ausencia de tramitación de los mismos.

BASE 30 ^a.- Régimen Económico Financiero del Patrimonio Municipal del Suelo

1.- En cumplimiento del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo, y la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, integran el patrimonio municipal del suelo los bienes recursos y derechos que adquiera la Administración Municipal en virtud del deber a que se refiere el Artículo 16. 1. b) de la norma estatal, sin perjuicio de los demás que determine la legislación sobre ordenación territorial y urbanística.

Los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo constituyen un patrimonio separado, y los ingresos obtenidos mediante la enajenación de los terrenos que los integran o la sustitución por dinero según la normativa aplicable, se destinarán a la conservación, administración y ampliación del mismo, siempre que sólo se financien gastos de capital y no se infrinja la legislación que les sea aplicable, o los usos propios de su destino.

El destino de los bienes y recursos que lo integran se adecuarán en todo caso a la normativa estatal y autonómica aplicable.

2.- La responsabilidad de su gestión corresponde a la Gerencia de Urbanismo e Infraestructuras, quien promoverá los expedientes y propuestas que proceda.

3.- Las autorizaciones de gasto que se acuerden y las modificaciones de créditos que se produzcan, habrán de respetar los fines determinados en el citado texto legal.

4.- La disponibilidad de los créditos presupuestarios de los proyectos cuya financiación sea total o parcialmente "Recursos Propios, Patrimonio Municipal del Suelo", queda condicionada, hasta el importe previsto en las correspondientes fichas del Anexo de Inversiones, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de enajenación de dicho patrimonio que aseguren la financiación que se derive del concepto de ingreso 01.60300 Venta de parcelas del patrimonio público del suelo.

TITULO III. DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 31^a.- Disposiciones generales.

1.- El Presupuesto de Ingresos se desarrollará conforme a la normativa legal vigente, los preceptos contenidos en cada una de las Ordenanzas Fiscales que regulan las Tasas y los Impuestos Municipales, y los acuerdos y resoluciones que pudieran dictarse por los Órganos competentes de este Ayuntamiento. Constituyen sus consignaciones el cálculo aproximado de los recursos municipales, que podrán contraerse sin limitación alguna.

BASE 32^a.- Gestión de ingresos

1.- Los Jefes de las Dependencias que tengan a su cargo la gestión liquidatoria de Tasas e Impuestos cuidarán, bajo su responsabilidad, de la aplicación correcta de las Ordenanzas Fiscales vigentes, bajo la supervisión del OGTT.

2.- Las liquidaciones practicadas, con la firma del responsable de la Dependencia a que se refiere el número anterior, serán sometidas a la aprobación del Órgano Municipal competente.

En materia de ingresos públicos, tributarios y no tributarios, se sustituye la fiscalización previa de derechos, por la inherente toma de razón en contabilidad, y por actuaciones comprobatorias a posteriori mediante técnicas de muestreo ó auditoría, en función de la carga existente y de los medios personales y materiales disponibles.

BASE 33^a.- Compensación de ingresos

El producto de la recaudación de todos los recursos que integran la Hacienda Municipal, se ingresará en la caja del Ayuntamiento, estando terminantemente prohibido efectuar gastos por el sistema de la correlativa minoración de ingresos, salvo en el supuesto de devoluciones.

BASE 34º.- La Tesorería Municipal

La Tesorería Municipal se rige por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

La recaudación de todos los ingresos municipales se llevará a efecto bajo la dependencia y control directo de la Sra. Tesorera del Ayuntamiento, con la toma de razón en contabilidad posterior de la Intervención General.

Bajo la dirección del Concejal de Hacienda, la Tesorería del Ayuntamiento elaborará anualmente un plan de tesorería anexo al presupuesto monetario que cuantifique en el tiempo los ingresos y pagos que se prevean realizar, garantizando en todo caso el pago de los vencimientos de deudas financieras, dicho plan se actualizará trimestralmente en función de los cambios en las previsiones de ingresos y pagos, y de las disponibilidades liquidas existentes en cada momento en la tesorería.

BASE 35º.- Recaudación Municipal

En general, para la recaudación de las distintos ingresos municipales se observarán, además de las Ordenanzas de cada una, las normas contenidas en la Ordenanza Fiscal General, Ley 7/85, de 2 de abril, TRLRHL, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/05, de 29 de julio, para la aplicación de determinados aspectos de la gestión recaudatoria, y supletoriamente con la normativa administrativa y civil que sea aplicable, así como por el Reglamento que regula el Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería.

BASE 36º.- Contabilización de los ingresos.

Los ingresos recibidos en la Tesorería Municipal, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual los fondos estarán integrados en la caja única.

En cuanto al resto de ingresos se formalizarán mediante mandamiento de ingreso aplicado al concepto presupuestario correspondiente.

La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

BASE 37º.- Sistema informático de recaudación

La Sección de Informática Municipal redactará y expedirá anualmente los Padrones Fiscales y recibos de las distintas Tasas e Impuestos, bajo la supervisión y dirección del Titular del Órgano de Tesorería y Gestión Tributaria,

BASE 38^a.- Modificación de Derechos y Obligaciones de Ejercicios Cerrados.

Las Bajas por las anulaciones de Recibos, Liquidaciones, Insolvencias, Prescripciones, Errores Aritméticos y demás motivos de Baja de Derechos reconocidos les son de aplicación la normativa específica.

Cuando sea preciso modificar los Saldos de Derechos Pendientes de Cobro y de Obligaciones pendientes de pago, a causa de errores u omisiones en la información contable y recaudatoria, con el fin de garantizar que la contabilidad sea reflejo de la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial del Ayuntamiento y garantizar la permanente concordancia entre los Estados Contables y Recaudatorios de las aplicaciones informáticas (GTT), se tramitará el oportuno expediente de bajas, bajo la supervisión del Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería, la aprobación de las modificaciones tanto de derechos, como de obligaciones de ejercicios cerrados por rectificación de errores en el reconocimiento, corresponderá al Concejal de Hacienda.

BASE 39^a.- Venta de efectos inútiles

La venta de residuos o efectos que resulten inútiles en los distintos Servicios, siempre que su valor no exceda de 100 euros, podrá realizarse por los Jefes o Encargados de los mismos, previa propuesta por escrito, que será resuelta por el Alcalde-Presidente. En los demás casos, se requerirá acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

BASE 40^a.- De los tributos municipales

El Ayuntamiento de Burgos goza de autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo preceptuado en la legislación estatal que regula las Haciendas Locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos previstos en aquélla y la ejercerá a través de Ordenanzas Fiscales reguladoras de sus tributos propios y Ordenanzas Generales de gestión, recaudación e inspección (artículo 106 de la Ley 7/85).

BASE 41^a.- Desarrollo de la gestión económica.

Se atribuye a la Junta de Gobierno Local el desarrollo de toda la gestión económica conforme al Presupuesto aprobado.

TITULO IV. CONTROL, FISCALIZACION, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTACIÓN

BASE 43^a.- De la Intervención Municipal

- 1) La Intervención Municipal se configura como una unidad administrativa a la que corresponde realizar con carácter general las funciones públicas de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y contabilidad, así como las que le sean encomendadas, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 2) La Intervención Municipal estará formada por funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal y en tanto ejerzan funciones delegadas de los anteriores, por funcionarios de la propia Corporación. Dependen orgánicamente del Alcalde y funcionalmente del Área de Gobierno con competencias en materia de Hacienda.
- 3) La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera, corresponderá al Interventor General Municipal, se ejercerá en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de sus funciones. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financieros y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.
- 4) La función de presupuestación corresponderá al Viceinterventor Municipal, bajo la dirección del Titular del Área de Gobierno con competencias en materia de Hacienda. En concreto, la elaboración y confección del Presupuesto Municipal, seguimiento del Presupuesto Municipal a partir de la contabilidad, preparación de los expedientes de modificaciones de crédito, seguimiento y análisis de la situación económica financiera en relación con la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, seguimiento y análisis del Plan de Ajuste, preparación de estudios económicos financieros relacionados, tramitación y gestión de las operaciones de financieras del Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones que se asignen por la normativa competente al Interventor General Municipal.
- 5) La función de contabilidad corresponderá al Viceinterventor Municipal, se desarrollará en los términos establecidos por el TRLRHL. Comprenderá tanto las operaciones de ingresos como de gastos, seguimiento de los proyectos con financiación afectada, recursos

presupuestarios y operaciones contables especiales, desarrollo y anotación contables de las operaciones presupuestarias y patrimoniales en ejecución del presupuesto municipal.

La dirección de la unidad de control y seguimiento de facturas que se integra el registro general de facturas.

6) La suplencia del Interventor General corresponde al Viceinterventor General, y viceversa.

7) Las sociedades mercantiles, consorcios, fundaciones, entidades sin ánimo de lucro y otros entes que se considerados como dependientes del Ayuntamiento de Burgos, deberán remitir a la Intervención General Municipal la información necesaria adaptada al formato exigido por la Oficina Virtual de Coordinación Financiera de las Entidades Locales, al objeto de realizar el seguimiento y control de su actuación económico financiera, en especial, para dar cumplimiento a los requerimientos de información que la normativa establezca por la Ley orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 44^a. Funciones de la Intervención General

1.- El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, presupuestaria y de la contabilidad de este Ayuntamiento, de sus Organismos autónomos y de las Sociedades mercantiles de su dependencia será ejercida, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia, por el Interventor General, de conformidad con lo previsto en el artículo 163-1 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley General Presupuestaria, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 213 y siguientes del TRLRHL y con la extensión y los efectos que se determinan en los preceptos mencionados anteriormente y demás disposiciones de aplicación.

2.- El Interventor General ejerce, asimismo, la función asesora en materia económica y financiera, proponiendo las medidas que estime oportunas para el mejor y más eficaz funcionamiento de los Servicios Municipales.

El Interventor General Municipal como titular del órgano administrativo de la Intervención General Municipal podrá, encomendar a funcionarios de la Intervención General, que le sustituyan en la asistencia a las mesas de contratación y órganos colegiados, tanto de la corporación, servicios municipalizados y demás entidades dependientes.

El Interventor General Municipal podrá, delegar en funcionarios de la Intervención, la firma en las tareas de fiscalización favorable, mientras que los informes de fiscalización que contengan nota de reparo, será preciso contar con la firmar del visto bueno del Interventor Municipal. En aquellos Organismos Autónomos a propuesta del Interventor General, se podrá proponer la designación de funcionarios integrados en la Intervención General para que desempeñen las tareas de fiscalización que establece la legislación vigente, y que pasarán a

designarse Interventores delegados, dándose cuenta del nombramiento en el órgano de gobierno colegiado correspondiente.

3.- La función interventora crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico, formal y material del pago y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones, se llevará a cabo directamente por la Intervención General, con las limitaciones y salvedades a que se refieren los números siguientes de esta Base.

Las Sociedades mercantiles dependientes y demás Entes que así lo prevea la normativa, no estarán sujetos a fiscalización previa ejercida por la función interventora, sino al control financiero y de auditoría, así como al de eficacia.

4.- Las funciones de control financiero y de eficacia se desarrollarán bajo la dirección del Interventor General, por los funcionarios que éste indique.

El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditorías, pudiendo consistir entre otras en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- b) El examen de operaciones individuales y concretas
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- d) La comprobación material de inversiones y otros activos.
- e) El estudio y análisis de informes de auditoría sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control, llevados a cabo por empresas habilitadas legalmente para ello.
- f) Otras comprobaciones decididas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será sometido al Pleno para su examen y contenido.

5.- No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven, así como otros gastos menores de 3.005 euros a través de la caja fija (artículo 219 del TRLRHL).

6.- No obstante lo dicho en el número 5 anterior, no podrán adquirirse

compromisos de gasto en cuantía superior a los créditos autorizados, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos y resoluciones que infrinjan lo expresado, sin perjuicio de las responsabilidades en que puede incurrir el Órgano o Centro de Gestión del Ayuntamiento que así actúe, razón por la que se estará siempre a lo previsto en el número 7-1º siguiente de esta Base (artículo 25 del RD500).

7.- La Intervención General, en los supuestos que se citan en las letras a), b) y c) del apartado 8 siguiente, limitará su fiscalización o intervención previa a las comprobaciones siguientes (artículo 219-2 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):

1º.- La existencia de crédito presupuestario que sea adecuado al gasto u obligación que se propone contraer.

2º.- Que la obligación o gasto se genera por Órgano competente.

3º.- Cualquier otro extremo que, por su trascendencia en el proceso de gestión se determine por el Pleno o el Presidente y así se notifique a la Intervención General.

4º.- En el caso de las letras b) y c) del apartado 8 siguiente, se sustituye por la toma de razón en contabilidad.

8.- Los gastos sometidos a la fiscalización limitada, a que se refiere el número 7 anterior, serán objeto de otra plena posterior. Se faculta a la Intervención General para que pueda utilizar las denominadas técnicas de muestreo con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos (artículo 219-3 del TRLRHL. Entrarán dentro de este procedimiento de fiscalización los siguientes actos, entre otros:

a).- Retribuciones por todos los conceptos incluidas en las Nóminas mensuales, mientras la formación de las mismas siga encomendada a la Sección de Personal y a los Servicios Municipalizados. Únicamente, en el momento en que pueda crearse una Unidad Administrativa de Nóminas dentro de la propia Intervención General, a la que habrá de dotarse con medios personales y mecánicos suficientes, quedará sin efecto esta fiscalización limitada para pasar a ser plena.

b).- Liquidaciones y devoluciones de ingresos indebidos de precios públicos.

c).- Liquidaciones y devoluciones de ingresos indebidos de derechos de carácter público y privado.

9.- Queda sometido este Ayuntamiento (Corporación) al sistema de contabilidad

pública establecido por la Administración del Estado para las Entidades Locales, de conformidad con la estructura presupuestaria aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

DISPOSICIONES FINALES

BASE 45º.- Vigencia de estas Bases.- Estas Bases, formadas para la ejecución del Presupuesto General de Gastos e Ingresos correspondiente al Ejercicio de 2017 (Presupuesto Consolidado del Sector Público Local, artículo 9.1 del RD 500/1990) estarán vigentes mientras lo esté el documento económico al que se refieren.

BASE 46º.- Las dudas que suscite su aplicación serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Secretario o Interventor y dictamen de la Comisión de Hacienda y Modernización Administrativa, no obstante la Junta de Gobierno propondrá al Pleno la aprobación de normas complementarias que no se opongan a lo dispuesto en las mismas.

Burgos, 3 de febrero de 2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Francisco Javier Lacalle Lacalle