

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Núm. 3.093/2022

Por acuerdo de la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el 25 de julio de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

"PROPUESTA DE MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2022"

Mediante la presente, se propone la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la ELA de Algarrarín.

El objeto de la propuesta de modificación es adaptar la gestión económico-financiera a los modelos de control y fiscalización del gasto legalmente establecidos 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 y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en relación con 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.

Asimismo, las modificaciones propuestas permiten la instauración de formas de gestión de expedientes del gasto que, cumpliendo con la normativa, sean eficaces y se adapten a la realidad de las pequeñas corporaciones.

Con el fin de destacar las modificaciones introducidas en el contexto del documento completo, se presentan las mismas subrayadas.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2022

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad Local y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9, apartado 1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en materia de presupuestos, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2022.

BASE 1ª. PRINCIPIOS GENERALES

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que dispone el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL, en adelante), normativa de desarrollo y complementaria y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, así mismo, en el período de prórroga.

3. Se habilita a la Secretaría-Intervención así como a la Presidencia a dictar Instrucciones internas que cumplimenten las presentes Bases de Ejecución en aquellas ocasiones en las que, de forma puntual, devenga necesario.

BASE 2ª. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la ELA de Algarrarín.

BASE 3ª. ESTRUCTURA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden Orden HAP/419/2014, de 14 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 y a la regulación dada al artículo 167 del TRLHL por la Ley 8/2013, de 26 de junio.

La gestión presupuestaria se acomodará igualmente a lo previsto en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre y la Instrucción del modelo Básico de contabilidad local. Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, modificada por Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

Distinguiéndose:

Funcional.- Programa.

Económica.- Capítulo, Artículo y Concepto y subconcepto.

La partida presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiéndose: Capítulo, Artículo y Concepto.

BASE 4ª. VINCULACIONES JURÍDICAS

No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.

Los niveles de vinculación jurídica son:

A nivel funcional: Área de Gasto.

A nivel económico: Capítulo.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos del mismo capítulo, cuyas cuentas no aparezcan abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa una previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente.

BASE 5ª. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de partida.

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

BASE 6ª. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

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

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

Las modificaciones de crédito aprobadas por la Junta Vecinal no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de pu-

blicidad posterior a la aprobación definitiva.

Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto de la Junta Vecinal serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 7ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

El expediente se iniciará mediante Propuesta de la Presidencia que irá acompañada de memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Los expedientes, que habrán de ser informados previamente por Intervención, aprobados inicialmente por la Junta Vecinal de la ELA de Algallarín, siéndoles de aplicación las normas de información, reclamación y publicidad de los presupuestos a las que se refiere el artículo 169 del TRLRHL. Estos expedientes deberán especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos no comprometidos de otras partidas del presupuesto cuyas dotaciones se estimen reducibles sin merma o perturbación del correspondiente servicio. En el expediente se acreditará que los ingresos, salvo los de carácter finalista, se vienen efectuando con normalidad.

Excepcionalmente y por acuerdo adoptado con el quorum establecido en el artículo 47.2.I de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

-Que su importe total anual no exceda del cinco por ciento de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la Entidad.

-Que la carga financiera de la Entidad, incluida la proyectada, no supere el 25 por ciento de los expresados recursos.

-Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

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 aplicarse el gasto.

BASE 8ª. AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

Podrán considerarse partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, no procedentes de operaciones de créditos y siempre que, como tales, queden explicitados en las presentes Bases de Ejecución.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Presidencia, mediante Decreto, previo Informe de

Intervención. De los mismos se dará cuenta a la Junta Vecinal en la Primera sesión que celebre.

BASE 9ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica mediante transferencia de crédito con las limitaciones previstas los artículos 179 y 180 del TRLRHL

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a propuesta de la Presidencia y, previo informe de intervención, se aprobarán por Decreto de la Presidencia de la entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de función o entre partidas del Capítulo I. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación se dará cuenta la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre partidas de distinto grupo de función corresponderá a la Junta Vecinal de la Corporación con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del TRLRHL.

BASE 10ª. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gasto del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 181 del TRLRHL.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta de la Presidencia. Y previo informe de Intervención, su aprobación corresponderá al presidente de la Corporación.

3. En el expediente se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

BASE 11ª. INCORPORACIONES DE CRÉDITO

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de presupuesto de Gastos del Ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

-Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

-Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, conforme a lo previsto en el artículo 176.2 b) del TRLRHL.

-Los créditos por operaciones de capital.

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

-Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

3. Los remanentes de crédito estarán integrados por:

Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.

Los saldos de autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de

utilizar.

4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto prece-derá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modi-ficación podrá aprobarse antes de la liquidación del presupuesto en los siguientes casos:

Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingre-sos específicos afectados.

Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

5. Comprobado el expediente por Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará al presidente de la Corporación para su aprobación.

6. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el mo-mento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente. Del mismo se dará cuenta a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

BASE 12ª. BAJAS POR ANULACIÓN

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presu-pestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excep-ciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLHL

BASE 13ª. AUTORIZACIÓN DE GASTOS

La competencia para la autorización de gastos corresponderá a la Presidencia o a la Junta Vecinal en función de la atribución ob-jetiva y funcional de competencias que se deduzca de normativa vigente en cada momento.

BASE 14ª. DISPOSICIÓN DEL GASTO

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.

-Cuando, en el inicio del expediente de gastos, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fa-ses de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

BASE 15ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. El reconocimiento y liquidación de obligaciones es compe-tencia de la Presidencia, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán con-tabilizadas como documento 0.

3. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fa-ses de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

4. Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, po-drán acumularse, tramitándose el documento contable DO.

5. Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los si-guientes datos:

- Identificación clara de la E.L.A. de Algallarín.
- Identificación del contratista.
- Número de factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Firma del contratista.

6. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la in-tervención de fondos a efectos de su fiscalización y contabiliza-ción.

7. La aprobación de facturas se materializará mediante su in-corporación al Registro de la Aplicación EPRICAL, aprobación que quedará protocolizada en el correspondiente expediente de Contabilidad Mensual.

8. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 4, inciso final de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de has-ta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servi-cios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que di-chas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su pre-sentación a través del Punto general de entrada de facturas elec-trónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispon-gan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en di-chos servicios.

BASE 16ª. DOCUMENTOS SUFICIENTES Y REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. En los Gastos del Capítulo I, se produce un incremento glo-bal del 0,9 por ciento de las retribuciones del Personal, condicio-nado a la efectiva aprobación de un porcentaje de incremento equivalente en la Ley de Presupuesto Generales del Estado para 2021.

Se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nómi-nas mensuales en las que constará diligencia del Jefe de Perso-nal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efec-tivamente servicios en el período anterior.

b) Las remuneraciones por el concepto de gratificaciones preci-sará que se acredite que han sido prestados los servicios espe-ciales.

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas median-te las liquidaciones correspondientes.

d) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presen-tación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

e) Dadas las características y los reducidos efectivos de la plantilla municipal se considerarán a los efectos de la contrata-ción de personal temporal y/o nombramiento de personal estatu-tario y/o interino, necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables las que afecten a los siguientes servicios y competencias municipales:

- Alumbrado Público.
- Limpieza Viaria.
- Cementerio.
- Conservación de edificios.
- Piscina.
- Biblioteca y Centro Guadalinfo.
- Actividades Deportivas.
- Urbanismo.
- Actividades Culturales de Programación habitual.
- Parques y Jardines.
- Administración general y oficinas .
- Mujer e igualdad.

Para la selección de este personal de carácter temporal y, sal-vo aquellos puestos que estén sujetos a actuaciones de garantía de rentas o que constasen con normativa sectorial específica de aplicación en función del Programa al que deban adscribirse, se podrá articular un régimen de Bolsa de Selección o recurrir al mo-delo de la Oferta de Empleo, que habrá de ser tramitada ante el SAE.

Este tipo de ofertas serán referenciadas en el Tablón Digital de la ELA de Algallarín por si pudiera haber personas interesadas fuera del ámbito de selección de la Oferta tramitada.

Todo ello teniendo en cuenta las limitaciones a la contratación temporal establecidas por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Todas las ofertas de empleo temporal que se cursen ante el Servicio Andaluz de Empleo, deberán acomodarse a criterios de selección objetivos y podrán incorporar pruebas teórico-prácticas y/o entrevistas personales, para determinar la idoneidad de las personas a contratar.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción, que podrán ser atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documento ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar la Presidencia.

3. En los gastos financieros (Capítulo III y IX), se observarán estas reglas:

Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrá de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento 0 por Intervención.

4. En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento 0 cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento 0 tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras.

6. La adquisición de acciones, exigirá para su pago que las mismas o el resguardo válido, obre en poder de la Corporación.

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

8. Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

BASE 17ª. ORDENACIÓN DEL PAGO

La ordenación de pagos de la ELA de Algarrarín es competencia de la Presidencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 186.2 del TRLRHL.

BASE 18ª. EXPEDIENTES DE CONTABILIDAD MENSUAL

Al objeto de establecer un seguimiento contable detallado y auxiliar se podrá formar mensualmente un expediente que incluirá relaciones comprensivas de la totalidad de los gastos e ingresos presupuestarios y no presupuestarios, desarrollados, devengados y ejecutados en el período, así como el correspondiente arqueo de tesorería.

Las relaciones de ingresos y gastos, debidamente suscritas por los órganos contables competentes protocolizarán los reconocimientos de ingresos y obligaciones que las mismas comprenden.

BASE 19ª. PAGOS A JUSTIFICAR

1. Estas órdenes de pago serán para adquisición de servicios necesarios y urgentes, para atender gastos presupuestarios, que no permitan la tramitación normal, cuyos documentos justificativos no pueden acompañarse en el momento de su expedición.

2. La Presidencia es el órgano competente para autorizar el libramiento de las órdenes de pago a justificar, la cual se materializará en la correspondiente orden de pago a la persona física a fa-

vor de la que se expide, así como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos a justificar, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

3. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

4. Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde su percepción.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados conforme a los modelos que se obtienen del sistema de información contable de este Ayuntamiento. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro o bien en la cuenta justificativa debidamente diligenciada por el perceptor del pago.

5. El límite máximo de «pagos a justificar» queda fijado en 8.000 euros, y podrán referirse a cualquier concepto de los capítulos II y VI.

19.1. FISCALIZACIÓN DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

La Secretaría-Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Secretario-Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Presidencia.

Si a juicio de la Secretaría-Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La Secretaría-Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Secretaría-Intervención expedirá un documento ADOPR contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

BASE 20ª. ANTICIPO DE CAJA FIJA

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación.

-Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones).

-Material ordinario no inventariable (de oficinas y otro).

-Atenciones protocolarias y representativas.

-Dietas, gastos de locomoción, otras indemnizaciones.

-Atenciones benéficas y asistenciales.

-Suministro.

La utilización de estos anticipos se ajustará a lo dispuesto en

los artículos 73 y siguientes del RD 500/1990 y por los acuerdos Corporativos, previo informe de la Secretaría-Intervención.

2. Serán autorizados por la Presidencia y su importe no podrá exceder de la cuantía estimada del gasto anual por el respectivo concepto.

3. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante Intervención. Dichas cuentas serán aprobadas por la Presidencia.

4. En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas deducidas de la vigente Instrucción de Contabilidad Pública Local

5. La cuantía de los gastos satisfechos por este concepto, no podrá exceder unitariamente, el importe de 2.000,00 €. Los perceptores de estos fondos habrán de rendir cuentas, al menos trimestralmente, ante la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, quien propondrá a la Presidencia la aprobación de la cuenta justificativa, dicha aprobación producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos, reintegrando los fondos no justificados que tengan en su poder. En todo caso a 15 de diciembre deberán haberse registrado todos los pagos realizados.

21.1. FISCALIZACIÓN DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

La Secretaría-Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Secretaría-Intervención emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a Presidencia.

Si a juicio de la Secretaría-Intervención los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de Presidencia del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La Secretaría-Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 22ª. CONTRATOS MENORES

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente sobre contratación administrativa.

Los contratos menores se definirán exclusivamente de conformidad con dicha legislación. Tendrán la consideración de contratos menores:

-Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 €.

-Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 €.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

En la tramitación de los contratos menores, se podrá proceder a la acumulación de fases ADO en consonancia con lo previsto en la Disposición Adicional Tercera LCSP así como en el informe

IGAE de 24 de marzo de 2006. En este caso, la falta de aprobación del gasto exigida en el artículo 118 LCSP será convalidada con la posterior aprobación de la factura en fase ADO. En este sentido, debido a las características propias de la Corporación, no resulta exigible lo previsto en el artículo 19 a) RD 424/2017.

Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente sección.

BASE 23ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes:

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingresos directos, se contabilizará el reconocimiento de derechos –cuenta 430– cuando se aprueben las liquidaciones.

3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad en el momento en que disponga del acuerdo formal de concesión.

6. Respecto a la participación en tributos del Estado, mensualmente cuando tenga lugar la recepción de fondos.

7. En los préstamos concertados, cuando se produzcan las disposiciones de fondos.

8. En intereses y otras rentas cuando tenga lugar el devengo.

BASE 24ª. FIANZAS Y DEPÓSITOS

Las fianzas y depósitos que, a favor de la ELA de Algallarín, deban constituir los contratistas y otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

BASE 25ª. CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos de la ELA de Algallarín se efectuará a 31 de diciembre.

2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

-La liquidación del Presupuesto de la ELA de Algallarín y de los Organismos autónomos será aprobada por la Presidencia, dando cuenta a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

BASE 26ª. REMANENTE DE TESORERÍA

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. Se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 24 meses, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

3. Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrán constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4. Si el remanente de tesorería fuera negativo, la Junta Vecinal deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos.

BASE 27ª. EFECTOS INÚTILES

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Presidente de la Corporación y su importe calculado no exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios previstos en el presupuesto, dándose cuenta a la Junta Vecinal en la primera sesión

que celebre.

BASE 28ª. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO, PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, quedarán sujetas a la regulación sobre el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

BASE 29ª. ASIGNACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. El cargo que se desempeñe en régimen de dedicación exclusiva tendrá asignada una retribución anual, integrada por el sueldo base y dos pagas extraordinarias (Junio y diciembre) de conformidad con el acuerdo de la Junta Vecinal.

2. Todos los miembros de la Corporación, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general de las Administraciones Públicas y en concreto el RD 462/2002, de 24 de mayo.

Los gastos independientes de dietas, suplidos por el comisionado, serán justificados documentalmente, mediante factura, albarán, etc.

Las cuantías de las dietas serán las correspondientes al grupo 1:

Base 30ª. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS, en adelante), 2 se regula en la actual base el régimen legal de las Subvenciones de la ELA de Algallarín

30.1. Definiciones.

Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por la ELA de Algallarín a favor de personas públicas o privadas cuando concurren los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizado o por realizar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

30.2. Objetos subvencionables.

Se establecen tres tipos de acciones y/o proyectos subvencionables:

a) Las acciones y/o proyectos desarrollados en el ámbito de los servicios sociales y las actuaciones de emergencia social.

b) Los proyectos y/o acciones desarrollados por instituciones sin finalidad de lucro dentro de los ámbitos de la cultura, el deporte, el fomento de las tradiciones locales, la cooperación internacional y la solidaridad.

30.3. Requisitos de los beneficiarios.

28.3. 1. Entidades jurídicas:

Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en los registros pertinentes disponiendo del correspondiente CIF.

28.3.2. Personas físicas:

a) Que sean mayores de edad, o en su caso ser representados por sus padres o quienes ejerzan la patria potestad, disponiendo en todo caso de NIF.

b) Que se encuentre empadronado en la ELA de Algallarín el momento de la solicitud de la correspondiente subvención y mantenga dicha condición en el momento de la concesión.

28.3.3. Colectivos ciudadanos sin personalidad jurídica:

a) Podrán concederse excepcionalmente subvenciones a dichos colectivos integrados por personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior.

b) Deberán hacer constar los datos personales del representante y relación nominal de las personas que integran el proyecto con su aceptación expresa. Todos los integrantes responderán solidariamente de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de subvenciones y deberán nombrar un representante con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que les corresponden a los beneficiarios.

30. 4. Obligaciones de los perceptores.

Los perceptores de la subvención estarán obligados a:

30.4.1. Aceptar la subvención. A estos efectos se entenderá tácitamente aceptada por los solicitantes que no manifestaran lo contrario en el plazo de quince días siguientes a la notificación de la concesión.

30.4.2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

30.4.3. Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda, salvo que hubieren sido concedidas en atención a la concurrencia de una situación determinada en el perceptor, conforme a lo previsto en el artículo 30.7 de la LGS.

30.4.4. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

30.4.5. Comunicar a este Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas.

30.4.6. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos en la actual base de ejecución o las condiciones concretas de concesión.

30.4.7. Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por la ELA de Algallarín.

30.4.8. Las demás condiciones que vinieran exigidas por las disposiciones aplicables en cada caso.

30.5. Criterios Generales de la documentación a presentar por los solicitantes:

30.5.1. En todo caso, los solicitantes de cualquier subvención con cargo a los Presupuestos Municipales de la ELA de Algallarín deberán aportar los siguientes documentos originales o mediante fotocopia cotejada:

a. CIF o NIF del beneficiario.

b. Datos de la entidad y cuenta bancaria a la que deba transferirse el importe de la subvención a nombre de la entidad preceptora o mancomunada a favor de al menos tres personas cuando los solicitantes sean un colectivo carente de personalidad jurídica.

c. Declaración del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.

d. Certificación acreditativa de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, que podrá ser sustituida por una declaración responsable con el compromiso de aportar la correspondiente certifica-

ción de serle requerida.

e. Identificación de la cuenta bancaria del beneficiario para el abono de la subvención.

2.5.2. Los solicitantes de subvenciones estarán excepcionados de acreditar los extremos antes referidos cuando ya consten a la Administración Municipal y se encuentren vigentes.

30.6. Procedimiento General de Concesión de subvenciones.

30.6.1. En los supuestos de subvenciones incluidas en los incisos a y b del número 2 de la actual Bases de Ejecución, los peticionarios presentarán su solicitud, completada conforme a la documentación prevista en el apartado 5 de la presente Base de Ejecución y acompañada de la Memoria y/o Proyecto a realizar o, en su caso, las actuaciones desarrolladas.

30.6.2. En los supuestos previstos en el inciso 28.2 c) del la presente Base de Ejecución el peticionario deberá reunir los siguientes requisitos:

30.6.2.1. Haber adquirido al Ayuntamiento alguna de los solares del Plan Parcial (PPI-2) , bajo la modalidad de pago aplazado.

30.6.2.2. Haber obtenido o tener en trámite la correspondiente Licencia de Actividad.

30.6.2.3. Acreditar la contratación de trabajadores en la actividad desarrollada en la parcela, mediante la presentación del correspondiente contrato de trabajo, y documento que atestigüe la afiliación y cotización del trabajador a la Seguridad Social.

30.6.2.4. La subvención no podrá exceder en su cuantía el monto de la anualidad que corresponda en la modalidad de pago aplazado, o, en su caso de las anualidades vencidas y no ingresadas por este concepto.

30.6.2.5. Corresponderá a la Presidencia otorgar la subvención dentro de los límites establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previa petición del interesado. Igualmente, dentro de estos límites, corresponde a la Presidencia fijar el importe máximo de la subvención y el establecimiento de los criterios determinantes del otorgamiento, así como las medidas de comprobación que se consideren oportunas, en relación con la acreditación de los objetivos de contratación de personal.

30.7. Cuantía de las subvenciones, supuestos excluidos de la libre concurrencia y competencia para el otorgamiento.

La subvenciones que se concedan deberán quedar condicionadas la existencia de Crédito presupuestario, para los fines para los que se soliciten.

Con carácter excepcional y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, mediante acuerdo motivado del órgano competente en el que se hará constar las razones que justifiquen la excepción, podrán concederse subvenciones fuera del régimen general de concurrencia, cuando, se considere acreditada la existencia de razones de interés público, social, económico o humanitario que dificulten la aplicación del régimen general.

La Junta de Gobierno Local será competente para la concesión de las subvenciones cuando su importe exceda de la cantidad de 1.500 euros, correspondiendo de la Presidencia la concesión de este tipo de subvenciones cuando no excedan del importe indicado, a excepción de las correspondientes a actividades desarrolladas en el Polígono "La Nava" cuyo otorgamiento siempre corresponderá a la Presidencia.

30.8. Procedimiento para la concesión de subvenciones para actividades no incluidas en convocatorias específicas.

30.8.1. Ámbito de aplicación.

Las solicitudes que pudieran formular las personas y entidades interesadas en la colaboración económica municipal en actividades de interés general, fuera de los procesos de convocatoria pú-

blica y en las que no concurren las circunstancias extraordinarias del inciso anterior, se consideraran formuladas al amparo de la convocatoria general anual y abierta que se regula en la actual Base de Ejecución.

30.8.2. Requisitos de las solicitudes:

Solicitud de subvención será remitida a la Presidencia, identificando claramente el titular de la petición, el objeto de la actividad y cuanta información complementaria se considere necesaria para una mejor valoración de las ofertas.

30.8.3. Criterios de valoración de las solicitudes:

La Presidencia evaluará la totalidad de solicitudes sometidas a su consideración en función de la disponibilidad presupuestaria y de la vinculación de la finalidad con el fomento de actividades culturales, deportivas, asistenciales o de especial arraigo popular en el Municipio ponderando siempre criterios objetivos entre los que se tendrán especialmente en cuenta:

a) No percepción de otras ayudas por parte de entidades públicas o privadas.

b) Originalidad de la actividad.

c) Valores que pone de manifiesto la actividad en cuanto a mayor impacto social, atención a la infancia, juventud o mayores, efecto sobre colectivos desfavorecidos, mejora en la integración social y cultural etc.

30.8.4. Resolución de la concesión y aceptación de la misma.

Resolución que se adopte por el órgano competente será notificada a los solicitantes debiendo éstos acreditar la aceptación expresa del importe y restantes requisitos exigidos en las presentes Bases de Ejecución.

30.8.4. Habilitación normativa subvenciones incluidas en el PLAN JOVEN.

Se autoriza a la Presidencia para la promulgación de las normas y criterios generales de reconocimiento, gestión y otorgamiento de subvenciones dentro de los límites subjetivos y objetivos contemplados en dicho Plan Joven Municipal.

30.9. Reintegro de subvenciones.

30.9.1. Normativa general.

Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a las del momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en aquellos supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

28.9.2. Procedimiento.

El procedimiento de reintegro se iniciará por el órgano que concedió la subvención a propuesta de alguno de sus miembros, a petición razonada de cualquier concejal o por denuncia. También se iniciará a consecuencia de los informes de control financiero emitidos por la Intervención Municipal.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso el derecho a al audiencia del interesado.

30.9.3. Objeto, extensión y ámbito del control financiero.

El control financiero de subvenciones se ejercerá por la Intervención de la ELA de Algallarín, respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras y, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Andalucía, tendrá como objeto verificar las circunstancias a las que se refiere el artículo 44 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

La realización de las funciones de control podrá extenderse tanto a los beneficiarios como a cualquier otra persona susceptible de prestar un interés en las actividades, proyectos o comportamientos objeto de subvención que tendrán en relación con la

ELA de Algallarín las obligaciones de colaboración establecidas en el artículo 46 de la citada Ley General de Subvenciones.

30.9.4. Procedimiento de control financiero.

La realización de acciones de control financiero de subvenciones deberá ser previamente acordada por la Junta Vecinal de la ELA de Algallarín quien determinará el alcance de las actuaciones correspondientes.

El citado acuerdo se adoptará a propuesta de la Presidencia y previo informe de la Intervención Municipal en el que se indicará el contenido de las actuaciones a desarrollar, el personal adscrito, la colaboración técnica necesaria, el coste de las mismas y la previsión de su desarrollo temporal.

Las actuaciones de control financiero se documentarán en diligencias e informes y darán lugar a un informe final que firmado por el Secretario-Interventor será elevado a la Junta Vecinal para su consideración.

30.10. Procedimiento sancionador.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la condición de beneficiarios de subvenciones. Así como, en su caso, las entidades colaboradoras y los representantes legales de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar. En la instrucción del procedimiento se estará en todo caso a lo dispuesto con carácter general por el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

BASE 31ª. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

31.1 EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. No obstante, según consta en informe de Secretaría-Intervención de 2 de junio de 2022, se aplica en la modalidad de control interno simplificado.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Secretaría-Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos en caso que sea posible.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Igualmente, para el ejercicio del control interno, el titular de la Secretaría-Intervención deberá disponer de cuantos medios personales y materiales sean necesarios para garantizar el eficaz desarrollo de sus funciones.

31.2. FUNCIÓN INTERVENTORA

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

31.3. NORMAS COMUNES

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

-Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Secretario-Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

31.4. FISCALIZACIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de «Pagos a justificar» y «Anticipos de caja fija» se referirá a los extremos siguientes:

1. Resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.
 1. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
 2. Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta dicha propuesta de pago se pueda expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.
 3. Que el importe de la propuesta se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
 4. El habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.

BASE 32. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

El órgano de control interno que realiza la fiscalización con posterioridad deberá emitir informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las

mismas.

De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello a la Presidencia de la Corporación.

BASE 33. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

33.1. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

La fiscalización previa de los derechos e ingresos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las bases siguientes. No obstante, habida cuenta del modelo de control interno simplificado aplicado en la Corporación, no serán necesarias las actuaciones de control financiero no establecidas por Ley.

33.2. FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada.

Además, se verificará que:

-La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

-El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

-Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

33.3. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos y sus correspondientes ingresos, comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Se comprobará, en particular:

-Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

-Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

-Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.

-Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

BASE 34. OPERACIONES DE CRÉDITO

A efectos del artículo 52 del TRLRHL, tanto en las operaciones de crédito a largo plazo como en las de a corto plazo, como son las operaciones de tesorería se consultarán como mínimo a dos entidades financieras, siempre que sea posible. No obstante en el actual ejercicio no se prevé ninguna operación de crédito.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, la Ley General Presupuestaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación.

Segunda: El Presidente de la ELA de Algarrarín es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría-Intervención.

Algarrarín (Fecha y Firma electrónica).

La Presidenta,

Fdo. D^a Encarnación Jiménez Vergara"

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En Algarrarín, 5 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la ELA de Algarrarín, Encarnación Jiménez Vergara.