

y sugerencias que estimen pertinentes. De no presentarse reclamaciones y sugerencias en el referido plazo, se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

El texto del Reglamento se pone a disposición en la Sede Electrónica del Cabildo de Lanzarote (Portal de Transparencia).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a dos de abril de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2023-4715, de 21/07/23), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

89.057

## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

### **Secretaría General del Pleno**

#### **ANUNCIO**

##### **1.212**

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL EJERCICIO 2025 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN**

En virtud de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día 4 de abril de 2025:

Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2025 y de sus Bases de Ejecución

Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2025, cuyo estado de ingresos asciende a 724.079.122,80 euros y el de gastos a 718.514.212,55 euros, así como sus Bases de Ejecución.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para 2025 está integrado por:

- El Proyecto de Presupuesto la propia corporación:
- Los de los organismos autónomos y consorcios dependientes de esta:
- Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria
- Instituto Municipal para el Empleo y la Formación de Las Palmas de Gran Canaria
- Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria
- Consorcio Museo Néstor

• Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente a esta entidad local:

- Guaguas Municipales, S.A.
- Sociedad Municipal de Aparcamientos de Las Palmas de Gran Canaria, S A.
- Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria, S A.
- Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, S.A.
- Turismo LPA Las Palmas de Gran Canaria, S.A.

El referido Presupuesto General presenta el siguiente desglose:

ENTIDAD	INGRESOS (EUROS)	GASTOS (EUROS)
Ayuntamiento	521.047.272,84	520.708.278,61
Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria	17.707.710,67	17.707.710,67
Instituto Municipal para el Empleo y la Formación de Las Palmas de Gran Canaria	4.942.467,45	4.942.467,45
Agencia Local Gestora de la Energía	388.707,18	388.707,18
Consorcio Museo Néstor	256.750,00	256.750,00
Guaguas Municipales, S.A.	92.564.592,40	92.559.278,82
Sociedad Municipal de Aparcamientos de Las Palmas de Gran Canaria S.A.	18.563.696,79	18.324.992,72
Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria S.A.	45.594.726,52	41.134.284,74
Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, S. A.	20.524.000,00	20.415.642,55
Turismo LPA Las Palmas de Gran Canaria, S.A.	2.489.198,95	2.076.099,81
<b>TOTAL</b>	<b>724.079.122,80</b>	<b>718.514.212,55</b>

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos integrados en el general es el siguiente:

## PRESUPUESTO GENERAL 2025 POR CAPÍTULOS

CAPÍTULO	AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	AGENCIA LOCAL GESTORA DE LA ENERGÍA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	CONSORCIO MUSEO NÉSTOR	GUÁGUAS MUNICIPALES, S.A.	SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA S.A. (SAGULPA)	SOCIEDAD MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA S.A. (GEURSA)	PROMOCIÓN DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, S.A.	TURISMO LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, S.A.	TOTAL GENERAL
<b>INGRESOS</b>											
1	134.659.026,14										134.659.026,14
2	92.646.652,55										92.646.652,55
3	32.119.592,95	20.000,00				42.745.472,87	12.301.213,63	10.202.327,22	640.000,00	794.644,00	98.823.250,67
4	213.005.952,12	9.391.515,33	4.773.087,45	388.707,18	256.750,00	25.577.355,00	245.225,34	19.884.000,00	1.685.000,00	1.685.000,00	275.207.592,42
5	15.257.018,59	396.889,60	139.380,00			628.373,14	18.039,44	187.464,15		9.554,95	16.636.719,87
6	258.734,46						54.000,00				312.734,46
7	32.635.296,03	7.894.305,74	30.000,00			3.728.391,39	5.945.218,38	28.534.635,15			78.767.846,69
8	465.000,00	5.000,00									470.000,00
9	0,00					19.885.000,00		6.670.300,00			26.555.300,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>521.047.272,84</b>	<b>17.707.710,67</b>	<b>4.942.467,45</b>	<b>388.707,18</b>	<b>256.750,00</b>	<b>92.564.592,40</b>	<b>18.563.696,79</b>	<b>45.594.726,52</b>	<b>20.524.000,00</b>	<b>2.489.198,95</b>	<b>724.079.122,80</b>
<b>GASTOS</b>											
1	150.539.894,76	4.023.897,24	4.566.153,30	245.463,04	148.696,65	43.140.257,76	7.243.256,39	5.197.985,52	3.412.834,88	344.051,00	218.862.490,54
2	171.566.002,91	2.763.107,69	237.808,95	140.133,35	103.453,35	20.437.849,19	3.342.356,64	731.364,07	17.000.918,37	1.732.048,81	218.055.043,33
3	3.654.150,34	50.000,00	108.405,20	3.110,79	2.100,00	2.155.559,44					5.973.325,77
4	88.817.344,42	2.966.400,00	100,00								91.783.844,42
5	500.000,00										500.000,00
6	67.585.586,85	7.894.305,74	30.000,00		2.500,00	19.371.532,28	7.739.379,69	35.204.935,15	1.889,30		137.830.129,01
7	37.580.299,33										37.580.299,33
8	465.000,00	10.000,00									475.000,00
9	0,00					7.454.080,15					7.454.080,15
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>520.708.278,61</b>	<b>17.707.710,67</b>	<b>4.942.467,45</b>	<b>388.707,18</b>	<b>256.750,00</b>	<b>92.559.278,82</b>	<b>18.324.992,72</b>	<b>41.134.284,74</b>	<b>20.415.642,55</b>	<b>2.076.099,81</b>	<b>718.514.212,55</b>

## ANEXO

### TEXTO ÍNTEGRO DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL EJERCICIO 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2025:

#### TÍTULO I

Disposiciones generales

#### CAPÍTULO I

Normas y principios generales

Base 1ª. Bases de ejecución del Presupuesto

De conformidad con la vigente legislación, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2025 que contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General de esta entidad, sin perjuicio de los reglamentos y normas generales reguladoras que se aprueben, por los órganos habilitados para ello, sobre los procedimientos administrativos de la gestión económica.

Todas las personas vinculadas a la gestión de la Administración municipal, cualquiera que sea su condición y categoría tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en el ámbito de gestión y responsabilidad que a cada uno corresponda.

En la ejecución del Presupuesto, la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda podrá adoptar las medidas necesarias con objeto de gestionar los recursos municipales con eficacia, eficiencia, economía y calidad.

Con objeto de unificar criterios de actuación, la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda, podrá dictar instrucciones en materia presupuestaria y contable a todos los órganos y unidades del Ayuntamiento, así como a los organismos autónomos, sociedades mercantiles municipales y cualesquiera otros entes que formen parte del sector público municipal.

La gestión del Presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares que sean aprobadas por los órganos municipales competentes.

Base 2ª. Normativa aplicable

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

1) Legislación de régimen local:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en adelante, LRBRL.
- b) Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- c) Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (LMC).
- d) 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.
- e) Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, en adelante, RD 500/1990.
- f) 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.
- g) Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, en adelante, Orden HAP/1781/2013.
- h) Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

2) Legislación sobre estabilidad presupuestaria:

- a) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en adelante, LOEPSF.
- b) Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- c) Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.

3) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y con carácter supletorio, por la legislación del Estado:

- a) Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por la que se aprueba la Ley General Presupuestaria, en adelante.
- b) Ley de Presupuestos Generales del Estado en vigor.
- c) Demás disposiciones concordantes.

Base 3ª. Ámbito de aplicación

1. Las presentes Bases serán de aplicación al Presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a los de sus organismos autónomos y al Consorcio Museo Néstor, teniendo en cuenta, en el caso de estos últimos, las especificidades recogidas en sus propias Bases.

A las sociedades mercantiles y demás entes del sector público local también les serán de aplicación las presentes Bases en los términos que para dichas entidades se especifique.

2. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, que su prórroga legal.

## Base 4ª. Del Presupuesto General

1. El Presupuesto General para el ejercicio 2025 está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento, los de sus organismos autónomos, el del Consorcio Museo Néstor, y por los Estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente al mismo. Su importe es el que a continuación se detalla:

ENTIDAD	INGRESOS (EUROS)	GASTOS (EUROS)
Ayuntamiento	521.047.272,84	520.708.278,61
Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria	17.707.710,67	17.707.710,67
Instituto Municipal para el Empleo y la Formación de Las Palmas de Gran Canaria	4.942.467,45	4.942.467,45
Agencia Local Gestora de la Energía	388.707,18	388.707,18
Consorcio Museo Néstor	256.750,00	256.750,00
Guaguas Municipales, S.A.	92.564.592,40	92.559.278,82
Sociedad Municipal de Aparcamientos de Las Palmas de Gran Canaria S.A.	18.563.696,79	18.324.992,72
Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria S.A.	45.594.726,52	41.134.284,74
Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, S. A.	20.524.000,00	20.415.642,55
Turismo LPA Las Palmas de Gran Canaria, S.A.	2.489.198,95	2.076.099,81
<b>TOTAL</b>	<b>724.079.122,80</b>	<b>718.514.212,55</b>

El estado de consolidación del Presupuesto General presenta el siguiente resumen:

ENTIDAD	INGRESOS (EUROS)	GASTOS (EUROS)
Ayuntamiento	521.047.272,84	425.072.319,87
Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria	421.889,60	17.574.445,15
Instituto Municipal para el Empleo y la Formación de Las Palmas de Gran Canaria	139.380,00	4.942.467,45
Agencia Local Gestora de la Energía	0,00	388.707,18
Consorcio Museo Néstor	0,00	256.750,00

Guaguas Municipales, S.A.	65.079.465,72	92.559.278,82
Sociedad Municipal de Aparcamientos de Las Palmas de Gran Canaria S.A.	9.194.410,77	18.324.992,72
Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de Las Palmas de Gran Canaria S.A.	30.908.280,66	41.134.284,74
Promoción de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, S. A.	640.000,00	20.415.642,55
Turismo LPA Las Palmas de Gran Canaria, S.A.	879.198,95	2.076.099,81
<b>TOTAL</b>	<b>628.309.898,54</b>	<b>622.744.988,29</b>

#### Base 5ª. Estructura presupuestaria

1. El Presupuesto del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos y del Consorcio Museo Néstor se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden HAP/419/2014, de 4 de marzo, 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.

2. Los créditos incluidos en los estados de gastos se clasifican según los siguientes criterios:

a) Atendiendo a la asignación y gestión del gasto, por centros gestores que se corresponden con las delegaciones por áreas de actuación conferidas por la Sra. Alcaldesa a los Sres. concejales de gobierno, concejales delegados, concejales de distrito y otros órganos directivos de la Administración municipal; y por las unidades gestoras administrativas que integran las distintas áreas y distritos.

b) Atendiendo a la finalidad y los objetivos que con ellos se pretenda conseguir, por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, programas y subprogramas.

c) Atendiendo a su naturaleza económica, por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituye la unidad elemental de información sobre la que se efectuará el seguimiento contable de los créditos y sus modificaciones. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base séptima.

3. Los ingresos se clasifican, atendiendo a la naturaleza económica de los mismos, en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

#### Base 6ª. Control y fiscalización

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 133 y 136 de la LRBRL, en los artículos 213 a 222 del TRLRHL y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en adelante, RD 424/2017, de 28 de abril:

1. Se realizará el control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles que de él dependan de acuerdo con lo dispuesto en el RD 424/2017, de 28 de abril.

El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local, de sus organismos autónomos y del Consorcio Museo Néstor, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La función interventora se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RD 424/2017, de 28 de abril, y en el acuerdo del Pleno de fecha 27/07/2018, relativo a la “Aprobación del régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el Consorcio Museo Néstor”.

3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL.

Anualmente la Intervención General aprobará el Plan Anual de Control Financiero, que será remitido a efectos informativos al Pleno.

4. El personal de la Intervención General realizará las tareas de control sobre aquellos expedientes que le correspondan en función del servicio o sección a la que esté adscrito. No obstante, en función del volumen de trabajo se podrá realizar función interventora o control financiero por personal del propio órgano que no tenga atribuidas dichas tareas.

5. Los entes dependientes deberán cumplimentar en el “AUTORIZA” y remitir a la Intervención General la información establecida en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, al menos 15 días antes de que venza el plazo de remisión a la oficina virtual del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

A estos efectos, las cuentas anuales de las entidades dependientes de la Corporación sujetas a contabilidad mercantil, deben estar formuladas por el órgano correspondiente de las mismas antes del día 15 de marzo.

Los entes dependientes deberán remitir al Órgano de Gestión Económico-financiera, en adelante OGEF, la información relativa al período medio de pago mensual y el coste efectivo de los servicios prestados, 15 días antes de que venza el plazo de remisión a la oficina virtual del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Además, deberán cargar en la plataforma AUTORIZA, en el mismo plazo, la información relativa los informes trimestrales de morosidad.

El informe anual del coste efectivo de los servicios que presta cada entidad deberá estar validado en la plataforma AUTORIZA y enviado al OGEF, previa revisión y constatación de la unidad o centro gestor del que dependa cada entidad, al menos 15 días antes de que venza el plazo de remisión a la oficina virtual del Ministerio de Hacienda y Función Pública y Función Pública.

Igualmente, antes del día 20 o inmediato hábil posterior de los meses de enero, abril, julio y octubre, deberá estar cargado en la plataforma AUTORIZA el informe trimestral de morosidad de cada entidad dependiente.

El día 15 de cada mes o el día inmediato hábil posterior, los entes dependientes obligados a calcular su período medio de pago a proveedores, de acuerdo con el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla

la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la LOEPSF, deberán remitir al OGEF la información referida al mes anterior. A partir de esa información y de la calculada para el propio Ayuntamiento, el OGEF elaborará el informe del período mensual de pago del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria que deberá estar disponible en la plataforma AUTORIZA para su remisión a la Intervención General al menos con cinco días hábiles de antelación al plazo para ello.

Los entes dependientes deberán remitir al OGEF la información relativa al período medio de pago mensual y el coste efectivo de los servicios prestados, 15 días antes de que venza el plazo de remisión a la oficina virtual del Ministerio de Hacienda y Función Pública y Función Pública. Además, deberán cargar en la plataforma AUTORIZA, en el mismo plazo, la información relativa los informes trimestrales de morosidad.

Los entes dependientes deberán cargar en la plataforma AUTORIZA los estados financieros iniciales en el aplicativo Presupuestos Entidades Locales, antes de su remisión al Órgano de Gestión Presupuestaria, en adelante OGP, para su inclusión en el Presupuesto General, con el fin de que dichos estados iniciales cumplan las validaciones que exige el Ministerio de Hacienda y Función Pública y Función Pública.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de suministro de esta información por parte de los entes dependientes, el Ayuntamiento suspenderá la tramitación de sus aportaciones dinerarias al ente incumplidor hasta que este lleve a cabo la obligación incumplida.

Cuando la falta de cumplimiento del presente apartado derive en un incumplimiento de las obligaciones de remisión de la información recogida en la LOEPSF y en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos como al correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos, y dé lugar a un requerimiento de cumplimiento por el Ministerio de Hacienda y Función Pública y Función Pública, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

## TÍTULO II

### Presupuesto de gastos

## CAPÍTULO I

### Créditos iniciales

#### Base 7ª. Nivel de vinculación jurídica de los créditos

1. Los créditos consignados en el presupuesto tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica.

2. No podrán adquirirse compromisos de gasto ni obligaciones, por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y disposiciones que, dictados por órganos superiores y directivos de este ayuntamiento, incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

3. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados siguientes, con carácter general se establecen los siguientes niveles de vinculación:

a) Respecto a la clasificación orgánica: la unidad gestora (cinco dígitos). Quedan exceptuados los créditos correspondientes a retribuciones del personal al servicio de esta Corporación para los que será el área de gobierno y concejalía delegada (tres primeros dígitos). No están incluidas en esta excepción los créditos para

gastos imputables al subconcepto 162.00: “Formación y Perfeccionamiento del Personal” y los correspondientes a gastos de personal consignados en el código orgánico 06.114: “Limpieza”, cuyo nivel de vinculación será la unidad gestora (cinco dígitos).

b) Respecto de la clasificación por programas: el área de gasto (primer dígito). Quedan exceptuados, los gastos imputables al subconcepto 162.00: “Formación y Perfeccionamiento del Personal”, cuyo nivel de vinculación será la política de gasto (dos primeros dígitos).

c) Respecto de la clasificación económica: el capítulo (primer dígito).

4. Los niveles de vinculación de los créditos correspondientes a las aplicaciones presupuestarias de los conceptos y subconceptos que a continuación se detallan serán:

a) Respecto de la clasificación orgánica: el área de gobierno (dos primeros dígitos).

b) Respecto de la clasificación por programas: el área de gasto (primer dígito).

c) Respecto de la clasificación económica:

CATEGORÍA ECONÓMICA	CÓDIGO	NIVEL DE VINCULACIÓN
Subconcepto	12101	Subconcepto (cinco dígitos)
Subconcepto	13001	Subconcepto (cinco dígitos)
Subconcepto	13101	Subconcepto (cinco dígitos)
Concepto	150	Concepto (tres primeros dígitos)
Concepto	151	Concepto (tres primeros dígitos)

5. Los niveles de vinculación de los créditos de las aplicaciones presupuestarias correspondientes a los subprogramas 151.03, 151.04 y a los que terminen en 60 (FONDOS NEXT GENERATION) serán:

a) Respecto de la clasificación orgánica: la unidad gestora (cinco dígitos).

b) Respecto de la clasificación por programas: el subprograma (cinco dígitos).

c) Respecto de la clasificación económica: el capítulo (primer dígito).

6. Serán vinculantes en sí mismos los créditos de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			DENOMINACIÓN
Orgánica	Por programas	Económica	
00001	43900	42391	OTRAS TRANSF. CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE GRAN CANARIA
00003	91200	48001	GRUPOS POLÍTICOS
01030	92000	42392	OTRAS SUBVENCIONES CONSORCIO CASA ÁFRICA
01030	92000	48973	OTRAS TRANSF. FUNDACIÓN A20 SEGURIDAD AÉREA
01030	92000	48974	OTRAS TRANSF. FUNDACIÓN MARTÍN CHIRINO
02009	43200	44900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DEL AYTO.
02011	43300	48936	OTRAS TRANSF. VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL

02059	17000	47903	OTRAS SUBVENCIONES CLUB MARÍTIMO VARADERO DE GRAN CANARIA SA
02059	17000	48946	OTRAS TRANSF. FUND. PARQUE CIENTÍF. TECNOL. UNIVERSIDAD LPGC
02059	17000	48947	OTRAS TRANSF. FEDERACIÓN DE VELA LATINA CANARIA
02059	17000	48952	OTRAS TRANSF. REAL CLUB VICTORIA
02059	17000	48965	OTRAS TRANSF. CLÚSTER MARÍTIMO DE CANARIAS
02059	17000	74900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DE LA ENT. LOCAL
02059	43000	48932	OTRAS TRANSF. REAL CLUB NÁUTICO DE GRAN CANARIA
02059	43000	48941	OTRAS TRANSF. FUND. CAN. DE LA FED. DE EMPRESARIOS DEL METAL
02110	23100	41000	TRANSF. CORRIENTES A LOS ORG. AUTÓNOMOS DE LA ENT. LOCAL
02110	23100	44200	SUBV. PARA REDUCIR EL PRECIO A PAGAR POR LOS CONSUMIDORES
02110	24100	41000	TRANSF. CORRIENTES A LOS ORG. AUTÓNOMOS DE LA ENT. LOCAL
02110	24100	71000	TRANSF. DE CAPITAL A LOS ORG. AUTÓNOMOS DE LA ENT. LOCAL
02156	13300	22711	SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO DE VEHÍCULOS
02156	13300	44900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DEL AYTO.
02156	13300	47900	OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS
02156	13300	48941	OTRAS TRANSF. FUND. CAN. DE LA FED. DE EMPRESARIOS DEL METAL
02156	13300	74900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DE LA ENT. LOCAL
02156	13360	74900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DE LA ENT. LOCAL
02156	44110	44200	SUBV. PARA REDUCIR EL PRECIO A PAGAR POR LOS CONSUMIDORES
02156	44110	44900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DEL AYTO.
02156	44110	46701	OTRAS TRANSF. A CONSORCIOS AUTORIDAD ÚNICA DEL TRANSPORTE GC
02156	44110	74900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DE LA ENT. LOCAL
02156	44160	74900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DE LA ENT. LOCAL
03008	17200	41000	TRANSF. CORRIENTES A LOS ORG. AUTÓNOMOS DE LA ENT. LOCAL
04018	16000	47200	SUBV. PARA REDUCIR EL PRECIO A PAGAR POR LOS CONSUMIDORES
04018	16000	77000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS
04019	33800	44900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DEL AYTO.
04051	23100	48000	ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES
04052	23100	48000	ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES
04053	23100	48000	ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES
04054	23100	48000	ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES
04055	23100	48000	ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES
05031	33300	46702	OTRAS TRANSF. A CONSORCIOS. MUSEO NÉSTOR
05031	33300	48924	OTRAS TRANSF. SOCIEDAD CIENTÍFICA MUSEO CANARIO
05031	33300	78924	OTRAS TRANSF. SOCIEDAD CIENTÍFICA MUSEO CANARIO
05031	33400	44900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL. Y SOC. MERCANTILES DEL AYTO.
05031	33400	47901	OTRAS SUBVENCIONES. COLORADO PRODUCCIONES S.L.
05031	33400	48901	OTRAS TRANSF. FUNDACIÓN AUDITORIO TEATRO PÉREZ GALDÓS

05031	33400	48923	OTRAS TRANSF. AMIGOS CANARIOS DE LA ÓPERA
05031	33400	48925	OTRAS TRANSF. ESCUELA DE ARTE LUJÁN PÉREZ
05031	33400	48926	OTRAS TRANSF. REAL SOCIEDAD ECONÓMICA AMIGOS DEL PAÍS DE GC
05031	33400	48927	OTRAS TRANSF. GABINETE LITERARIO DE LAS PALMAS DE G.C.
05031	33400	48928	OTRAS TRANSF. SOCIEDAD FILARMÓNICA DE LAS PALMAS DE G.C.
05031	33400	48929	OTRAS TRANSF. AMIGOS CANARIOS DE LA ZARZUELA
05031	33400	48938	OTRAS TRANSF. R.A. BELLAS ARTES SAN MIGUEL ARCÁNGEL
05031	33400	48940	OTRAS TRANSF. ASOC. CULTURAL ORQUESTA BÉLA BARTÓK
05031	33400	48943	OTRAS TRANSF. RADIO ECCA, FUNDACIÓN CANARIA
05031	33400	48948	OTRAS TRANSF. ORQUESTA SINFÓNICA DE LAS PALMAS
05031	33400	48949	OTRAS TRANSF. ASOC. CULTURAL GRAN CANARIA WIND ORCHESTRA
05031	33400	48968	OTRAS TRANSF. ASOCIACIÓN DE LIBRERÍAS DE CANARIAS (ACOLI)
06006	15210	48900	OTRAS TRANSF. CTES. A FAMILIAS E INSTIT. SIN FINES DE LUCRO
06006	15210	74900	OTRAS SUBV. A ENTES PÚBL Y SOC. MERCANTILES DE LA ENT. LOCAL
06006	15210	78900	OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
06006	15260	78900	OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
07047	23100	44200	SUBV. PARA REDUCIR EL PRECIO A PAGAR POR LOS CONSUMIDORES
07047	23100	48954	OTRAS TRANSF. CÁRITAS DIOCESANA DE CANARIAS
07047	23100	48955	OTRAS TRANSF. CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN LAS PALMAS
07047	23100	48956	OTRAS TRANSF. ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS MENTALES
07047	23100	48957	OTRAS TRANSF. OBRA SOCIAL DE ACOGIDA Y DESARROLLO
07047	23100	48958	OTRAS TRANSF. FUNDACIÓN CANARIAS C.E.S.I.C.A.
07047	23100	48959	OTRAS TRANSF. FUNDACIÓN A.D.S.I.S.
07047	23100	48960	OTRAS TRANSF. ASOCIACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE LAS PALMAS
07047	23100	48961	OTRAS TRANSF. ASOCIACIÓN CASA DE GALICIA
07047	23100	48962	OTRAS TRANSF. FUND. CAN. FARRAH PARA LA COOP. Y DESARROLLO
07047	23100	48963	OTRAS TRANSF. C.E.A.R. CANARIAS
07047	23100	48969	OTRAS TRANSF. ASOCIACIÓN MOJO DE CAÑA
07047	23100	48970	OTRAS TRANSF. FUNDACIÓN CANARIA FORJA
07047	23100	48971	OTRAS TRANSF. ASOC. PERSONAS SORDAS PROVINCIA DE LAS PALMAS
07047	23100	48972	OTRAS TRANSF. COM. SOR LORENZA HIJAS DE LA CARIDAD
07047	23100	74400	TRANSF. DE CAPITAL A ENTES PÚBL Y SOC. MERCANT DE LA ENT LOC
07047	23100	78000	TRANSF. DE CAPITAL A FAMILIAS E INSTIT. SIN FINES DE LUCRO
08042	32600	48914	OTRAS TRANSF. FUNDACIÓN U.L.P.G.C.
08042	32600	48915	OTRAS TRANSF. FUNDACIÓN U.N.E.D.
08141	34000	41000	TRANSF. CORRIENTES A LOS ORG. AUTÓNOMOS DE LA ENT. LOCAL
08141	34000	71000	TRANSF. DE CAPITAL A LOS ORG. AUTÓNOMOS DE LA ENT. LOCAL
08149	33400	44200	SUBV. PARA REDUCIR EL PRECIO A PAGAR POR LOS CONSUMIDORES

En todo caso, serán “vinculantes en sí mismos” los créditos de las aplicaciones presupuestarias que prevean subvenciones nominativas, tanto en el Ayuntamiento como en sus entes dependientes.

7. Los créditos declarados ampliables tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria.

8. En los proyectos de gasto con financiación afectada se tendrá en cuenta la vinculación del propio proyecto que, salvo que el centro gestor solicite otra cosa diferente en la apertura del proyecto y previo informe de la Intervención General, será “vinculante en sí mismo”.

Una vez terminado el proyecto los responsables deberán comunicar el cierre del mismo al OGEF.

9. En los créditos extraordinarios y suplementos que se concedan en el ejercicio debe tenerse en cuenta que los mismos se autorizan para un gasto específico y determinado, cuya realización no puede demorarse al año siguiente. El cumplimiento del contenido de este apartado será competencia del correspondiente centro gestor del gasto.

10. La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto, no obstante, cuando en la tramitación del expediente de gasto se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica, se deberá indicar su imputación con cargo a la “bolsa de vinculación”. Ello podrá implicar la imputación a subconceptos que no figuren abiertos en el estado de gastos sin necesidad de modificación presupuestaria.

En todo caso, la creación de aplicaciones presupuestarias corresponde al OGP y deberá ajustarse a la orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014. Se requerirá la conformidad del OGEF respecto a la cuenta o cuentas del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la administración local que se vaya a asociar al nuevo subconcepto o aplicación presupuestaria a crear.

#### Base 8ª. Presupuestos participativos

El crédito relativo a los proyectos seleccionados en procesos participativos cuya ejecución está prevista en 2025 se encuentra recogido en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

## CAPÍTULO II

### Modificaciones presupuestarias

#### Base 9ª. Insuficiencia de los créditos

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

#### Base 10ª. De las modificaciones de créditos

Toda modificación presupuestaria se iniciará con la solicitud por el servicio interesado en la que se justifique y acredite la necesidad de la misma y los demás requisitos necesarios según la modificación de que se trate. Esta solicitud, que incluirá, como mínimo, una ficha resumen y una memoria explicativa, firmadas por las personas responsables técnica y política del servicio, se acompañará de los documentos justificativos y acreditativos precisos y será remitida al Órgano de Gestión Presupuestaria para informe, elaboración de la propuesta de resolución y tramitación del correspondiente expediente.

Las personas responsables técnica y políticamente en materia de retribuciones del personal al servicio de esta corporación, serán las correspondientes del centro gestor competente en materia de administración de recursos humanos, salvo en el caso de retribuciones del personal del Servicio Municipal de Limpieza en el que lo serán

por los responsables de dicho Servicio y en el caso del subconcepto 162.00, en el que lo serán los responsables del código orgánico donde esté consignado el crédito.

Las solicitudes de modificación de crédito en materia de retribuciones del personal también deberán contar con el visto bueno de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda. Las que se refieran al personal del Servicio Municipal de Limpieza se recabará, además, el visto bueno de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Personal.

#### Base 11ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no existe crédito o el consignado es insuficiente y no ampliable, puede acordarse la habilitación o suplemento de crédito que corresponda.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del RD 500/1990, se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos, respetando en todo caso lo establecido en la LOEPSF.

a) Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del correspondiente servicio.

d) Si se trata de gastos de inversión, podrán financiarse, además de con los recursos indicados en los apartados anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

e) Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del artículo 177 del TRLRHL, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el artículo 36.3 del RD 500/1990.

3. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad del gasto, en la que quede constancia de:

Gasto específico y determinado a realizar, así como su cuantificación, teniendo en cuenta que la autorización plenaria será solo para este gasto.

Necesidad de realizar el gasto en el ejercicio, justificando y acreditando la imposibilidad de demorarlo al siguiente.

Inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel de vinculación jurídica que corresponda.

4. El expediente, previamente informado por la Intervención General, aprobado el proyecto de modificación de créditos por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y una vez aprobado inicialmente por el Pleno Municipal, se expondrá al público quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

5. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá afrontarse el gasto.

6. Una vez aprobada y contabilizada la modificación, el correspondiente crédito será objeto de retención para garantizar el cumplimiento de la autorización plenaria. Tanto esta retención como, en su caso, su anulación se tramitarán a solicitud del OGP.

7. Lo previsto en esta Base será de aplicación en los mismos términos a los organismos autónomos y al Consorcio Museo Néstor.

#### Base 12ª. Transferencias 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 aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de gastos, podrá tramitarse un expediente de transferencia de crédito.

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

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que sean consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno, ni a las que afecten a aplicaciones presupuestarias correspondientes a gastos imprevistos y funciones no clasificadas.

3. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponde, previo informe de la Intervención General:

a) Al Pleno, cuando se trate de transferencias entre créditos de distinta área de gasto, excepto cuando las altas y las bajas se refieran a gastos de personal.

b) Al responsable político en materia de Hacienda, el resto de las transferencias.

4. En la tramitación de los expedientes de transferencias de crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General (ver Base 11ª, apartado 4).

5. En los expedientes figurará certificación acreditativa de la existencia de crédito disponible a nivel de la aplicación que se pretende disminuir e informe del servicio gestor que acredite la necesidad de la transferencia, su procedencia y legalidad, haciendo mención expresa de que el crédito a transferir no esté financiado con un ingreso finalista distinto al del destino de la aplicación presupuestaria a que se transfiera.

6. Se tramitarán como transferencias de crédito las modificaciones de créditos a realizar entre los créditos asignados a las diferentes actuaciones en que se concreten los gastos con financiación afectada referentes al Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), a los fondos de recuperación temporal NEXT GENERATION y a las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI); tanto si el seguimiento de dichos gastos se hace mediante un único proyecto de gastos donde se recojan todas las actuaciones, como si se hace mediante varios proyectos.

### Base 13ª. Ampliaciones de crédito

Se consideran ampliables, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del RD 500/1990 por el importe de los derechos reconocidos que supere la previsión inicial del correspondiente subconcepto de Ingresos, los créditos de las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican:

#### APLICACIONES PRESUPUESTARIAS AMPLIABLES

Aplicación presupuestaria	Denominación	Subconcepto de ingresos	Denominación
01136 92000 83000	Préstamos a corto plazo (anticipos al personal)	83000	Reintegro de préstamos a corto plazo (anticipos al personal)
01136 92000 83100	Préstamos a largo plazo (anticipos al personal)	83100	Reintegro de préstamos a largo plazo (anticipos al personal)
06005 15102 22790	Ejecuciones subsidiarias	38903	Reintegros de obras e instalaciones a cargo de particulares

El importe de los derechos reconocidos que supere la previsión inicial del subconcepto de Ingresos 830.00 se distribuirá a partes iguales entre las aplicaciones presupuestarias 01.136 920.00 830.00 y 01.136 920.00 831.00 para ampliar el crédito de cada una de ellas.

Los expedientes de ampliación de crédito, en los que deberá quedar acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para su tramitación, serán aprobados mediante resolución de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda, siendo la misma inmediatamente ejecutiva.

### Base 14ª. Generaciones de crédito

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

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con el Ayuntamiento, con alguno de sus organismos autónomos o con el Consorcio Museo Néstor, gastos que, por su naturaleza, sean de la competencia de estos.

Será preciso que se haya reconocido el derecho o, en su defecto, que obre en el expediente copia del acuerdo formal de compromiso firme de aportación.

b) Enajenación de bienes municipales:

Será preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios:

Será necesario el reconocimiento del derecho para generar crédito, si bien su disponibilidad quedará condicionada a la efectiva recaudación de aquel.

d) Reembolso de préstamos.

También será necesario el reconocimiento del derecho, si bien su disponibilidad estará condicionada a la efectiva recaudación del derecho.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria.

En este caso se precisará la efectividad del cobro del reintegro.

2. Los expedientes de generación de créditos serán aprobados por resolución de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda, previo informe de la Intervención General, siendo inmediatamente ejecutivos, sin que les sea de aplicación, por tanto, ninguna norma específica sobre información, reclamación y publicidad.

3. Cuando la generación de crédito suponga la existencia de un ingreso afectado (por ejemplo: subvenciones otorgadas por otra entidad) que haga necesaria la apertura de un proyecto de gasto con financiación afectada para posibilitar su seguimiento y control en los términos previstos en las reglas de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por la Orden HAP/1781/2013, el centro gestor facilitará, como mínimo, los siguientes datos necesarios para la apertura del proyecto:

Fecha de inicio y finalización estimada del proyecto.

Importe de los gastos a efectuar, desglosados por aplicaciones presupuestarias y anualidades.

Importe de los ingresos que se prevea recibir, desglosados también por anualidades y aplicaciones presupuestarias.

Otros datos que condicionen la ejecución del proyecto y la percepción de los fondos previstos.

El centro gestor también deberá proponer justificadamente la actualización de estos datos cuando se produzca cualquier modificación de los mismos.

4. Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolsos de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

5. En todo caso deberá respetarse lo establecido en la LOEPSF.

6. Cuando se perciban aportaciones o se notifiquen compromisos firmes de aportación correspondientes a actuaciones que se vayan a desarrollar en más de un ejercicio económico, se podrá realizar las generaciones de crédito en las distintas anualidades en las que el gasto se vaya a realizar, debiendo dejar constancia de esta circunstancia en el gasto plurianual que a tal efecto se tramite.

Base 15ª. Incorporaciones de crédito

1. Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito se iniciarán a propuesta de los centros gestores. En el caso de remanentes de crédito de gastos con financiación afectada, en la solicitud de incorporación se deberá acreditar el traspaso previo al ejercicio corriente del correspondiente proyecto de gasto. También podrán tramitarse a iniciativa del Órgano de Gestión Presupuestaria (OGP).

2. Por parte de las personas responsables de cada centro gestor, se podrá formular solicitud razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de documentos acreditativos de la procedencia de la incorporación de los créditos del ejercicio anterior, tal y como dispone el artículo. 182 del TRLRHL, y artículos 47 y 48 del RD 500/1990.

3. En todo caso, será necesaria la existencia de recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes de crédito.

4. El expediente que, en su caso, se tramite, será completado por el OGP. A él se unirá informe de la Intervención General.

5. La incorporación de remanentes será aprobada por la persona responsable política en materia de Hacienda.

6. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse aunque hayan sido objeto de incorporación en ejercicios anteriores, salvo que se desista total o parcialmente de iniciarlos o continuarlos.

7. Cuando se trate de gastos con financiación afectada, la incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la liquidación del presupuesto, previo informe de la Intervención General.

El informe de la Intervención General evaluará las repercusiones que la incorporación pueda producir en el principio de estabilidad presupuestaria y, en su caso, en la regla de gasto y en el remanente de tesorería de la Corporación, recomendando las medidas procedentes. En especial se tendrá en cuenta la posibilidad de disminuir créditos del presupuesto en vigor en caso de que de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior no resultasen suficientes recursos financieros.

#### Base 16ª. Bajas por anulación

1. En los expedientes que, previo informe de la Intervención General, se eleven al Pleno de la Corporación para acordar las bajas a que se refieren los artículos 49 a 51 del RD. 500/1990, ha de acreditarse, mediante certificación del órgano competente en materia de contabilidad, la existencia de crédito disponible que cubra el importe de la baja en la aplicación presupuestaria. Asimismo, se acompañará informe de los jefes de servicio en los que se estime reducible o anulable la dotación presupuestaria, sin perturbación del respectivo servicio.

2. De la misma manera que es competencia del Pleno la resolución de este tipo de expedientes, el mismo órgano puede acordar, a propuesta de la persona que ostente la responsabilidad política competente en materia de Hacienda, previo expediente tramitado por el OGP y con el informe de la Intervención General, la revocación de los acuerdos de reducción o anulación, cuando las circunstancias que dieron lugar a aquellas y el desarrollo normal del presupuesto lo consintiese. Unos y otros acuerdos no están sometidos a aplicación de normas sobre información, reclamaciones y publicidad, salvo las relacionadas con los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, y solo en la medida en que estos la precisen.

3. En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo, o insuficiente para financiar las incorporaciones que, en su caso, se hubiesen realizado de conformidad con lo previsto en el apartado 7 de la Base anterior.

#### Base 17ª. Modificación de las previsiones de ingresos

1. Las modificaciones en las previsiones de ingresos no requerirán expediente alguno y se tramitarán conjuntamente con la modificación correspondiente del gasto, cuando dé lugar a la misma.

2. No obstante lo anterior, los cambios de financiación de proyectos se tramitarán por el OGP y se aprobarán por resolución de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda, previo informe de la Intervención General.

## CAPÍTULO II

### Normas generales y de gestión presupuestaria

#### Base 18ª. Situación de los créditos

1. Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

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

2. Sin perjuicio de lo previsto en la Base 29ª respecto de la consignación presupuestaria de las aplicaciones que en ella se detallan de la Agencia Local Gestora de la Energía, en la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponible. No obstante, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de gastos que hayan de financiarse mediante recursos afectados.
- b) La concesión, en su caso, de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLRHL, en caso de gastos financiados con operaciones de crédito a largo plazo.

3. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno. En este sentido, en el acuerdo de aprobación del Presupuesto, se entenderá realizada la declaración de no disponibilidad de los créditos a que se refieren las letras a) y b) del apartado anterior. Estos créditos quedarán en situación de disponibles, no siendo necesario para ello nuevo acuerdo plenario de declaración de disponibilidad; correspondiendo su aprobación por resolución:

En el caso previsto en el apartado 2 a) anterior, mediante resolución de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda, a propuesta del Órgano de Gestión Presupuestaria (OGP), previa solicitud del centro gestor, una vez que este aporte la documentación acreditativa de la existencia de compromisos firmes de aportación de tales recursos.

En el supuesto contemplado en el apartado 2 b), mediante resolución de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda, cuando sea concedida la autorización prevista en el mismo.

De conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, será necesaria la apertura de un proyecto de gasto con financiación afectada para el control del destino de los gastos afectados.

Todo esto será de aplicación también a los créditos iniciales de los presupuestos de los organismos autónomos municipales.

4. En su caso, los créditos que se declaren no disponibles en la Base 29ª, apartado.2, quedarán en situación de disponibles, no siendo tampoco necesario para ello un nuevo acuerdo plenario de declaración de disponibilidad, cuando se den los requisitos que hagan posible la aplicación de los incrementos que, en su caso, se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en vigor.

En este caso, también se autoriza a la persona con responsabilidad política en materia de Hacienda para que, cuando se cumplan dichos requisitos, y previo expediente justificativo, instruido por el OGP e informado previamente por la Intervención General, resuelva en relación con la vuelta a la situación de disponibilidad de estos créditos.

Si el aumento de los gastos de personal derivado de la aplicación de estos incrementos fuese inferior a la cantidad declarada no disponible, solo podrá pasar a disponible el importe de dicho aumento.

5. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

6. Se declaran no disponibles cualesquiera otros créditos que se encuentren en situación contable de disponible o retenidos, cuando sea preciso que pasen a la situación de no disponibilidad para garantizar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto. Esta situación de no disponibilidad se materializará, en su caso, cuando se pongan de manifiesto circunstancias que hagan peligrar el cumplimiento, siendo este obligatorio, de dichos objetivo y regla.

A estos efectos se autoriza a la persona con responsabilidad política en materia de Hacienda para que, cuando se produzcan tales circunstancias, y previo expediente justificativo, instruido por el OGP e informado previamente por la Intervención General, resuelva en relación con los trámites necesarios para dicha materialización, no siendo necesario para ello nuevo acuerdo plenario de declaración de no disponibilidad.

La vuelta, en su caso, a la situación de disponible de estos créditos no requerirá tampoco nuevo acuerdo plenario de declaración de disponibilidad. Se sustanciará mediante expediente justificativo, instruido por el OGP, informado previamente por la Intervención General y resuelto por el responsable político en materia de Hacienda, una vez se garantice el cumplimiento simultáneo del objetivo de estabilidad y de la regla de gasto con la ejecución de los gastos vinculados a dichos créditos.

#### Base 19ª. Retención de crédito

1. Consiste en la retención de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para una autorización de gasto o para una transferencia de crédito. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al OGEF, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

2. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una autorización de gasto, la misma habrá de verificarse al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Cuando el motivo sea la tramitación de un expediente de transferencia de crédito, además deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

3. El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se generará automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito antes aludida.

4. En todo caso, en la solicitud de certificación de existencia de crédito deberá constar la conformidad del servicio gestor del crédito a que se refiera.

#### Base 20ª. Fases del procedimiento de gestión de los gastos

1. La gestión del presupuesto de gastos de la Corporación se realizará en las siguientes fases:

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

b) Disposición o compromiso del gasto (D): es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe y acreedor exactamente determinados. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, podrán acumularse las fases de autorización y disposición.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (O): es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra esta entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago (P): es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

Las normas contenidas en este capítulo, así como las que se recogen en el capítulo II del presente título, son de aplicación a todos los gastos que se ejecuten con cargo a los créditos del presupuesto del propio Ayuntamiento, a los de los organismos autónomos y a los del Consorcio Museo Néstor, incluso a aquellos que se realicen mediante encargo de estas entidades a las sociedades municipales.

## CAPÍTULO IV

### Procedimiento de ejecución del gasto

#### Base 21ª. Tramitación general de los expedientes de gasto

##### 1. Propuesta de gasto

Todo expediente de gasto comenzará con una propuesta, suscrita por las personas responsables de la unidad gestora correspondiente, que, necesariamente, y como mínimo, deberá contener:

- a) Exposición de la necesidad y fin del gasto a realizar.
- b) Importe exacto o, al menos, máximo del mismo.
- c) Aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto.
- d) Disposiciones que dan cobertura legal a la actuación a realizar.
- e) Si el gasto fuera a realizarse con cargo a una reserva de crédito efectuada previamente, se señalará su número de referencia.
- f) Si el gasto fuera imputable a un proyecto, se señalará este y, en su caso, su código.
- g) En el caso de acumulación de fases de gasto, se tendrá en cuenta:

Si la acumulación afecta a la autorización y compromiso del gasto, se harán constar los datos identificativos del perceptor, para lo cual deberá acompañarse el documento “alta de terceros” debidamente cumplimentado. En todo caso, los datos referentes al número de cuenta bancaria deberán cumplimentarse previamente a la expedición de la orden de pago, como requisito de la misma, salvo excepciones debidamente motivadas y así apreciadas por el Ordenador de Pagos previo informe de la Intervención General y del OGEF.

Si la acumulación lo es de las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación, además de lo anterior, deberán constar las posibles incidencias que afecten al reconocimiento de la obligación, como puede ser la existencia de endosatarios o de posibles descuentos que afecten a la orden de pago, señalando, en este caso, los importes brutos y líquidos de la operación.

A estos efectos las unidades gestoras de los créditos consignados para retribuciones del personal al servicio de esta corporación serán: la correspondiente al código orgánico 03.014: “Limpieza”, para las retribuciones del personal propio y la relativa al código 05.036: “Administración de Recursos Humanos” para el resto de ellas.

##### 2. Intervención previa

Esta propuesta, en el supuesto de que sea preceptiva legalmente la intervención previa, acompañada del expediente tramitado por la unidad gestora en el que se contendrán los documentos exigibles legalmente según el tipo de gasto a realizar, será enviada a la Intervención General para su fiscalización previa, de conformidad con el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local y con el Acuerdo del Pleno de fecha 27/07/2018, relativo a “Aprobación del régimen

de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el consorcio Museo Néstor”.

### 3. Autorización

Una vez intervenida, la propuesta será devuelta al centro gestor para que la eleve al órgano competente para su resolución.

Las autorizaciones de gastos para reparar cualquier elemento de transporte y arrendar equipos informáticos precisarán que las respectivas propuestas se formulen conjuntamente por el responsable político del código orgánico con cargo a cuyos créditos vaya a tramitarse el gasto, y el responsable político correspondiente del área de gobierno que a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	CONCEPTO DEL GASTO	ÁREA DE GOBIERNO
206.00	Arrendamientos de equipos para procesos de información	Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda Modernización y Recursos Humanos
214.00	Reparación y mantenimiento de elementos de transporte	Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos*

\*Excepto para el código orgánico 06.114, en cuyo caso solo será precisa la firma de la persona que ostente la responsabilidad política en el Servicio Municipal de Limpieza.

Igualmente será necesaria la firma conjunta reseñada en el apartado anterior para cualquier modificación de crédito que pretenda disponer de los créditos asignados a los gastos citados, incluso cuando se pretenda utilizar el saldo disponible para autorizar otros gastos con cargo a su vinculación jurídica.

### 4. Disposición o compromiso del gasto

Una vez autorizado el gasto, cuando se conozca quien haya de ser el perceptor, la propuesta de resolución para comprometer el gasto seguirá el mismo trámite que se señala: fiscalización previa, cuando sea preceptiva legalmente, resolución y contabilización.

### 5. Reconocimiento de la obligación

Posteriormente, según se acredite la realización de la prestación, y una vez intervenido el reconocimiento de las obligaciones y, en su caso, intervenida la comprobación material de la inversión, se reconocerán y liquidarán las obligaciones por el importe del gasto efectivamente realizado. La competencia para el reconocimiento de obligaciones corresponde, salvo excepciones en que haya de resolver el Pleno, a la Sra. alcaldesa y, por su delegación, a miembros de la Junta de Gobierno Local, a otros concejales y órganos directivos de la Administración municipal.

### 6. Contabilización

Los centros gestores cuidarán de que la remisión a contabilidad de los actos administrativos se produzca en el plazo más breve posible desde su adopción.

En cumplimiento de la Regla 36 de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, se dispone que los formatos de los documentos contables que soporten los justificantes de las referidas operaciones serán los previstos en la Orden de 17 de julio de 1990, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Mediante resolución de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda, a propuesta del Órgano de Gestión Económica-financiero y previo informe de la Intervención General y, en su caso, del OGP, se aprobarán los modelos de documentos contables a que se refiere la mencionada Regla 36ª.

## 7. Tramitación de los gastos de escasa cuantía

En orden a una mayor eficacia en la gestión municipal, y por razones de economía, no se tramitarán de forma individualizada expedientes de gasto cuya cuantía sea inferior a la cantidad de veinte euros.

### Base 22ª. Autorización y disposición del gasto

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, se tramitará documento “A”, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento “D”.

3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio, o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos “O”.

4. Pertenecen a este grupo los gastos que se detallan:

Realización de obras de inversión o de mantenimiento.

Adquisición de inmovilizado.

Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

### Base 23ª. Reconocimiento y liquidación de la obligación

1. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable “O” salvo que, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, en cuyo caso podrán acumularse, tramitando el documento contable “ADO”.

2. Solo se admitirán las facturas originales expedidas en formato electrónico y remitidas a través del punto general de entrada (FACe), cualquiera que sea su cuantía, en los términos previstos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Como excepción, las personas físicas no obligadas por el artículo. 4 de la citada Ley, a la presentación de factura electrónica, podrán expedir y presentar su factura original en formato papel en el Registro Electrónico General de Entrada de la entidad, cualquiera que sea su cuantía.

Las facturas se expedirán de conformidad con 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, y contendrán como mínimo los siguientes datos:

Identificación del Ayuntamiento u Organismo Autónomo correspondiente, con expresa indicación del número de identificación fiscal (NIF).

Identificación del expedidor de la factura (nombre y apellidos o denominación social), NIF y domicilio completo (o, en su caso, número de identificación fiscal atribuido por la Administración de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura).

Número y, en su caso, serie.

Lugar y fecha de expedición.

Descripción detallada del gasto (obra, servicio o suministro realizado).

Contraprestación total, tipo tributario y cuota. En su caso, expresa mención a la inversión del sujeto pasivo del IGIC o la exención del mismo.

Oficina contable, centro gestor y unidad tramitadora (que será la unidad administrativa que efectuó el encargo y a la que corresponde la tramitación del expediente).

Fecha/período en que se ha efectuado la operación que se factura, si no coincide con la de expedición de la misma.

En la factura se firmará el “Recibí o Conformidad”, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo de las personas responsables política y técnica de la oficina gestora, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. En las certificaciones de obra, deberá constar la conformidad por parte de los servicios técnicos. Cuando se expidan certificaciones de obras o servicios realizados, las facturas deberán coincidir necesariamente con los importes certificados.

A estos efectos, en el contrato relativo a la implantación de los sistemas de administración electrónica integrados entre sí, sistema de gestión transversal de expedientes electrónicos, sistema económico-financiero, sistema de gestión de expedientes de contratación y sistema de gestión de órganos colegiados, entre otros, las personas que ostenten responsabilidad política y técnica serán los que correspondan al centro gestor del contrato (Nuevas Tecnologías e Innovación Tecnológica).

3. Al objeto de hacer factible el cumplimiento del plazo de 30 días para el pago de obligaciones contractuales, establecido en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante, LCSP, los servicios y unidades gestoras tramitarán las facturas que reciban con la mayor diligencia y premura, efectuando las comprobaciones pertinentes para proceder al reconocimiento y liquidación de la obligación, en su caso, en el plazo más breve posible, nunca mayor de 10 días.

Las unidades gestoras cuidarán especialmente estas comprobaciones, incluyendo la propia corrección formal y aritmética de las facturas, de manera que se proceda a su devolución y subsanación en este momento procedimental.

Aquellas facturas que hayan sido objeto de conformidad deberán presentarse inmediatamente en la Intervención General para la intervención del reconocimiento de las obligaciones, una vez cumplida la obligación prevista en la Base 28ª (comprobación material de la inversión).

Las facturas o certificaciones que se tramiten fuera de los plazos mencionados anteriormente deberán incluir en la propuesta de reconocimiento de la obligación las causas que han motivado dicho retraso.

Con carácter general deberán tramitarse, dentro de cada año natural, las facturas o certificaciones correspondientes a gastos realizados en ese período e imputables al presupuesto correspondiente.

En la tramitación de facturas de ejercicios anteriores se incorporará copia del documento contable de la correspondiente OPA o, en su caso, el informe justificativo del motivo por el que no se tramitó dicha OPA. El cumplimiento de este requisito deberá ser verificado por el OGEF con carácter previo a la contabilización del reconocimiento de la obligación.

4. Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas derivadas de gastos a justificar y del procedimiento de anticipos de caja fija.

5. En cuanto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, se observarán estas reglas:

1) Gastos de Personal (capítulo 1):

a) Las nóminas tienen la consideración de documento "O".

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

c) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será precisa la presentación de factura, según lo previsto en esta Base.

2) En los gastos corrientes en bienes y servicios (capítulo 2), con carácter general, se exigirá la presentación de factura.

3) En los gastos financieros (capítulos 3 y 9) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización de operaciones financieras que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad del OGEF respecto a su ajuste al cuadro financiero. El justificante bancario de dicho cargo tendrá la consideración de documento "O". De igual forma se considerarán las retenciones practicadas por el Cabildo Insular en los ingresos de la Carta Económica con motivo de los préstamos concertados con dicha Entidad. En estos casos, con la intervención del reconocimiento de la obligación se entenderá realizada la intervención de las siguientes fases.

b) Del mismo modo se procederá por parte del correspondiente centro gestor, respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa. El documento "O" deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses.

4) En las transferencias, corrientes o de capital (capítulos 4 y 7), que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento "O" cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviera sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones. Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento "O" tendrá lugar al cumplirse las condiciones fijadas.

5) En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar certificación de obras y/o factura, como se señala en el punto 3, según los casos. En este caso el servicio remitirá, además de los originales, copia de estos documentos a la que se habrá de incorporar los datos que exige el artículo 20 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, para las distintas clases de bienes y derechos adquiridos.

Mediante Instrucción de la persona titular del área de gobierno que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda, a propuesta de los órganos o servicios competentes, se determinará el procedimiento para el alta en inventario y en el inmovilizado contable de los bienes que hayan de serlo, estableciendo el procedimiento de comunicación de datos entre el inventario contable y el jurídico de esta entidad.

6. Los libramientos de fondos en concepto de aportaciones a organismos autónomos y entidades dependientes, corrientes y de capital, se realizarán de forma anticipada por cuatrimestres naturales. Los fondos que no sean aplicados devengarán para el ente una obligación de reembolso con el Ayuntamiento y no podrán integrarse en su patrimonio neto. Por parte de la Coordinación de Hacienda, Contratación y Patrimonio se adoptarán todas las medidas necesarias para exigir dichas devoluciones tras la rendición de las cuentas anuales del último ejercicio cerrado de cada ente, de tal manera que las mismas sean efectivas antes del 30 de junio del ejercicio siguiente.

7. El reconocimiento de las obligaciones es competencia de la Sra. alcaldesa, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

8. El 30 de junio se podrá realizar un cierre semestral. La persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda dictará la Instrucción correspondiente en la que se fijarán los plazos y las actuaciones a realizar al efecto.

#### Base 24ª. Ordenación del pago

1. La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que se establezca por la Alcaldesa o por persona u órgano en quien delegue, que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los intereses y el capital de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

En los organismos autónomos deberá cumplirse lo establecido en el párrafo anterior, siendo el órgano competente para la aprobación del plan de disposición de fondos el señalado en sus Estatutos respectivos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del RD 500/1990 el acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

3. Estas relaciones serán emitidas por el Servicio de Tesorería en el momento de emisión de los documentos por los que se vaya a materializar el pago.

La forma de pago es la transferencia bancaria. Solo, excepcionalmente, la Tesorería podría exceptuar y admitir la forma de pago de talón bancario nominativo si valora suficiente la propuesta motivada del centro gestor que deberá informar de los motivos excepcionales en los que basa su petición. Si no se valorase como suficiente u obrase número de cuenta bancaria del beneficiario, el pago se efectuará por transferencia.

#### Base 25ª. Acumulación de las fases del gasto

1. Se podrán acumular fases de gasto, AD y ADO, cuando así esté previsto en el Anexo incluido en el Acuerdo del Pleno de fecha 27/07/2018, relativo a la “aprobación del régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el Consorcio Museo de Néstor”.

2. Además, podrán acumularse las fases de gasto en los siguientes supuestos:

##### Autorización–Disposición

1. Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

Gastos de personal.

Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

Aportaciones a organismos autónomos y entidades dependientes.

Arrendamientos.

Contratos menores.

Trabajos realizados por empresas (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento, alumbrado, etc.).

Intereses de préstamos concertados.

Cuotas de amortización de préstamos concertados.

Adquisiciones o servicios en los que, desde un principio, es conocido el adjudicatario (así, por ejemplo, contratos menores).

Cuotas ordinarias de comunidad de propietarios.

Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).

Modificaciones de contratos o convenios.

Prórrogas de contratos o convenios.

Cesiones de contratos, subrogaciones o sucesión en la persona del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.

Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.

Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento.

Encargos de gestión a medio propio.

Dotación económica a los Grupos Políticos municipales.

Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.

Comisiones bancarias.

Contratos de emergencia tramitados conforme a lo dispuesto en la normativa contractual,

En los que los fondos no se hayan librado a justificar.

3. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) Deberán contabilizarse en fase de autorización y compromiso del gasto (AD) los importes de las retribuciones fijas y periódicas que se prevea percibir por los empleados municipales, que a 1 de enero ocupen el puesto de trabajo y no hayan causado baja, de conformidad con los datos que figuren en el Anexo de Personal del Presupuesto o de las relaciones de puestos de trabajo.

b) El nombramiento de concejales, funcionarios, la contratación de personal laboral y el nombramiento de personal directivo y personal eventual originará la tramitación, por el Servicio de Administración de Recursos Humanos, de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio. Las posibles bajas originarán documentos de signo inverso.

c) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas hasta el 31 de diciembre. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos, que se tramitarán por el Servicio de Administración de Recursos Humanos.

### Autorización–Disposición–Obligación

1. Podrá utilizarse, entre otros, en los siguientes gastos:

Pagos a justificar

Dietas

Gastos de locomoción

Intereses de demora

Otros gastos financieros

Anticipos reintegrables a funcionarios

Ayudas de emergencia

Los gastos de publicaciones en boletines oficiales y periódicos

Cuotas extraordinarias de comunidades de vecinos

Franquicias de seguros, cuando exista contrato que ampare dicha franquicia

Reconocimientos extrajudiciales de crédito

Gastos derivados de resoluciones o ejecuciones de sentencias judiciales, incluidas costas y tasas judiciales.

Gastos tramitados como anticipos de caja fija

Reembolso de los costes de las garantías en las suspensiones de los procedimientos recaudatorios, cuando proceda

Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación

Gastos por adquisición a Guaguas Municipales S.A. de títulos de transporte para el personal al servicio del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos

Gastos derivados de procedimientos de revisión de oficio

Prestaciones individuales del Reglamento de prestaciones individuales a minusválidos y personas mayores

Gastos relativos a suscripciones bases de datos y revistas por importe inferior a 5.000,00 euros

Contratos menores, cuando se prevea tramitar una sola factura, y aquellos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 5.000,00 euros.

2. En cualquier caso, el órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Base 26ª. Función interventora

1. La Intervención General ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos, del Consorcio Museo Néstor y de las sociedades mercantiles dependientes

del Ayuntamiento en sus modalidades de función interventora (para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y consorcio) y función de control financiero en sus modalidades de control permanente y auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.

2. La función interventora se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local y con el Acuerdo del Pleno de fecha 27/07/2018, relativo a la “aprobación del régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el Consorcio Museo Néstor”.

De acuerdo con el artículo 234 de la LCSP, la fiscalización de la autorización y compromiso del gasto, para expedientes de contratación conjunta de la elaboración del proyecto y la ejecución de las obras correspondientes, se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación.

3. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación ni tramitar el pago ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en la presente Base.

4. Si al conocer de un expediente el órgano interventor observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel, debiendo el centro gestor, remitir el expediente completo junto con un informe justificativo de la causa o motivo de la omisión.

El expediente deberá incorporar los informes que hubieran procedido de no haberse producido la omisión.

La Intervención General emitirá un informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión, y por otra, formulará su opinión sobre la propuesta.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del Interventor, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

5. La competencia para la convalidación de los actos administrativos de contenido económico corresponde a

la Junta de Gobierno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente, en su caso, las diferentes propuestas de gasto cuya convalidación se propone.

6. Una vez emitido el informe de omisión, corresponderá al órgano titular de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

7. Ante una causa de nulidad radical (apartado 4, letra e, de la presente Base y la Base 48<sup>a</sup>) deberá tramitarse el correspondiente expediente de revisión de oficio (artículo 39 de la LCSP y, por remisión, artículo 47 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante, LPAC), sin que sea necesario la tramitación previa del expediente de convalidación o subsanación (artículo 40 de la LCSP y 48 de la LPAC)

8. El acuerdo favorable de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

#### Base 27<sup>a</sup>. Gastos no sometidos a fiscalización previa

1. No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,00 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2. Los contratos menores se tramitarán de conformidad con la Instrucción aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad.

3. Los contratos menores están exentos de fiscalización y serán objeto de control permanente de acuerdo con el Plan Anual de Control Financiero que apruebe la Intervención General.

No obstante lo anterior, los contratos menores estarán sometidos a la intervención previa, en el momento del reconocimiento de la obligación, de la expedición de las órdenes de pago y del pago material.

La intervención previa no tendrá por objeto la comprobación de la correcta tramitación de las fases correspondientes a la fiscalización previa, por lo que no se realizará ningún seguimiento explícito sobre posibles fraccionamientos contractuales, errores en la adjudicación, incumplimientos del art. 118 LCSP o acuerdos de la Junta de Gobierno Local reguladores de dichos contratos, más allá de supuestos que por su repetición u obviedad puedan ser detectados, siendo responsabilidad del centro gestor.

4. No estarán sometidas a fiscalización e intervención previa las concesiones de las prestaciones económicas de especial necesidad y las prestaciones económicas de emergencia social que se tramiten conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de Prestaciones Económicas para situaciones de especial necesidad o emergencia social. Estas prestaciones deberán incluirse en el Plan anual de control financiero de cada ejercicio.

5. No estarán sometidos a fiscalización previa los acuerdos de mediación intrajudicial que, conforme al artículo 77.1 de la Ley 29/1998, de 23 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en adelante, LRJCA, los representantes de la Entidad Local puedan alcanzar en el procedimiento judicial de que se trate.

## Base 28ª. Comprobación material de la inversión

1. Antes del reconocimiento de la obligación se procederá a verificar materialmente la efectiva realización del gasto y su adecuación al contenido del correspondiente negocio jurídico.

La Intervención General procederá a la comprobación material del gasto en contratos de obras y suministros cuyo importe sea igual o superior a 50.000,00 euros, IGIC excluido. A estos efectos deberá solicitarse a la Intervención General la designación de un representante para la comprobación material del gasto, con una antelación mínima de quince días a la celebración del acto de comprobación material.

A efectos de la designación de representante en aquellas inversiones cuyo objeto sea susceptible de comprobación, el órgano interventor podrá aplicar técnicas de muestreo

Designado el representante, el centro gestor solicitante deberá remitir al mismo, con una antelación no inferior a diez días a la celebración del acto, la documentación que se establezca por la Intervención General.

La Intervención General podrá ser asistida por personal cualificado designado por el interventor de entre funcionarios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria que no hayan intervenido en la preparación, adjudicación o ejecución del contrato.

La Intervención General podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de la misma.

El resultado de la intervención de la comprobación material del gasto se reflejará en acta, que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción o, en su caso, a la ocupación efectiva de que se trate, en la que se harán constar las deficiencias que pudieran haberse apreciado, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. Asimismo, en informe ampliatorio al acta, podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

En caso de desacuerdo con las deficiencias reflejadas por el representante de la Intervención en el acta, el órgano gestor podrá plantear su discrepancia, motivada con las normas en las que sustente su criterio, que será resuelta por la Junta de Gobierno de la Ciudad.

El acta será suscrita por todas las personas que concurran al acto de recepción. La falta de firma por parte de alguna de las personas firmantes supondrá que no se ha realizado la intervención de la comprobación material de la inversión.

2. No procederá la comprobación material de las siguientes prestaciones:

a) Prestaciones intangibles, tales como el servicio de limpieza, de seguridad, de reprografía, de transporte, de servicios postales, etc.

b) Servicios consistentes en el desarrollo de una actividad, tales como servicios informáticos, sociales, educativos, culturales, deportivos, de dirección de obra, etc.

c) Suministros de tracto sucesivo, tales como el suministro de energía eléctrica, combustible, gas, agua y prensa.

d) Suministros susceptibles de reposiciones continuas, tales como el material de oficina (papel, carpetas, memorias portátiles USB/ pen drive, bolígrafos, tóner, sobres, etc.), productos de limpieza, y aseo, elementos de mobiliario urbano (bolardos, bancos, papeleras, etc.).

e) Suministro de bienes consumibles, perecederos y de fácil deterioro por el uso, tales como alimentos, bebidas, medicamentos, vestuario, material necesario para la toma de muestras, menaje, textiles de cama, baño y cocina y material de ferretería.

f) Suministro de cartelería, banderolas, trípticos y folletos.

g) Contratos de suministro en régimen de arrendamiento (vehículos, maquinaria, impresoras, fotocopiadoras, etc.). No obstante lo anterior, si el objeto del contrato contemplase la opción de compra, en el supuesto de que el Ayuntamiento decidiera hacer efectiva dicha opción, se deberá comunicar a la Intervención General para designar, en su caso, representante que asista a la recepción del suministro.

h) Suministro de bienes no inventariables para su entrega al alumnado de las actividades formativas del IMEF, tales como libros y materiales de oficios (construcción, electricidad, ferretería, fontanería, peluquería, estética, etc.) y, en general, bienes de similares características para su entrega a los participantes en actividades culturales, educativas y deportivas.

3. Cuando por necesidades del servicio motivadas por el volumen de cargas de trabajo y, en su caso, por falta de disponibilidad de medios personales, no sea posible la realización en la fecha fijada del acto de comprobación material en el ejercicio de la función interventora conforme a la normativa contractual, la Intervención General comunicará la no designación de representante. Esta comunicación deberá incorporarse al expediente.

En el caso de declaración del estado de alarma o situación de crisis sanitaria en la que se limiten los contactos sociales, la Intervención podrá comunicar la no designación de representante. Esta comunicación deberá incorporarse al expediente.

La Intervención General podrá aplicar técnicas de muestreo para la comprobación material del gasto.

4. El procedimiento para la comprobación material será desarrollado mediante instrucciones de la Intervención General.

## CAPÍTULO V

### Gastos de personal

#### Base 29ª. Retribuciones del personal

1. En materia de gastos de personal se estará a lo que se disponga con carácter básico en esta materia en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación.

A efectos del incremento de las retribuciones del personal al servicio de esta Corporación, el porcentaje a utilizar será el máximo permitido en dicha normativa salvo que por acuerdo del órgano competente se aprueben otros incrementos sin superar dicho máximo.

2. No obstante lo previsto en el apartado 1, se ha previsto un incremento global de las retribuciones a que se refiere dicho apartado del 2,5 % que se ajustará en todo caso, en el mismo porcentaje que la normativa básica del Estado establezca como límite de incremento global para el año, de las retribuciones del personal al servicio del sector público.

3. Se declaran no disponibles el importe de créditos correspondientes a ese incremento previsto del 2,5%. Esta situación de no disponibilidad se mantendrá hasta que, en su caso, dichos incrementos sean de aplicación,

sin perjuicio del procedimiento para la reposición a la situación de disponible de estos créditos previsto en la Base de ejecución número 18.

Las sociedades municipales y el resto de las entidades dependientes del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ajustarán sus actuaciones en materia de retribuciones de personal, a lo dispuesto en la presente Base de ejecución.

El detalle de las no disponibilidades será el siguiente:

Del Presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

APLICACIÓN

PRESUPUESTARIA	IMPORTE (EUROS)
01136 92000 10900	74.449,02
01136 92000 11900	33.498,44
01136 92000 12900	1.245.408,08
01136 92000 13900	859.383,27
06114 16210 11900	1.934,92
06114 16210 12900	17.350,36
06114 16210 13900	165.520,83
06114 16300 12900	11.182,73
06114 16300 13900	242.580,49
06114 16301 13900	14.967,36

Del Presupuesto de la Agencia Local Gestora de la Energía:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (EUROS)
17200 10900	2.145,13
17200 13900	3.802,32

Del Presupuesto del Instituto Municipal de Deportes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (EUROS)
34000 10900	1.642,74
34000 12900	3.517,05
34000 13900	21.272,45
34200 13900	42.320,98

Esta situación de no disponibilidad se mantendrá hasta que, en su caso, dichos incrementos sean de aplicación, sin perjuicio del procedimiento para la reposición a la situación de disponible de estos créditos previsto en la Base de ejecución número 18.

#### Base 30ª. Régimen de retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación

El régimen de retribuciones e indemnizaciones, por asistencia a sesiones, de los miembros de la Corporación será el que se fije por el Pleno, a propuesta de la Sra. Alcaldesa Presidenta, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, con arreglo, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 75 de la LRBRL, y en el artículo 13 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en adelante ROF, debiendo observarse, en materia de altas y cotización al Régimen General de la Seguridad Social, lo preceptuado en la Orden de 12 de marzo de 1986 sobre alta y cotización al Régimen General de la Seguridad Social de los miembros de Corporaciones Locales con dedicación exclusiva.

Conforme a lo previsto en el mencionado art. 75.4 de la LRBRL, todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a ser resarcidos del importe de los gastos necesarios y efectivamente realizados en el ejercicio del cargo, que justifiquen documentalmente.

La justificación de las indemnizaciones se realizará de la siguiente manera:

- 1) En todo caso deberá quedar acreditado documentalmente, el motivo o causa del gasto.
- 2) Las dietas, con facturas de los gastos de hospedaje y manutención de los establecimientos hoteleros o restaurantes.
- 3) Los gastos de viaje:

Si el viaje es por líneas regulares, con la factura junto con la tarjeta de embarque.

Si es con vehículo de alquiler, con la factura de la empresa.

Si es en vehículo particular, con declaración del interesado en la que se justifique el número de kilómetros recorridos.

#### Base 31ª. Régimen de indemnizaciones del personal al servicio de la Corporación

Al personal al servicio de esta Corporación le será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Respecto del personal eventual, para la determinación del importe de las indemnizaciones que, en su caso, correspondan, se aplicará la siguiente tabla de equivalencias con los grupos definidos en el citado real decreto:

CARGO	GRUPO
Director/a de Gabinete de Alcaldía	1
Subdirector/a de Gabinete de Alcaldía	2
Jefe/a de Gabinete de Prensa	2
Jefe/a de Protocolo	2

---

Técnico/a Asesor/a de Gabinete de Alcaldía	2
Periodista	2
Asesor/a de Relaciones Institucionales	2
Asesor/a de Seguridad y Emergencias	2
Asesor/a de Movilidad	2
Técnico/a Asesor/a	3

No obstante, cuando a un empleado público se le encomiende, mediante acuerdo o resolución previos, realizar una comisión de servicios con un miembro de la Corporación, se le podrá aplicar, previa su autorización, el régimen de indemnizaciones por razón del servicio previsto en la Base anterior, siempre que se acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Que el alojamiento venga establecido/impuesto por los organizadores del evento o reunión que motiva la comisión de servicios.
- 2) Que no fuera posible encontrar un alojamiento con unas tarifas que se encuentren dentro del importe establecido para las dietas por alojamiento, cerca del de celebración del evento o reunión; bien por no existir alojamientos adecuados, bien porque, aun existiendo, no disponen de plazas libres en la fecha prevista.
- 3) Por motivos de cercanía al lugar del evento, reunión o sede donde se realice el trabajo de que se trate.

En el supuesto previsto en el apartado 2, la aplicación de este régimen de resarcimiento requerirá la previa autorización de las personas con responsabilidad técnica y política del centro gestor correspondiente, en base a la declaración o documentación justificativa presentada por el comisionado, organizadores de la reunión o por la unidad administrativa que gestione el alojamiento, relativa a que, en el período a que se refiere la misma, concurren las circunstancias previstas en dicho apartado.

Base 32ª. Oferta de empleo público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal

Respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del capítulo 1 del Presupuesto de gastos, la tasa de reposición se fija en los sectores, con las condiciones y requisitos que se detallan en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente y demás normas de aplicación, en los que esta entidad local tenga atribuidas competencias.

Para calcular la tasa de reposición de efectivos se procederá conforme a lo que se prevea al respecto en dicha normativa.

Base 33ª. Efectos económicos del incumplimiento horario

Se podrán descontar de los haberes líquidos a percibir por el personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sus Organismos Autónomos, el Consorcio Museo Néstor y Sociedades Municipales, las cantidades que se deduzcan por el incumplimiento horario en su cómputo de la jornada laboral anual.

---

**Base 34ª. Modificaciones de vinculación de plazas de plantilla a puestos de la relación de puestos de trabajo**

Cuando por motivos organizativos, debidamente justificados, y de agilidad en el proceso de gestión de personal, sea preciso cambiar la plaza asociada a un puesto de trabajo del Anexo de Personal del Presupuesto General municipal, a otro puesto de trabajo del Anexo de Personal, será necesario acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias correspondientes a ambos puestos de trabajo para que tal cambio no afecte, viendo minorados sus créditos, a la dotación presupuestaria del área de gobierno o servicio correspondiente. La Intervención General informará en relación a la verificación de la existencia de crédito previamente a la resolución del órgano competente en materia de gestión de personal en la que se acuerde tal modificación. Se dará cuenta al Pleno por el centro gestor en la primera sesión que se celebre.

**Base 35ª. Nulidad de pactos y acuerdos**

Todos los acuerdos, convenios, pactos o instrumentos similares del Ayuntamiento y sus organismos autónomos con repercusión en el capítulo 1 del presupuesto de gastos, requerirán, para su plena efectividad, del informe previo y favorable del Área de Hacienda, siendo nulos de pleno derecho los que se alcancen sin dicho informe o en sentido contrario, sin que de los mismos pueda en ningún caso derivarse, directa o indirectamente, incremento del gasto público en materia de costes de personal y/o incremento de retribuciones no autorizado.

**Base 36ª. Nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal**

Los nombramientos de personal funcionario interino y de personal laboral temporal incluirán la fecha máxima que corresponda de finalización de los efectos del nombramiento o contratación, en función de la duración de las circunstancias de necesidad y urgencia derivadas del cumplimiento de las políticas, programas, objetivos y créditos definidos para el presente ejercicio presupuestario.

**CAPÍTULO VI****Otros aspectos presupuestarios de gastos****Base 37ª. Convenios y aportaciones a consorcios**

Los expedientes que a continuación se relacionan serán intervenidos por la Intervención General siempre que den lugar al reconocimiento de derechos y/u obligaciones de contenido económico, previo informe del Órgano de Gestión Presupuestaria, salvo que la persona con responsabilidad política en materia de Hacienda considere no necesario este informe, para la adopción del acuerdo pertinente:

- a) Convenios o conciertos a suscribir por el Ayuntamiento y/o sus organismos autónomos.
- b) Aportaciones a los consorcios en los que esté integrado o se pueda integrar el Ayuntamiento.

**Base 38ª. Subvenciones**

Las subvenciones, y ayudas procedentes de fondos municipales o de otras administraciones, tramitadas a través de la Administración municipal, se regularán, con carácter general por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), su Reglamento, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 julio de 2006, y hasta tanto se apruebe la Ordenanza Municipal reguladora de las mismas, específicamente por las siguientes normas:

## DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

De acuerdo con la LGS, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto municipal del Ayuntamiento.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

### 1. DEL PROCEDIMIENTO CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Por medio de la oportuna ordenanza, se establecerán las bases para la concesión y justificación de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con sede o delegación en el municipio de Las Palmas de Gran Canaria.

### 2. DEL PROCEDIMIENTO CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE FORMA DIRECTA

#### 2.1. Subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos:

Su objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

Para su tramitación deberá aportarse:

- a) Memoria justificativa de las razones que acreditan su asignación nominativa en el Presupuesto.
- b) Informe que contenga los siguientes puntos:

Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

Crédito presupuestario al que se impute el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Obligación de proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley de Subvenciones.

Sometimiento expreso al control de la Intervención General.

El Pleno, motivadamente, podrá suprimir las subvenciones nominativas que figuren en el Presupuesto o reducir su importe, a propuesta de la persona que ostente la responsabilidad política del centro gestor del gasto que corresponda. Cualquier modificación de crédito que afecte a las subvenciones nominativas previstas en el presupuesto deberá ser autorizada por el Pleno.

2.2. Subvenciones de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública:

El expediente contendrá como mínimo los siguientes extremos:

a) Una memoria del órgano gestor de las subvenciones, competente por razón de la materia, justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario, y otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

b) Régimen jurídico aplicable.

c) Beneficiarios y modalidades de ayuda.

d) Procedimiento de concesión y pago, régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios, y procedimiento de reintegro de fondos percibidos.

e) Los demás requisitos que se prevén en el siguiente apartado "Convenios".

### 2.3 Convenios:

A través de ellos se canalizan las subvenciones previstas nominativamente y aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su norma reguladora.

Cuando la subvención no se instrumentase mediante convenio, la resolución de concesión deberá recoger los requisitos previstos en los apartados 2.3.1 y 2.3.2 que se detallan a continuación:

#### 2.3.1 Contenido mínimo

Los convenios deberán contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Partes concertantes, con indicación de los datos identificativos del beneficiario o beneficiarios.

b) Definición del objeto de las subvenciones y, en las previstas en el apartado 2.3, con indicación del carácter singular de las mismas y de las razones que acreditan el interés público, social, económico, educativo, cultural, científico, humanitario, u otras debidamente justificadas que por razón del destinatario excluyan la posibilidad de concurrencia pública, por existir únicamente un beneficiario o grupo de beneficiarios capacitado para realizar el objeto de la subvención.

- c) Actuaciones previstas y compromisos de las partes.
- d) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.
- e) Importe de la subvención y tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario o grupo de beneficiarios, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.
- f) Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.
- g) Documentación a aportar por el beneficiario, en su caso.
- h) Plazo de vigencia, requisitos y condiciones.
- i) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- j) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del convenio u otro instrumento regulador.
- k) Régimen jurídico.
- l) Carácter administrativo del instrumento regulador o convenio y sometimiento a la jurisdicción contencioso-administrativa de las posibles cuestiones litigiosas surgidas sobre su contenido y aplicación.

### 2.3.2 Contenido adicional

Adicionalmente podrá incluir, entre otros, los extremos siguientes:

- a) Posibilidad de subcontratación hasta un porcentaje que no exceda del 50 % del importe de la actividad subvencionada.
- b) Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.
- c) En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Régimen de garantía, medios de constitución, depósito y cancelación que, en su caso, se establezca que deban constituir los beneficiarios.
- e) En su caso, la condición de que en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar que la misma se halla subvencionada por este ayuntamiento.

## 3. DEL OTORGAMIENTO Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Cuando para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de las subvenciones fuese precisa una previa modificación presupuestaria, el correspondiente expediente se tramitará en la forma legalmente establecida y no será ejecutivo hasta la aprobación definitiva del mismo.

Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la firma del convenio, deberá autorizarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el documento contable de autorización del gasto.

La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la disposición del gasto, por el importe de la subvención que se concede.

Cuando se otorgue una subvención mediante el procedimiento de concesión directa, se aportará al expediente el documento contable AD, en el que figurará el beneficiario y el importe a conceder.

Todo ello sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de las subvenciones, que serán realizados por el órgano competente, según los acuerdos de delegación de competencias.

Los expedientes de otorgamiento de subvenciones, previamente a los correspondientes acuerdos relativos a la convocatoria o a la concesión, serán sometidos a informe del Órgano de Gestión Presupuestaria y a control por la Intervención General.

#### 4. DE LOS PERCEPTORES DE AYUDAS O SUBVENCIONES

Estos deberán:

1) Acreditar, como mínimo, y con carácter previo a la percepción de las mismas, estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, con arreglo al siguiente procedimiento:

a) Mediante certificación expedida por el órgano que ostente la gestión recaudatoria, Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante la obtención de certificados digitales vía telemática.

b) Mediante declaración jurada del beneficiario, solo y exclusivamente, cuando la modalidad anterior no sea factible, habida cuenta de las circunstancias específicas del caso.

Quedan exceptuados de la obligación contemplada en este epígrafe las personas receptoras de ayudas económicas no periódicas, ayudas económicas familiares y ayudas económicas para alquiler de viviendas tramitadas por la concejalía competente en la materia, previo informe justificativo y motivado de la propia concejalía, correspondiendo a esta realizar los seguimientos que procedan, en orden a la correcta aplicación de los fondos percibidos por los perceptores de las referidas ayudas. Dicha concejalía deberá emitir informe, con periodicidad mensual, especificando perceptores, importe de la ayuda, cuota y finalidad, con el V.º B.º del Concejal/a.

2) Justificar con carácter previo al pago de la subvención la realización de la totalidad de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, salvo que en el convenio o acuerdo de concesión se recoja la posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.

Con independencia del porcentaje de financiación del Ayuntamiento o de sus entes dependientes, la persona beneficiaria deberá presentar la totalidad de la documentación acreditativa del gasto de la actividad objeto de la subvención.

3) Proceder al reintegro de las cantidades percibidas, así como al pago del interés de demora desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El centro gestor, previamente a la propuesta de concesión, deberá emitir informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna de anteriores subvenciones pendiente de reintegro a la Tesorería municipal de conformidad en lo dispuesto en el artículo 13.2.9) de la Ley General de Subvenciones.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a

cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

No se exigirá la constitución de garantía por pagos anticipados a los entes dependientes del Ayuntamiento.

También se podrán realizar pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En este caso deberá constituirse una garantía del 20% del importe total de la subvención, que podrá realizarse mediante la retención en el pago por el Ayuntamiento. Una vez efectuada la debida justificación y no existiendo responsabilidad por parte del beneficiario, se procederá a la devolución de la cantidad retenida en concepto de garantía.

Los pagos a cuenta y los anticipados deberán solicitarse por el interesado con carácter previo a la resolución del órgano municipal competente para el otorgamiento de la subvención.

Con carácter general la Intervención General municipal realizará actuaciones de control financiero permanente de las subvenciones y ayudas concedidas a entidades privadas, instituciones y asociaciones sin ánimo de lucro, con el fin de comprobar la correcta aplicación de los fondos públicos y su equivalencia con la memoria y acuerdo de concesión, debiéndose facilitar por las áreas la documentación original, requerida en plazo al beneficiario.

En todo lo no regulado específicamente en esta Base, o en la propia convocatoria de la subvención, se estará a lo dispuesto con carácter general en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento, de julio de 2006.

#### 5. DE LA PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO DE LA SUBVENCIÓN

Las entidades o personas beneficiarias perderán el derecho al cobro total o parcial de las subvenciones que aún se encontraran pendientes de pago, en el supuesto de falta de justificación, justificación insuficiente o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro.

El procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido para el procedimiento de reintegro.

Cuando el pago de la subvención se deba realizar previa justificación de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción de comportamiento para el que se concedió, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, de producirse las circunstancias indicadas en el primer párrafo, no se efectuará el reconocimiento de la obligación si la pérdida del derecho al cobro fuera total, o solo se efectuará por el importe procedente cuando la pérdida del derecho al cobro fuera parcial.

#### 6. DE LA INFORMACIÓN SOBRE SUBVENCIONES:

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollado en los artículos 35 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los órganos obligados (órganos gestores de las subvenciones) remitan la información a dicho órgano.

Base 39ª. Destino del patrimonio público del suelo

El destino de los bienes integrantes del patrimonio público del suelo, definidos en el artículo 297 de la Ley

4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se hará conforme a lo previsto en el artículo 299 de la citada Ley.

#### Base 40ª. Contrataciones

Todas las contrataciones de suministros, obras y servicios, se efectuarán de conformidad con lo previsto en la LCSP, y con arreglo a los circuitos administrativos que tenga establecidos o establezca esta corporación, así como a las instrucciones que, para el debido desarrollo y aplicación de los indicados circuitos, sean dictadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad, a propuesta del titular del área de gobierno competente en materia de Hacienda o bien directamente por este último si así se hubiera previsto por la propia Junta.

En las propuestas de gastos, se prohíbe la inclusión de partidas alzadas. En casos excepcionales, debidamente justificados, se podrá autorizar la inclusión de alguna cantidad alzada pero siempre con el carácter de “a justificar”.

Las contrataciones de nuevos servicios, suministros u obras, o aquellas que impliquen ampliación de otros ya existentes, requerirán informe previo del OGP, solo cuando se trate de gastos plurianuales o de tramitación anticipada plurianuales, de acuerdo con la Base 45ª.

En la contratación de suministros y servicios en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicación deberá constar informe de la Dirección General de Innovación Tecnológica, cualquiera que sea el importe y el procedimiento de adjudicación, incluidos los contratos menores. El plazo de emisión del informe será de 5 días hábiles.

En aquellos casos en que se considere oportuno por la Dirección General de Innovación Tecnológica, se podrá acordar la contratación centralizada en este centro gestor, de servicios o suministros, con cargo al presupuesto de las unidades gestoras interesadas, de acuerdo con la Instrucción dictada al efecto por la Junta de Gobierno de la Ciudad.

La contratación de equipos de protección individual definidos en el RD 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, requerirá informe previo no vinculante del Servicio de Prevención, que dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para la evacuación del mismo.

#### Base 41ª. Contratos reservados

De conformidad con la disposición adicional cuarta de la LCSP, se fija el porcentaje mínimo del 2% del importe del presupuesto total de las nuevas contrataciones adjudicadas en el ejercicio inmediatamente anterior, como la cantidad que, computada globalmente para todo el sector público local, deberán reservar los diferentes órganos de contratación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sus organismos autónomos, el Consorcio Museo Néstor, así como las sociedades mercantiles públicas dependientes del Ayuntamiento, para posibilitar el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos o de determinados lotes de los mismos y, en concreto, a los suministros y servicios con los CPV incluidos en el Anexo VI de la citada ley, a los centros especiales de empleo de iniciativa social, empresas de inserción y programas de empleo protegido.

Para materializar la reserva deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La reserva puede hacerse efectiva de la siguiente forma:

A través de cualquiera de los procedimientos de adjudicación de los contratos regulados en la LCSP, ya sea mediante la reserva de la totalidad del contrato o bien mediante la división del objeto del contrato en lotes, de forma que se reserve uno o varios lotes a este tipo de entidades.

A través de Acuerdos Marco.

A través de contratos menores.

Quedan exceptuados de la reserva la contratación de bienes y servicios realizada a través de la adhesión a los sistemas de contratación centralizada de otras Administraciones Públicas.

2. El contrato reservado no es un procedimiento de adjudicación diferenciado, siendo aplicable su categoría a cualquier sistema de licitación. La calificación como reservado se hará constar en el expediente administrativo y deberá mencionarse en el título y en el anuncio de licitación, así como en los pliegos que se aprueben.

3. La reserva puede hacerse para los dos tipos de entidades conjuntamente o por separado, siendo preferible esta última opción.

4. La posibilidad de subcontratación, que se limitará a prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, exigirá en los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rijan estos contratos reservados, la autorización expresa del órgano de Contratación.

5. Deberá evitarse la reserva en aquellos contratos donde esté implicada la subrogación del personal que viniera desempeñando las funciones objeto del contrato, salvo que fuera realizado anteriormente por una empresa de inserción de iniciativa social o un centro especial de empleo.

6. De conformidad con la disposición adicional cuarta de la LCSP, en estos procedimientos de contratación en los que se aplique la reserva, no procederá la exigencia de garantía definitiva a que se refiere el artículo 107 de dicha Ley, salvo en los casos en los que el Órgano de Contratación, por motivos excepcionales, lo considere necesario y así lo justifique motivadamente en el expediente.

7. Para su correcta acreditación, se exigirá en los pliegos la presentación por parte de las empresas licitadoras de la documentación acreditativa correspondiente de su carácter de centro especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción.

En el supuesto de que a la licitación se presente una Unión Temporal de Empresas se tendrá en cuenta que el carácter de centro especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción, que se exige para ser contratista en un contrato reservado, debe concurrir en todos y cada uno de los eventuales integrantes de la Unión, no pudiendo ser de aplicación las reglas de acumulación previstas en la norma, dado que la concurrencia de tal carácter es condición legal de aptitud para la licitación y no requisito de solvencia.

Los centros especiales de empleo de iniciativa social o las empresas de inserción que resulten adjudicatarios deben mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato su régimen jurídico, resultando la pérdida sobrevenida de la misma, causa de resolución del contrato.

8. Cuando tras haberse seguido un procedimiento de un contrato reservado, no se haya presentado ninguna proposición o esta no sea adecuada de acuerdo con el objeto del contrato, se podrá licitar de nuevo el contrato sin efectuar la reserva inicialmente prevista, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones esenciales del mismo. No obstante, el importe de dicho contrato computará a efectos del cumplimiento del porcentaje mínimo de reserva.

Base 42ª. Obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Cuando el cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF requiera un acuerdo expreso y el órgano competente para ello no esté determinado en la propia normativa, la adopción de dicho acuerdo corresponderá a la Junta de Gobierno de la Ciudad.

Base 43ª. Estabilidad presupuestaria y regla de gasto

En relación con la estabilidad presupuestaria y regla de gasto, la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Corporación Local se realizarán de conformidad con la normativa que sea de aplicación en cada momento en esta materia, actuando siempre con sujeción al principio de estabilidad presupuestaria

Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros en cuantía superior a los correspondientes de ejercicio corriente, deberá acompañar una Memoria económica, en la cual se detallarán y cuantificarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación, y supeditarse estrictamente al principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera se indicarán los gastos a reducir o la medida a adoptar para compensar dicho incremento del gasto o reducción de ingresos.

La Memoria económica incorporará un análisis de la incidencia de la propuesta para el Presupuesto General del Ayuntamiento, presente y futuro, debiendo identificar y cuantificar todos los costes y su distribución entre las aplicaciones presupuestarias afectadas e indicar su financiación. En caso de disminución de ingresos, también deberá recoger la cuantificación de dicha disminución y su distribución entre los correspondientes subconceptos, referida tanto al ejercicio corriente como a los posteriores.

En el caso de gastos de inversión de nuevas instalaciones o de puesta en funcionamiento de las ya existentes por obras de rehabilitación o caso similar, en la memoria se detallarán, además, los gastos de personal y demás gastos corrientes necesarios para el buen funcionamiento de la instalación, justificando que estas previsiones pueden ser financiadas con los créditos del ejercicio corriente y asumidas en los presupuestos futuros del centro gestor.

Los proyectos y propuestas previstos en esta Base se remitirán a la Coordinación General de Hacienda, para que sean autorizados por la persona con responsabilidad política en materia de hacienda. Todo ello se realizará previamente a la adopción del acuerdo que se pretenda.

Lo dispuesto en esta Base será de aplicación al Ayuntamiento, a sus organismos autónomos y al Consorcio Museo Néstor. En particular y sin perjuicio de lo dicho en materia de disminución de ingresos, será de aplicación a los proyectos de ordenanzas y reglamentos, a las propuestas de acuerdo relativas a modificaciones de la RPT y otros acuerdos de naturaleza retributiva, a las propuestas referentes a la contratación administrativa, etc. que supongan un incremento del gasto público respecto del autorizado y previsto en el Presupuesto, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros en cuantía superior a los correspondientes de ejercicio corriente.

Base 44ª. Fondo de contingencia

Se dota el Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 01.025 929.00 500.00 para atender necesidades de carácter no discrecional no previstas en el Presupuesto, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Al crédito consignado en esta aplicación no podrá imputarse directamente gasto alguno. Dicho crédito solo podrá utilizarse para financiar modificaciones de créditos con alta en las aplicaciones presupuestarias que correspondan en función de la naturaleza del gasto a realizar.

Asimismo, el Fondo de Contingencia podrá recibir crédito procedente de otras aplicaciones, mediante el correspondiente expediente de modificación de créditos, para su posterior reasignación presupuestaria.

Tanto a las aplicaciones presupuestarias que hayan cedido crédito al referido fondo como a las que lo hayan recibido procedente de él, les serán de aplicación, en las modificaciones posteriores, las limitaciones que legalmente, en su caso, se establezcan para cada una de ellas.

Base 45ª. Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto

1. Gastos plurianuales y expedientes de contratación de tramitación anticipada.

1. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que en aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el período de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del período de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.

2. Los contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el período de ejecución y este se extienda a más de una anualidad, cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), que entren en vigor en el ejercicio corriente y que, de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, la obligación correspondiente al primer período de facturación sea exigible en el ejercicio siguiente, tendrán la consideración de plurianuales a efectos de lo previsto en el artículo 174 del TRLRHL.

3. La autorización y el compromiso de gastos que hayan de extender sus efectos económicos a ejercicios futuros se realizarán en los términos establecidos por la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones realizadas. Para su aprobación requerirán, con carácter previo, informe del Órgano de Gestión Presupuestaria (OGP). Una vez recaído acuerdo de adjudicación se comunicará al OGP, así como cualquier circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos reservados tales como, a título enunciativo, bajas, licitaciones desiertas o desistimiento de contratistas.

Será necesario el informe previo del OGP, en los expedientes de contratación anticipada, salvo que su imputación se efectúe a un único ejercicio presupuestario. Los expedientes de contratación anticipada estarán sujetos a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, se autoriza a la persona con responsabilidad política en el Área de Hacienda para que, mediante resolución dictada al efecto, excepcione del requisito de este informe aquellos expedientes correspondientes a proyectos de gasto con financiación afectada vinculantes en sí mismos que por su naturaleza y/o cuantía no requieran del mismo.

4. Corresponde al Pleno 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. Estos expedientes se tramitarán con los mismos informes y requisitos del apartado 1 anterior.

Se autoriza que los contratos de servicios y de suministros puedan tener una duración máxima de 5 años, incluidas las prórrogas.

5. En el caso de contratos en los que el Pleno haya autorizado una distribución plurianual del gasto, cuando para la adjudicación de los mismos sea necesario reajustar las anualidades dentro del mismo ejercicio económico, en el acuerdo plenario inicial se entiende aprobada la nueva distribución por anualidades del gasto, cualquiera que sea el importe del gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros, siempre que no varíe el plazo de ejecución del contrato.

6. En caso de proyectos de gasto con plazo de ejecución plurianual, cuya realización requiera la tramitación de más de un expediente de contratación, los informes previstos en la presente base para el análisis y control de los límites establecidos en el artículo 174 del TRLRHL, se realizarán con motivo de cada uno de dichos expedientes individuales de contratación administrativa.

7. Según el apartado 5 del artículo 174 del TRLRHL, en caso de gastos plurianuales, excepcionalmente el Pleno de la corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de dicho artículo. En el caso de gastos con financiación afectada totalmente financiados por administraciones públicas diferentes del propio Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, se entiende aprobada la distribución por anualidades de los gastos, cualquiera que sea el número de anualidades y el importe del gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros.

8. En los contratos de obra de carácter plurianual se efectuará una retención adicional de crédito del 10% del importe de adjudicación, en el momento en que ésta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán dentro de los porcentajes establecidos en el citado artículo 174 del TRLRHL.

9. No podrán adquirirse compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros cuando se trate de la concesión de subvenciones a las que resulte de aplicación lo dispuesto en el artículo 22.2.a) de la LGS.

10. En el caso de la tramitación anticipada de los expedientes de contratación a que se refiere el artículo 117.2 de la LCSP y en la tramitación anticipada de aquellos expedientes de gasto cuya normativa reguladora permita llegar a la formalización del compromiso de gasto, se deberán cumplir los límites y anualidades o importes autorizados a que se refieren los apartados 3 a 5 del artículo 174 del TRLRHL, así como lo previsto en el apartado 7 anterior, tanto si la ejecución del correspondiente gasto se realiza en una o en varias anualidades.

11. En la tramitación de los gastos plurianuales, por los importes que afecten a las anualidades venideras, se utilizarán los documentos contables específicos RC, A, D y AD de ejercicios futuros, según proceda.

12. Cuando, una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La tramitación del expediente de reajuste de anualidades requerirá informe del OGP y de la Intervención General, para lo cual, se acompañará informe justificativo del reajuste de anualidades solicitado.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución. En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 150.2 de la LCSP para requerir del licitador la constitución de la garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato.

13. En la tramitación anticipada de gastos se utilizarán los documentos RC y A de ejercicios futuros, según proceda, por el importe de la anualidad que se anticipe. Si el gasto de la tramitación anticipada se refiere a más de una anualidad futura se utilizarán los documentos específicos de los gastos plurianuales señalados en el apartado 4.

2. Expedientes de gastos condicionados a una modificación presupuestaria.

Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de autorización del gasto (fase A).

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

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de compromiso de gasto con terceros, en tanto no haya entrado en vigor la modificación presupuestaria.

3. Gastos de representación.

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 “Atenciones Protocolarias y Representativas” aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, la Alcaldesa, miembros de la Junta de Gobierno y concejales delegados tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

2. Todos los gastos imputables a la citada aplicación presupuestaria de “Atenciones Protocolarias y Representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa, y deberán acompañarse de una memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que “el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación”.

4. Asignaciones a los Grupos Políticos municipales.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 73.3 LRBRL se asigna una dotación económica a los grupos políticos municipales legalmente constituidos y corresponde a la Sra. alcaldesa y presidenta del Pleno de la Corporación, la autorización y disposición del gasto por el importe anual de la aportación de cada grupo fijada por acuerdo plenario.

2. El abono se realizará por semestres anticipados previa justificación del semestre anterior.

Serán objeto de regularización en el semestre siguiente las posibles incidencias que puedan afectar a la composición de los grupos políticos. En todo caso, no dará lugar a regularización alguna la disminución temporal del número de miembros de un grupo político que tenga su origen en la renuncia de miembros de la Corporación, que sean objeto de sustitución por los suplentes correspondientes de la misma lista electoral por la que fueron elegidos.

En el caso de que exista un grupo mixto formado por varias formaciones políticas, la justificación se realizará individualmente por cada una de las formaciones.

3. Los grupos políticos, de conformidad con el artículo 73.3 de la LRBRL, deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica a que se refiere la presente Base, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo solicite, sin perjuicio de las obligaciones fiscales, contables y de cualquier otro tipo a las que puedan estar obligados, debiendo tener a disposición la siguiente documentación:

a) Registro contable de los ingresos recibidos de la Corporación y de los pagos realizados con cargo a dichos ingresos.

b) Las facturas o recibos que sirvan de soporte justificativo de los gastos realizados.

4. Las aportaciones a percibir por los grupos políticos integrantes de la presente dotación económica no podrán ser destinadas al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

5. De las certificaciones de obras.

1. El pago del precio al contratista se ajustará a lo previsto al respecto en la LCSP.

2. El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la prevista para que las obras se ejecuten en el plazo o plazos contractuales, salvo que, a juicio de la Dirección de las obras, existiesen razones para estimarlo inconveniente. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente. Las certificaciones así expedidas solo devengarán intereses por demora desde la fecha señalada en el artículo 152 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. De las cesiones de crédito.

Los acreedores del Ayuntamiento con deudas pendientes con el mismo no podrán realizar cesiones de su crédito.

Base 46ª. Imputación al presupuesto de las anualidades de los compromisos de gasto de carácter plurianual

En la instrucción de cierre de cada ejercicio se indicará el procedimiento a seguir por los centros gestores, el Servicio de Contabilidad y el Servicio de Contratación, en su caso, respecto a las operaciones de gastos de carácter plurianual.

Base 47ª. Imputación temporal de gastos

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. Se exceptúan de esta regla (principio de anualidad) las siguientes obligaciones de ejercicios anteriores:

a) Atrasos al personal.

b) Gastos con financiación afectada debidamente comprometidos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito.

c) Los concejales de gobierno de cada área podrán autorizar, previa conformidad de la persona que ostente la responsabilidad política en materia de Hacienda, la imputación a los créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gastos adquiridos de conformidad con el ordenamiento jurídico, para los que hubiera crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia. La decisión de la Concejalía dejará constancia, en cualquier caso, de las causas por las que no se procedió a la imputación a Presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación. El procedimiento a seguir se indicará por la Concejalía de Hacienda.

d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

e) Los intereses de demora liquidados durante el ejercicio presupuestario que deba abonar este Ayuntamiento.

f) Los gastos derivados de expedientes de responsabilidad patrimonial.

g) Tributos.

h) Sanciones.

i) Aranceles notariales y registrales.

Base 48ª. Expedientes de nulidad en la contratación

Cuando el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria haya recibido de un tercero una prestación y sea necesaria la tramitación de un expediente de revisión de oficio tendente a la declaración de nulidad de las actuaciones por incumplimiento de las normas y procedimientos exigidos en la legislación de contratación pública, dicho expediente se instruirá de conformidad con el procedimiento aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad.

El código de la clasificación económica de la aplicación presupuestaria a la que deban imputarse los gastos derivados de estos expedientes será, para el concepto (tres primeros dígitos), el que corresponda en función de la naturaleza del gasto, y para el subconcepto (dos últimos dígitos; cuarto y quinto), el 96.

Base 49ª. Reconocimiento extrajudicial de créditos

1. En otros supuestos diferentes a los detallados en la base 47, para la imputación al Presupuesto de un gasto realizado en ejercicios anteriores se requerirá la tramitación de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación mediante 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) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del referido gasto.

Esta imputación del gasto no podrá producir perjuicio ni limitación para la realización de los gastos corrientes previsibles y necesarios en el presente año.

De no existir dotación presupuestaria o si esta fuera insuficiente, se deberá tramitar el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo o simultáneo al reconocimiento de la obligación.

La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

2. El expediente para el reconocimiento extrajudicial de créditos será formado por el centro gestor correspondiente, y deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable político correspondiente, sobre los siguientes extremos:

Justificación de la necesidad del gasto y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.

Fecha o período de su realización.

Importe de la prestación realizada.

Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

Acreditación de que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado.

En los supuestos de imputación a los créditos del Presupuesto en vigor, acreditación de que no existe impedimento ni limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las necesidades que deban atenderse durante todo el año con la correspondiente aplicación presupuestaria.

b) Factura detallada con todos los datos o requisitos legales, o documento acreditativo del derecho del acreedor de la realización de la prestación, debidamente conformados.

c) En su caso, copia del expediente tramitado para la declaración de nulidad.

d) Documento contable que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente o, cuando no exista dotación o esta fuera insuficiente en el presupuesto inicial, informe acreditativo del jefe del servicio o de la unidad administrativa correspondiente, sobre la tramitación de la modificación de créditos necesaria.

e) Informe de la Intervención General.

f) En caso de reparos planteados por la Intervención con motivo de la tramitación del gasto propiamente dicho, el expediente deberá completarse con informe motivado de la Asesoría Jurídica sobre la procedencia tanto del levantamiento de dichos reparos como del reconocimiento extrajudicial de créditos, previo informe de la oficina gestora en el que proponga el levantamiento de los reparos y se proponga el resarcimiento extrajudicial de la obligación.

g) Cualquier otro documento que se estime necesario para la mejor justificación del gasto.

El expediente completado por el centro gestor correspondiente, con la documentación indicada en los apartados anteriores, y siempre que el informe de la Asesoría Jurídica en caso de reparo sea favorable respecto del reconocimiento extrajudicial de créditos, será presentado en el OGP, previa orden dictada por el concejal de gobierno o responsable político del Área competente en materia de Hacienda, desde donde se impulsará mediante los trámites necesarios para su sometimiento al Pleno de la Corporación previo informe de la Intervención General.

### Base 50ª. Convalidaciones

1. De acuerdo con el artículo 40 de la LCSP, son causas de anulabilidad de derecho administrativo las demás infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, las de las reglas contenidas en la presente Ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la LPAC.

En particular, se incluyen entre las causas de anulabilidad a las que se refiere el párrafo anterior, las siguientes:

a) El incumplimiento de las circunstancias y requisitos exigidos para la modificación de los contratos en los artículos 204 y 205.

b) Todas aquellas disposiciones, resoluciones, cláusulas o actos emanados de cualquier poder adjudicador que otorguen, de forma directa o indirecta, ventajas a las empresas que hayan contratado previamente con cualquier Administración.

c) Los encargos que acuerden los poderes adjudicadores para la ejecución directa de prestaciones a través de medios propios, cuando no observen alguno de los requisitos establecidos en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 32, relativos a la condición de medio propio.

Podrán ser objeto de convalidación los gastos realizados prescindiendo del procedimiento establecido para la tramitación de los contratos menores cuando no se haya incurrido en nulidad de pleno derecho. La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Junta de Gobierno a propuesta del correspondiente centro gestor del gasto.

El expediente que se tramite al efecto deberá contener los documentos relacionados en el apartado 2 anterior.

2. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en la Base 26ª.

### Base 51ª. Pagos a justificar

En las órdenes de pago a justificar o cualquier otra cuya expedición pudiera ser ordenada por la Alcaldía, se observarán las reglas establecidas con carácter general en el artículo 190 del TRLRHL, y artículos 69 y siguientes del RD. 500/1990, y, con carácter particular, lo establecido en la presente base, según el siguiente desarrollo:

1. **Ámbito de aplicación y forma de expedición de los pagos a justificar.**

**DEFINICIÓN:** Tienen la consideración de órdenes de pago “a justificar” aquellas cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

**CARÁCTER EXCEPCIONAL:** Dado el carácter excepcional que la legislación atribuye a esta fórmula de pago, se utilizará de forma restrictiva.

**FORMA DE EXPEDICIÓN:** Se expedirán, previa petición justificada en impreso normalizado y debidamente cumplimentado, firmado por el perceptor del mandamiento, el jefe del servicio y el concejal de gobierno, concejal delegado, concejal de distrito, u órgano directivo correspondiente, en base a resolución de la autoridad competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los pagos a justificar a abonar en concepto de indemnizaciones por razón del servicio correspondientes a

empleados públicos se harán efectivos mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada al efecto, dándose cuenta al Servicio con competencias en materia de recursos humanos.

La orden de pago deberá identificarse como “A justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de esta condición.

## 2. Requisitos y límites para su expedición.

La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería, que se establezca por la Alcaldesa, o por su delegación, por el responsable político del Área de Hacienda.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, si el perceptor tuviere alguno pendiente de justificación por el mismo concepto presupuestario, o bien si ha transcurrido el plazo de tres meses sin justificar cualquier petición anterior.

## 3. Límites cuantitativos.

La cuantía de estas órdenes de pago, sin perjuicio de una regulación más detallada en cualquier momento, será la que resulte de acreditar el gasto necesario en los términos más exactos posibles.

## 4. Conceptos presupuestarios susceptibles de aplicación.

Material de oficina no inventariable, adquisición de revistas, libros y otras publicaciones, así como el pago de reembolsos.

Dietas, locomociones, gastos de inscripciones en cursos.

Y aquellos en que, por razones debidamente ponderadas, se considere necesario agilizar la gestión de los créditos y así se acuerde en la resolución aprobatoria del gasto.

Con cargo a las cantidades libradas a justificar, únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio económico a que se refieran.

Los responsables de los servicios tendrán en cuenta, en todo caso, la obligación de dar cumplimiento a las normas de la contratación administrativa, la de efectuar las retenciones tributarias debidas, y la prohibición de realizar contrataciones de personal con cargo a estos fondos.

## 5. Perceptores.

Podrán entregarse cantidades a justificar a la Sra. Alcaldesa Presidenta, a los miembros de la Junta de Gobierno Local y demás miembros de la Corporación y al personal de la misma.

Los perceptores responderán de la custodia de los fondos y, en su caso, de los reintegros, estando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Superado el plazo de justificación, sin que se hubiera procedido a la plena justificación de la misma, se podrá descontar automáticamente de la nómina la cantidad pendiente de justificación, o se procederá a promover expediente de reintegro de la anterior cantidad y su interés legal.

Los perceptores de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas

libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer por dar mayor extensión a los servicios encomendados.

#### 6. Plazo a justificar.

En el plazo de dos meses, ampliable excepcionalmente hasta el máximo legal de tres, y en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de estos fondos habrán de presentar en la Intervención General la justificación de los pagos realizados conforme se dispone en el apartado siguiente, reintegrando las cantidades no invertidas.

El plazo de justificación quedará reducido a 10 días, cuando se trate de gastos de viaje y dietas (alojamiento y manutención).

Los mandamientos de pago que correspondan al último mes del ejercicio habrán de tenerse justificados a 31 de enero del ejercicio siguiente, reintegrándose, en su caso, la totalidad del saldo no justificado.

#### 7. Justificación de los pagos.

##### A) La cuenta justificativa:

Se rendirá cuenta que contendrá los siguientes extremos:

Relación numerada de las facturas presentadas y abonadas, con sus respectivos importes, y suma total, conformada por el perceptor del mandamiento “a justificar” y el responsable técnico del servicio.

Las facturas, originales y sin enmiendas, ordenadas en función del número de orden dado en la relación, deberán cumplir los requisitos que se establecen 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 y en la Base 23.2.

Deben contener, igualmente, el “recibido y conforme” del perceptor del mandamiento “a justificar”, y el “recibí” del proveedor, perfectamente identificado (firma y NIF correspondiente).

Asimismo, se deberá aportar justificante del reintegro, en su caso, del importe no gastado, y de las retenciones ingresadas.

##### B) Aprobación de la cuenta justificativa:

El centro gestor, previo informe de la Intervención General, propondrá al órgano competente la aprobación mediante resolución de aquellas cuentas justificativas que reúnan los requisitos establecidos en estas normas.

#### 8. Contabilidad y control.

La expedición y pago de las órdenes a justificar se contabilizará conforme a las normas establecidas en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

El OGEF llevará un libro registro de las órdenes de pago expedidas con el carácter de “a justificar”, la cantidad pagada y la fecha máxima para su justificación, debiendo comunicar a la Intervención General el vencimiento de dicho plazo con el fin de que se requiera al perceptor para que proceda a su inmediata justificación. Transcurrido el plazo de justificación se incoará el correspondiente procedimiento administrativo de reintegro por alcance en los fondos públicos.

## Base 52ª. Anticipos de caja fija

### 1. Concepto

Los anticipos de caja fija son provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realizan a cajas habilitadas al efecto para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen de gastos corrientes que no estén sometidos a fiscalización previa y que tengan carácter periódico o repetitivo como los de dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Solo podrán pagarse con cargo a los anticipos de caja fija los gastos descritos anteriormente cuando exista crédito adecuado y suficiente dentro del nivel de vinculación jurídica de la aplicación presupuestaria correspondiente.

### 2. Ámbito de aplicación

La presente base será de aplicación al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y a sus Organismos autónomos.

### 3. Límites

1. La cuantía de los anticipos de caja fija concedidos a cada centro gestor será por un importe fijo que no podrá exceder del 5 por ciento de los créditos cuya gestión les corresponda del capítulo 2, "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios" del Presupuesto vigente en el momento de su constitución. El límite global de anticipos de caja fija constituidos en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria no podrá exceder de 1.000.000,00 de euros. Las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio regularán este límite que, como máximo, podrá alcanzar el 5 por ciento del total de los créditos iniciales destinados a gastos en bienes corrientes y servicios, del Presupuesto vigente cada año. Si, una vez aprobado el Presupuesto anual, fuera necesario disminuir el importe de un anticipo ya establecido se hará según lo dispuesto en el punto 4.2 de esta Base.

2. Una vez establecido el sistema de anticipos de caja fija, el centro gestor afectado no podrá tramitar órdenes de pago presupuestarias a favor de perceptores directos respecto de los gastos para cuya atención se creó el anticipo, por importe inferior a 400,00 euros.

3. Por otro lado, no podrán realizarse con cargo al anticipo pagos individualizados superiores a 3.000,00 euros. Quedan exceptuados los gastos por publicación de anuncios en Boletines Oficiales, en los que el límite será la propia liquidación.

4. A efectos de la aplicación de los límites señalados en los párrafos 2 y 3 de este apartado, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en diversos pagos, excepto los destinados a indemnización por razón del servicio y publicación de anuncios en Boletines Oficiales.

5. La resolución por la que se constituya el anticipo podrá establecer limitaciones al gasto máximo asignado para conceptos y/o períodos determinados.

### 4. Creación de la habilitación y concesión de los anticipos de caja fija

1. El procedimiento para la creación de un anticipo de caja fija se iniciará mediante propuesta razonada del titular del área de gobierno o concejal delegado responsable de la gestión de los créditos a los que afecte. La propuesta hará referencia, al menos, a los siguientes aspectos:

a) Justificación de la solicitud del anticipo de caja fija.

b) Gastos para los que se solicita, motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos y las aplicaciones

presupuestarias que quedarían afectadas, así como el importe solicitado, que debe ser igual o inferior al establecido en esta base. En su caso, cuantificación del gasto máximo. Con carácter general solo serán susceptibles de tramitación por este sistema gastos imputables al capítulo 2, si bien, con la debida motivación, podrán tenerse en cuenta gastos imputables a los artículos 16 y 48 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

c) La propuesta de designación de funcionario/a del propio servicio municipal como persona habilitada y su sustituto/a.

d) Aquellas otras especificaciones que se consideren necesarias para el mejor funcionamiento de la habilitación.

2. Corresponderá a la alcaldesa presidenta o, por su delegación, a la persona titular del área con competencias en materia de Hacienda, acordar la creación de la habilitación de que se trate y de su correspondiente anticipo de caja fija. En el ámbito de los organismos autónomos esta competencia la ejercerá su presidente/a.

3. La resolución contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre de la persona habilitada, que dependerá funcionalmente del Órgano de Gestión Económico-financiera (OGEF). Podrá contemplarse la existencia de una persona que sustituya al habilitado/a en caso de ausencia o enfermedad, con igual dependencia.

b) Nombre de la persona que firmará mancomunadamente las disposiciones de la cuenta en los términos que se recogen en el punto 6 de esta base. En su caso, nombre de la persona sustituta que no podrá coincidir con la persona que sustituya al habilitado/a. Los sustitutos/as obran bajo la responsabilidad del titular a menos que, previa a la actuación de aquel, se haya realizado acta de entrega de la situación del anticipo, que incluirá la correspondiente conciliación de la cuenta corriente abierta al efecto, en ese momento, conformada por la Intervención General.

c) Límites a los que se refiere el punto 3.

d) Aplicaciones presupuestarias afectadas por el anticipo y, en su caso, gasto máximo.

e) Importe máximo de efectivo que se autoriza. En ningún caso podrá ser superior a 1.000,00 euros.

f) Aquellas otras especificaciones que se consideren necesarias para el mejor funcionamiento de la habilitación.

4. Cuando, una vez aprobado el presupuesto del ejercicio, en aplicación de lo dispuesto en el punto 3 de esta base, sea necesaria la disminución de un anticipo de caja fija ya establecido, la Alcaldesa Presidenta y, por su delegación, si así procediera, el titular del Área con competencias en materia de Hacienda dictará resolución en este sentido, previo informe-propuesta del área gestora, que dispondrá de siete días desde la aprobación inicial de aquel para su emisión. Si transcurrido este plazo no se hubiera emitido informe, el titular del Área de Hacienda resolverá lo que estime procedente.

La obligación de reintegro se comunicará al habilitado y se efectuará de oficio y por compensación, sin salida material de fondos, por el OGEF en la primera reposición de fondos que solicite la habilitación afectada.

5. Las resoluciones por las que se constituyan, modifiquen o cancelen anticipos de caja fija deberán ser previamente informadas por el OGEF y fiscalizadas por la Intervención General.

5. Situación de los fondos

1. El importe de las órdenes de pago no presupuestarias que se expidan se abonará mediante transferencia a

una cuenta corriente, designada por el OGEF, que la habilitación tenga abierta para tal fin bajo la denominación “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria Habilitación de (nombre de la habilitación), provisión de fondos por anticipo de caja fija”. En los organismos autónomos, el nombre de la entidad sustituirá al del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. El control de estas cuentas le corresponde a la habilitación, sin perjuicio de las competencias y funciones del OGEF en cuanto responsable de la Tesorería Municipal de la que estas cuentas forman parte.

2. Las entidades financieras en que se abran estas cuentas estarán obligadas a proporcionar al OGEF y a la Intervención General la información que se les solicite.

3. En todo caso, los fondos librados tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería del Ayuntamiento (o del Organismo Autónomo de que se trate).

4. Estas cuentas solo podrán admitir ingresos de la Tesorería de la entidad, salvo los que se puedan producir por el propio habilitado en concepto de reintegro y los que, en su caso, efectúe la propia entidad en concepto de liquidación de intereses.

#### 6. Procedimiento para la disposición de fondos

1. Las disposiciones de fondos se harán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma mancomunada del habilitado/a y la de la persona titular del área de gobierno, concejal/a delegado/a, coordinador/a o directora general responsable del servicio gestor o personal funcionario designado por estos.

En casos excepcionales y debidamente motivados, se autorizará la disposición de fondos mediante tarjeta de débito, cuyo titular se identificará expresamente en la Resolución de constitución del anticipo.

2. En la resolución de creación del anticipo podrá autorizarse la existencia de pequeñas cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado pagador.

3. Los gastos cuyos pagos se atiendan con cargo a los anticipos de caja fija deberán seguir la tramitación establecida legalmente para cada caso, de lo cual deberá quedar constancia documental. El “Páguese” del órgano gestor (responsables político y técnico, en su caso, del gasto) dirigido al habilitado deberá figurar, como mínimo, en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o el derecho del acreedor.

4. Su registro se realizará por los habilitados/as o empleado/a municipal que estos indiquen, con la conformidad de la persona que ostente la responsabilidad política y técnica (si es distinto del habilitado/a) del centro gestor afectado, en el módulo de gestión de anticipos de caja fija del sistema de información contable municipal. El alta como persona usuarias del sistema se realizará mediante los documentos normalizados al efecto, requiriendo la conformidad del OGEF, Servicio de Contabilidad, que, como propietario del recurso, asignará los permisos correspondientes.

5. En el caso de pago directo a terceros, con carácter previo al pago deberán cumplimentarse obligatoriamente en el sistema de información contable municipal:

Los datos completos del tercero (nombre, dos apellidos o denominación social, NIF y domicilio, así como los datos bancarios).

Datos completos de la factura del tercero.

Estos datos serán introducidos por la persona que, dentro del centro gestor, tenga autorización para ello, que

podrá ser distinta del habilitado. Si fuera necesario dar de alta al tercero en la correspondiente base de datos del sistema de información contable se requerirá, en todo caso, la validación por el OGEF.

6. Si se trata de provisiones de fondos que deban realizarse exclusivamente al personal municipal para gastos gestionados con cargo a los anticipos de caja fija deberán cumplimentarse previamente los datos del perceptor de los fondos, motivo por el que se le entregan e importe.

7. Tendrán la consideración de suplidos los pagos que, en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o del Organismo Autónomo de que se trate, realicen en el ejercicio de su cargo público las autoridades y personal al servicio del mismo, para satisfacer prestaciones de escasa cuantía directamente relacionadas con los fines del servicio público correspondiente. Los habilitados reintegrarán a las autoridades y personal que haya realizado el suplido el importe exacto del mismo, previa acreditación mediante factura, que deberá estar expedida a nombre del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria u organismo autónomo dependiente, y declaración formal responsable de haber satisfecho el pago personalmente. A todos los efectos se considerará que el destinatario de la operación es el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o, en su caso, el organismo autónomo. Si en el centro gestor afectado no existiera anticipo de caja fija, el suplido se reintegrará por la Tesorería Municipal, tras la tramitación del expediente de gasto que proceda.

8. Desde el subsistema de anticipos de caja fija se emitirá el documento “orden interna de pago” o “relación de órdenes internas de pago”, el cual, una vez suscrito por quien tenga competencia para autorizar el gasto de que se trate, constituye la orden de pago al habilitado para atenderlo con los fondos del anticipo.

9. La acreditación del pago se realizará mediante la toma de razón del habilitado y firma del perceptor de los fondos o mediante la orden de transferencia debidamente diligenciada por la entidad financiera.

10. Quienes reciban fondos procedentes de un anticipo de caja fija de acuerdo con lo señalado en el apartado 6 de este punto deberán justificar su empleo en el plazo de 20 días naturales y siempre antes del 15 de diciembre.

11. No podrá realizarse el pago por los habilitados de cantidades correspondientes a las operaciones que se relacionan a continuación, salvo que se autorice expresamente:

a) Pagos a favor de terceros contra los que se haya iniciado procedimiento administrativo de apremio o cualquier otro procedimiento de ejecución judicial o no judicial mientras el mismo no haya terminado o se encuentre suspendido.

b) Pagos de prestaciones respecto de las que el acreedor haya cedido el derecho de cobro.

c) Pagos de operaciones en las que se produzca la inversión del sujeto pasivo del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

#### 7. Reposición de fondos e imputación presupuestaria

1. Por el importe de los pagos realizados con cargo al anticipo de caja fija, los habilitados rendirán cuentas a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados. Será obligatoria la rendición de cuentas a 30 de junio y a 15 de diciembre de cada año.

2. Las cuentas justificativas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados, serán aprobados por el órgano gestor autorizante de los gastos. Tales cuentas se ajustarán al total del anticipo concedido, sumando los gastos a reponer el saldo de la cuenta corriente, debidamente acreditado y conciliado, así como las posibles existencias en metálico.

3. Una vez examinada la cuenta, la Intervención General emitirá informe en el que pondrá de manifiesto su conformidad con la cuenta o los defectos o anomalías observados y lo remitirá al órgano gestor para su conocimiento o, en su caso, subsanación. En el plazo de ocho días el órgano gestor procederá a subsanar los defectos o a formular las correspondientes alegaciones, en su caso. En el caso de que se formularan alegaciones a las anomalías observadas por la Intervención General, esta emitirá informe definitivo en el plazo de diez días desde la recepción de las mismas, elevando el expediente a la Alcaldesa Presidenta para que decida lo procedente.

En el caso de que las anomalías detectadas se refieran tan solo a algún justificante en concreto, la Intervención General podrá excluir el mismo de la cuenta justificativa, haciéndose constar tal circunstancia en el expediente, continuando la tramitación de la reposición de fondos del anticipo con el resto de las propuestas relacionadas. El justificante excluido se devolverá al centro gestor para que subsane los reparos que se le hayan formulado.

Una vez fiscalizada de conformidad la cuenta justificativa, o solventados los reparos de la Intervención General, el OGEF contabilizará las operaciones de gestión del Presupuesto de gastos con imputación a los conceptos presupuestarios que corresponda.

4. La expedición de las órdenes de pago se ajustará a la normativa general de la Corporación, debiendo efectuarse la reposición de fondos, necesariamente, mediante transferencia a la cuenta abierta a tal efecto y por el importe líquido de las órdenes de pago.

## 8. Contabilidad y control

1. Las habilitaciones llevarán contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realicen en la gestión de los anticipos de caja fija.

2. A efectos de control, durante los 15 primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre, se formularán por los/las habilitados/as estados de situación de tesorería referidos al último día hábil de cada trimestre natural, de los que se enviarán copias al OGEF y a la Intervención General. En el ámbito de cada organismo autónomo, los habilitados remitirán los estados de situación a la Tesorería y a la Intervención Delegada de aquel.

3. Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior, podrán formularse, con carácter extraordinario, estados de situación referidos a fechas determinadas. La Intervención General y el OGEF, por sí o por medio de personal funcionario que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que consideren oportunas y recabar, con este fin, la documentación que estimen precisa.

## 9. Funciones de las personas habilitadas

1. Las habilitaciones dependen funcionalmente del OGEF y jerárquicamente de las respectivas unidades administrativas a las que se hayan concedido los anticipos de caja fija a administrar y se situarán en las sedes de aquellas.

2. Al frente de cada habilitación habrá un habilitado, con nombramiento expreso para el ejercicio de las funciones inherentes a dicho cargo.

3. Son funciones de los/las habilitados/as:

a) Registrar las operaciones en el subsistema de anticipos de caja fija del sistema de información contable municipal. Este registro podrá realizarlo materialmente una persona autorizada por el habilitado, en los términos del apartado 4 del punto 6 de esta base, responsabilizándose el habilitado de las anotaciones que se hagan mediante la firma de los oportunos documentos contables.

b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean

documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos exigidos en la normativa vigente y que en ellos figure el “páguese” de la unidad administrativa correspondiente.

c) Verificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso, haciendo constar el medio de identificación y su documento.

d) Efectuar los pagos que se ordenen según los preceptos de esta base.

e) Tramitar la solicitud de reposición de fondos, rindiendo la correspondiente cuenta justificativa. Facilitar los estados de situación de Tesorería según dispone el punto 8 de esta base.

f) Custodiar con la debida diligencia las existencias en efectivo de que dispongan y los cheques que posean. En su caso, cuidar de cobrar los intereses que procedan y de su posterior ingreso en Tesorería.

g) Custodiar y conservar los talonarios de cheques y los justificantes de transferencias.

h) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias necesarias de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto reciban del OGEF o, en su caso, de la Intervención General.

i) Colaborar con la Intervención General y con el OGEF en la justificación y control de los fondos que manejen.

j) Cumplir las obligaciones materiales y formales de carácter tributario que se deriven de los pagos que realicen, sin perjuicio de las que correspondan al OGEF.

k) Las demás que les atribuya la normativa vigente y aquellas otras que se les encomiende para llevar a cabo lo establecido en la presente base.

#### 10. Cancelación del Anticipo de Caja Fija

La competencia para cancelar el Anticipo de Caja Fija es la misma que la señalada para su creación en el apartado 4.2 anterior.

Si se aprecia que el Anticipo de Caja Fija no responde a las necesidades para las que fue creado, por no atender de manera inmediata, periódica o repetitiva a los gastos para los que fue constituido, se procederá a su cancelación.

En estos casos, el/la habilitado/a reintegrará a la Tesorería el importe del anticipo constituido.

#### Base 53ª. Cierre del presupuesto y anulación de remanentes de crédito

Por la Concejalía responsable en materia de Hacienda se aprobarán las instrucciones reguladoras del cierre del ejercicio.

Con fecha último día del ejercicio se procederá al cierre del respectivo presupuesto para lo cual se anularán los saldos de compromisos y autorizaciones, poniéndose de manifiesto los Remanentes de Crédito, que también serán anulados.

Igualmente se anularán los saldos de autorizaciones de ejercicios posteriores pendientes de comprometer y de retenciones de ejercicios posteriores pendientes de autorizar, que pudieran existir en relación con los gastos plurianuales.

Estas operaciones se realizarán por la Oficina de Contabilidad, sin que sea necesaria la expedición de documento contable alguno.

### TÍTULO III

#### Presupuesto de ingresos

##### Base 54<sup>a</sup>. De los ingresos y su gestión

1.º El Presupuesto de ingresos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria será ejecutivo conforme a los preceptos establecidos en la Legislación de Régimen Local, al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento, las Normas reguladoras de los precios públicos, y por la Ordenanza General de Recaudación de Tributos y otros ingresos de Derecho Público de este Ayuntamiento.

2.º Los ingresos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria son de Derecho Público y de Derecho Privado.

Ingresos de Derecho Público. Las unidades administrativas con competencia en la exacción, liquidación, recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, así como la inspección de los tributos, tasas y precios públicos cuidarán de la correcta aplicación de las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos dentro del ámbito de sus competencias.

Ingresos de Derecho Privado. Las unidades administrativas con competencias en la gestión de derechos de naturaleza privada cuidarán de la correcta liquidación de dichos derechos de conformidad con los contratos que los generen, facilitando a los órganos liquidadores en tiempo y forma cuantos datos sean necesarios para su correcta liquidación.

3.º El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria podrá recibir las subvenciones y transferencias de terceros que estime convenientes y que financien total o parcialmente gastos de la competencia municipal. Para la aceptación de subvenciones y transferencias de terceros por el órgano competente, será necesaria la tramitación del correspondiente expediente en el que deberá informar, con carácter previo, el Órgano de Gestión Presupuestaria y la Intervención General; para lo cual, se acompañará informe justificativo de las circunstancias de la aceptación y de su impacto económico durante el periodo de ejecución.

4.º El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a través de los órganos competentes podrá formalizar los convenios con entidades públicas o privadas que estime convenientes y que financien total o parcialmente gastos de competencia municipal o que supongan una colaboración en actividades organizadas por el Ayuntamiento. Dichos convenios deberán ser informados previamente por el OGP y la Intervención General.

5.º En todo caso deberá respetarse lo establecido en la LOEPSF.

6.º La apertura de nuevos subconceptos de ingresos no recogidos en el Presupuesto municipal corresponde al OGP.

##### Base 55<sup>a</sup>. Liquidaciones tributarias de escasa cuantía

En orden a una mayor eficacia en la gestión de los diferentes tributos, y por razones de economía, no se practicarán liquidaciones de tributos cuando la cuota a ingresar resulte inferior a la cantidad de seis euros, cuantía, por debajo de cual se estima que no quedan cubiertos los costes de exacción y recaudación, causando baja, en su caso, los correspondientes derechos de cobro, salvo que se trate de ingresos por recaudación simultánea, o que en la ordenanza fiscal específica del tributo se establezca una cuota mínima inferior.

#### Base 56ª. Control interno de ingresos

La fiscalización de ingresos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se realizará de conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 27/07/2018, relativo a la “aprobación del régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el consorcio Museo de Néstor”.

Anualmente, la Intervención General incluirá en el Plan de Control Financiero actuaciones relativas al control de ingresos.

### TÍTULO IV

#### Tesorería y endeudamiento

### CAPÍTULO I

#### Tesorería

#### Base 57ª. De la tesorería

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

#### Base 58ª. Plan de tesorería

Conforme a lo regulado en el art. 187 del TRLRHL, el plan de disposición de fondos de la tesorería se establecerá por la Sra. alcaldesa presidenta de la Corporación, y por su delegación, por la persona titular del Área de Hacienda, a propuesta del titular del OGEF.

#### Base 59ª. Derechos de dudoso cobro

De conformidad con lo previsto en el artículo 193 bis del TRLRHL, los derechos de difícil o imposible recaudación se cuantificarán mediante la aplicación de los siguientes límites mínimos:

- 1) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- 2) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- 3) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- 4) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación se minorarán, como mínimo, en un 100 por ciento.

#### Base 60ª. Fianzas y depósitos

Con carácter general, las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otros obligados a ello tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

Las garantías que se constituyan para responder de obligaciones derivadas de la contratación administrativa deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La devolución de las fianzas y depósitos está sometida a control interno de la Intervención General.

#### Base 61ª. Actas de arqueo

El 31 de diciembre de cada año se realizará un arqueo de las existencias en cada una de las cajas de la entidad, cuyo resultado se reflejará, junto con los fondos existentes en otras entidades, en la correspondiente Acta de Arqueo a 31 de diciembre, que deberá firmarse por los tres claveros: el responsable político de Hacienda, la Interventora General y la Directora del OGEF.

Asimismo, se realizará un arqueo de existencias en caja siempre que se produzca un cambio de claveros como consecuencia de ceses y/o tomas de posesión de nuevos responsables.

#### Base 62ª. Acreditación de terceros

La sede electrónica municipal es obligatoria para la acreditación segura de terceros obligados a relacionarse con la administración por medios electrónicos, garantizando la autenticidad de las transacciones, así como la integridad e inalterabilidad de los documentos.

Las solicitudes de alta o modificación de los datos identificativos y bancarios de los terceros acreedores del Ayuntamiento, vayan a ser o no los perceptores de los fondos, deberán formalizarse obligatoriamente a través del modelo normalizado disponible en la sede electrónica municipal en relación con el trámite "Solicitud de Alta/Modificación de Cuenta Bancaria", tanto en los casos de tramitación telemática como presencial. El nombre o denominación de la Entidad que figure en el documento deberá coincidir con el que aparece en la tarjeta de identificación fiscal.

A los efectos de la tramitación presencial, se solicitarán documentos originales para la acreditación de terceros (número de identificación fiscal o documento identificativo equivalente en vigor).

Las unidades gestoras susceptibles de generar algún tipo de obligación económica a favor de un tercero acreedor del Ayuntamiento exigirán la cumplimentación y presentación del citado documento en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo comunicar a estos con carácter previo al inicio de la actividad correspondiente, la necesidad de estar dados de alta en el sistema de información contable y que los datos se encuentren debidamente actualizados.

## CAPÍTULO II

### Endeudamiento

#### Base 63ª. Operaciones de tesorería

De conformidad con lo dispuesto en el art. 51 del TRLRHL, para la gestión del presupuesto se podrán concertar operaciones de Tesorería y conceder avales a los organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales dependientes, para operaciones de esta naturaleza, por plazo no superior a un año, con cualesquiera entidades financieras, para atender necesidades transitorias de tesorería hasta un máximo conjunto del 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.

#### Base 64ª. Operaciones de endeudamiento de organismos autónomos y entes públicos dependientes

La concertación de operaciones de endeudamiento a largo plazo por los organismos autónomos y demás entes públicos dependientes se someterá a autorización previa del Pleno.

La concertación de operaciones de endeudamiento a corto plazo por los organismos autónomos y demás entes públicos dependientes no productores de mercado se someterá a autorización previa de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

#### Base 65ª. Refinanciación de la deuda

De conformidad con lo dispuesto en el art. 50 y siguientes del TRLRHL, se podrá refinanciar toda clase de operaciones de crédito a largo plazo con entidades financieras de cualquier naturaleza.

El procedimiento para la concertación de este tipo de operaciones de crédito se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación.

### TÍTULO V

#### Otras materias relacionadas con la gestión del presupuesto

#### Base 66ª. Información sobre ejecución presupuestaria

1. El OGEF remitirá a la Comisión de Pleno en materia presupuestaria y económico-financiera, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos, y del movimiento y la situación de la Tesorería con periodicidad trimestral. Esta información será también remitida al Pleno.

2. Asimismo, el OGEF enviará a la Comisión de Pleno en materia presupuestaria y económico-financiera, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, la misma información y con la misma periodicidad, referida a los organismos autónomos, a las sociedades municipales y demás entes dependientes. A tales efectos, tanto unos como otras deberán entregar la correspondiente documentación al citado órgano diez días laborales siguientes al vencimiento del trimestre natural. La remisión a la Comisión de Pleno en materia presupuestaria y económico-financiera y al Pleno, se realizará en el mes siguiente al vencimiento del trimestre natural.

3. La información relativa al último trimestre se presentará cuando sea aprobada la liquidación del Presupuesto del ejercicio.

Todo ello sin perjuicio de lo que, en su caso, se establezca en la normativa que sea de aplicación.

#### Base 67ª. Reorganizaciones administrativas

Las adaptaciones presupuestarias que sean precisas como consecuencia de reorganizaciones administrativas serán aprobadas por resolución de la Alcaldía.

Estas adaptaciones no implicarán incremento de los créditos totales del Presupuesto.

#### Base 68ª. Destino del remanente de tesorería

El remanente de tesorería para Gastos Generales derivado de la liquidación del presupuesto del año anterior, que, en su caso, resulte después de descontar el necesario para financiar las incorporaciones de remanentes de crédito de gastos con financiación afectada, se podrá destinar al pago de obligaciones derivadas de expedientes expropiatorios y de otras obligaciones pendientes de abono a 31 de diciembre, incluidas en la cuenta denominada "Acreedores por Operaciones Pendientes de Aplicar al Presupuesto (413.00)", respetando, en todo caso, lo establecido en la LOEPSF y demás normativa de aplicación.

#### Base 69ª. Análisis del presupuesto con perspectiva de género

Las normas de elaboración del Presupuesto de cada año recogerán las instrucciones para la realización por

parte de cada centro gestor del presupuesto del correspondiente Informe de Impacto de Género, como impulso necesario para conseguir el análisis de los presupuestos públicos desde la perspectiva de su contribución al cumplimiento de los objetivos en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y su vinculación con los instrumentos de planificación en esta materia, con las medidas concretas que en ellos se establecen para un período determinado.

Se creará una Comisión de Evaluación de Impacto de Género en el presupuesto, que se constituirá como un grupo de trabajo en el que poder integrar tanto a personal técnico y responsables políticos del Área de Hacienda, como a personal técnico y responsables políticos del Área de Igualdad, el asesoramiento a las personas responsables de las distintas áreas municipales en los informes que tengan que elaborar en esta materia.

Estos análisis de perspectiva de género deberán realizarse también una vez liquidado el presupuesto de cada año, según las instrucciones que se dicten al respecto.

#### Base 70ª. Transformación de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria

En caso de transformación de la naturaleza jurídica de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria, se realizarán las operaciones presupuestarias precisas para adaptar el presupuesto del Ayuntamiento a esta circunstancia.

#### Base 71ª. Aplicación, interpretación y desarrollo de las Bases de Ejecución

La gestión del presente presupuesto se regirá, en todo aquello que no estuviera especificado en los anteriores preceptos, por las normas legales de general aplicación.

Las dudas que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases, salvo en lo relativo a control interno, serán resueltas por la persona que ostenta la responsabilidad política del Área de Hacienda.

Igualmente, la persona titular del Área de Hacienda podrá dictar instrucciones en las que se concrete la aplicación de las presentes Bases, siempre que no impliquen modificación de las mismas.

Se autoriza a la persona con responsabilidad política en materia de Hacienda para dictar las instrucciones que procedan para la implantación del procedimiento de tramitación electrónica de los expedientes de gasto.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de abril de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por vacancia, ex artículo 15.3 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo).

LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO, María Mercedes Contreras Fernández.

90.447

## Secretaría General del Pleno

### ANUNCIO

#### 1.213

En cumplimiento de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día 4 de abril de 2025: