

**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

**PRESUPUESTO GENERAL 2015**

**BASES DE EJECUCIÓN**

Las Bases de Ejecución del Presupuesto constituyen, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, un elemento básico de los presupuestos generales de las entidades en los que se integran, sentando el marco jurídico de éstos.

Aunque el citado Real Decreto y las disposiciones que lo complementan recogen la normativa aplicable relativa a la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, las bases de ejecución posibilitan adaptar estas disposiciones a la organización y circunstancias de cada entidad. Con fundamento en esta premisa, las presentes bases han sido elaboradas como un instrumento mediante el que se incardinan las medidas que, desde la Ciudad Autónoma de Ceuta, se estiman necesarias para mejorar la gestión presupuestaria, con el claro objetivo de lograr un mayor control del gasto y una mayor transparencia en la gestión del gobierno de la Ciudad.

Las presentes bases de ejecución se desarrollan dentro del marco establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que incardina los dos ejes complementarios dentro de una política económica solvente: la consolidación fiscal y las reformas estructurales.

Además, la configuración del presupuesto se ha redactado atendiendo a la estructura orgánica vigente y a la clasificación por programas. Desde este prisma, el presupuesto presenta una división por centros, delimitados en función de su inserción orgánica e institucional. Se distinguen así doce centros presupuestarios correspondientes a la Ciudad, sus organismos autónomos y sus sociedades mercantiles dependientes.

Asimismo, se configuran las secciones como unidades con asignación presupuestaria y responsabilidades de gestión.

De lo referido en el párrafo que antecede se deriva la creación de la figura del responsable de programas presupuestarios, que responderá del cumplimiento de las actividades para la consecución de los objetivos determinados, propondrá la ejecución de los gastos y, en su caso, de las medidas correctoras de las posibles desviaciones que se pudieran producir.

En resumen, las presentes bases se articulan como un complemento imprescindible para la eficacia y la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos, mediante la regulación de aquellas materias que inciden de manera directa en esta actividad y que necesitan de una concreción reglamentaria dimanante de la propia normativa legal de aplicación.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **BASE 1. CONTENIDO.**

Las presentes bases de ejecución del Presupuesto General de la Ciudad de Ceuta para el año 2015, aprobadas al amparo de lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contienen las normas generales, en materia de presupuestos, concernientes a la organización y circunstancias de la Ciudad de Ceuta, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas previsiones se consideren oportunas para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

Constan de cincuenta bases, seis disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias y seis disposiciones finales, coincidiendo su vigencia con la del Presupuesto de la Ciudad para el año 2015.

##### **BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO.**

El Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Ceuta se elabora, ejecuta y liquida de conformidad con la normativa legal y reglamentaria existente, con lo previsto en las presentes bases de ejecución y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos competentes.

En todo caso, estas bases de ejecución se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.
- La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la LO 4/2012, de 28 de septiembre
- La Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

- Plan de Ajuste de la Ciudad de Ceuta, aprobado por Acuerdo del Pleno de la Asamblea celebrado el 30 de marzo de 2012.
- Cuantas disposiciones sustituyan, complementen o desarrollen las normas anteriormente referidas, así como cualesquiera otras que resulten de aplicación por razón de la materia.

### **BASE 3. ÁMBITO FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN.**

1. Estas bases son de aplicación al presupuesto de la Ciudad de Ceuta, a los de sus organismos autónomos, con independencia de las particularidades que correspondan a estos últimos y, en lo que proceda, a los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a aquélla, sin perjuicio de las disposiciones que, por razón estatutaria o reglamentaria, sean aplicables.

A efectos de dar cumplimiento a lo anterior, la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, previo informe del Interventor, dictará las resoluciones que al respecto sean pertinentes.

2. Su vigencia coincidirá con la del presupuesto de la Ciudad para el año 2015; por ello, en caso de prorrogarse éste, las presentes bases también lo serán, regulando aquellos aspectos que por ley han sido delimitados durante la misma.

### **BASE 4. CONTENIDO E IMPORTE DEL PRESUPUESTO GENERAL.**

El Presupuesto General se integra por el presupuesto de la propia Ciudad y los de los organismos autónomos dependientes de ella, así como por las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la misma, según se recoge en el presupuesto consolidado y en el anexo 1 sobre previsiones de Sociedades y Organismos Autónomos.

En términos el presupuesto general de gastos asciende a 246.980.471,65 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez eliminadas las operaciones internas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 117 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el estado de consolidación del Presupuesto General de la Ciudad de Ceuta asciende a 273.122.404,21 euros.

## **BASE 5. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

La estructura del Presupuesto se ajusta a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y en la Resolución de 14 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, por la que se dictan medidas para el desarrollo de la citada Orden.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se clasifican según los criterios siguientes:

- a. Atendiendo a las distintas secciones, por unidad orgánica.
- b. Atendiendo a la finalidad de los créditos y a los objetivos que se pretenden alcanzar, por área de gasto, política de gasto, grupo de programa y programa.
- c. Atendiendo a la naturaleza económica, por capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

La partida 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 control contable de los créditos y sus modificaciones.

## **BASE 6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CIUDAD.**

Se establece la siguiente clasificación orgánica, por centros, en función de la personalidad jurídica y por secciones, en función de la estructuración institucional:

### **Centros:**

- Ciudad Autónoma de Ceuta
- Aguas de Ceuta S.A.
- Radio Televisión de Ceuta S.A.
- Puerta de África S.A.
- Procesa
- Empresa Municipal de la Vivienda S.A.
- Servicios Turísticos de Ceuta S.L.
- Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente S.A.
- Obras e Infraestructuras de Ceuta S.A
- Aparcamientos y Gestión Vial S.A.
- Parque Marítimo del Mediterráneo S.A.
- Servicios Tributarios de Ceuta
- Instituto Ceutí de Deportes
- Patronato Municipal de Música
- Instituto de Idiomas
- Instituto de Estudios Ceutíes

**Secciones:**

- 001 Presidencia de la Ciudad
- 002 Consejería de Presidencia, Gobernación y Empleo
- 003 Hacienda, Economía y Recursos Humanos
- 005 Vicepresidencia 1ª de la Asamblea
- 006 Sanidad y Consumo
- 008 Fomento.
- 009 Medio Ambiente, Servicios Comunitarios y Barriadas.
- 010 Asuntos Sociales
- 011 Viceconsejería de Juventud y Festejos
- 012 Educación, Cultura y Mujer.

La estructura de los presupuestos de ingresos se clasifica:

- a. Orgánicamente, por centros.
- b. Económicamente, por subconceptos.

**BASE 7.- INFORMACIÓN AL PLENO DE LA ASAMBLEA SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.**

1.- La Intervención, con periodicidad trimestral, pondrá a disposición de los grupos políticos presentes en la Asamblea información sobre la ejecución de los presupuestos, así como del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes auxiliares del presupuesto y de su situación. Esta información se facilitará utilizando medios electrónicos, telemáticos o informáticos.

2.- Asimismo la Intervención, con periodicidad trimestral, remitirá a los grupos políticos información de las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas por el titular de la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos.

**TÍTULO I**

## **PRESUPUESTO DE GASTOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

##### **BASE 8. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.**

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos 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 establecido.

Las bolsas de vinculación jurídica serán, en los capítulos del I al IX, a nivel de unidad orgánica (sección), programa y capítulo.

2. Tendrán carácter vinculante, a nivel de desagregación de partida presupuestaria, los siguientes créditos:
  - a. Los créditos declarados ampliables.
  - b. Los créditos generados con ingresos adscritos a gastos con financiación afectada.
  - c. Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al capítulo I, financiados con remanente líquido de tesorería.
  - d. Los destinados al abono de los gastos derivados de los contratos suscritos por la Ciudad incluidos en aquellas partidas cuyo concepto económico sea 227.
  - e. Las aportaciones a organismos y sociedades cuyos conceptos económicos sean 410, 449, 467, y 479.
  - f. Los créditos de los capítulos VI y VII.
3. La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos límites. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá, junto con la tramitación del expediente de gasto, acreditarse la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto mediante escrito del consejero responsable del área a la que esté adscrita la sección, en el que se autorizará el uso de la bolsa de vinculación.
4. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en la bolsa de vinculación jurídica deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de créditos.

5. El Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, a propuesta del Consejero responsable del área, podrá autorizar la habilitación de nuevas partidas siempre que exista la financiación necesaria, por haber saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación.

## **BASE 9.- ACUMULACIÓN DE FASES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 67 y 68 del R.D. 500/1990, se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto. El acto que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados.

Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, y ordenación del pago en su caso, tramitándose el documento contable "ADO" o "ADOP".

Podrán acumularse en solo acto las fases "AD", "ADO", "OP", ú "ADOP" de ejecución del Presupuesto de gastos, entre otros, en los siguientes casos:

- Disposiciones de gastos y reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
- Los intereses de demora.
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados.
- Las nóminas de haberes, los anticipos y préstamos reintegrables del personal de la entidad y miembros de la corporación.
- Las cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones sociales del personal.
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones y asistencias a tribunales
- Los que se efectúen a través de pagos "a justificar".
- Las subvenciones.
- Los contratos menores y mayores.



- Los contratos adjudicados a partir de una Retención de Crédito.
- Los gastos por inserción de anuncios en Boletines Oficiales.
- Transferencias corrientes y de capital a Organismos y Empresas Municipales
- Resoluciones judiciales y Reconocimiento extrajudicial de deudas
- Gastos periódicos y demás de tracto sucesivo
- Las primas de seguros.

## **BASE 10. FISCALIZACIÓN DEL GASTO.**

1. La Intervención ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, respecto de la Corporación y sus organismos autónomos. En las sociedades mercantiles ejercerá las funciones de control y fiscalización de su gestión económico-financiera, sin perjuicio de las auditorías a las que las sociedades mercantiles están obligadas por mandato de la Ley de Sociedades de Capital en los arts. 263 y ss.

El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de la Ciudad, bien por sí o mediante delegación.

El Interventor podrá delegar también en funcionarios de la Intervención General su asistencia como vocales a las mesas de contratación, de conformidad con el que prevé la disposición adicional segunda, punto 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Su función se limitará a actuar como vocal de Mesa, firmando las correspondientes actas y es independiente del ejercicio de la función interventora en los términos establecidos en la normativa vigente.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia corresponde igualmente a la Intervención. Para estas funciones de control la Intervención podrá auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

2. En relación a lo dispuesto en el artículo 216.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, respecto a los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales:
  - a. Los documentos contables debidamente cumplimentados.
  - b. En los expedientes de contratación:

- b.1. Los requisitos y contenidos especificados en el artículo 109 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
  - b.2. La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, según lo dispuesto en los artículos 6-11, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.
  - b.3. En los procedimientos abiertos, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación (artículo 150 RDL 3/2011).
  - b.4. La especificación en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente del sometimiento de la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución del contrato.
  - c. En el otorgamiento de subvenciones, la justificación de los gastos relativos a las subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario.
  - d. En el reconocimiento de obligaciones, los documentos referidos en la base de ejecución correspondiente.
3. Con el fin de lograr un adecuado control de las cantidades que, en concepto de transferencias de capital, remita la Ciudad a sus organismos autónomos o sociedades mercantiles de ella dependientes, no se efectuará ninguna entrega de fondos hasta tanto se acredite, por parte del organismo o sociedad receptora de los mismos que su destino es, específicamente, un gasto de esa naturaleza, para lo cual habrá de presentarse el acuerdo de adjudicación o de la inversión de que se trate.

## CAPÍTULO II

### **MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **BASE 11. TIPOS DE MODIFICACIÓN.**

Las modificaciones que se pueden realizar en el Presupuesto de la Ciudad y en los de sus organismos autónomos son las siguientes:

- a. Crédito extraordinario.
- b. Suplemento de crédito.
- c. Ampliación de crédito.

- d. Transferencia de crédito.
- e. Generación de crédito.
- f. Incorporación de remanentes de crédito.
- g. Bajas por anulación.

Cuando la competencia de aprobación de la modificación de créditos esté atribuida al Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos y éste tenga que ausentarse temporalmente, será el Consejero de Presidencia, Gobernación y Empleo el que asuma esta competencia.

## **BASE 12. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA APROBACIÓN**

### **12.1. Crédito extraordinario y suplemento de crédito.**

La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y de suplemento de crédito corresponde, previo informe de la Intervención, al Pleno de la Asamblea.

En los presupuestos de los organismos autónomos, el Presidente u órgano individual de superior rango del organismo en cuestión propondrá su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Ciudad para su tramitación.

### **12.2. Ampliación de crédito.**

En el presente presupuesto no se reconoce la condición de crédito ampliable a ninguna partida.

### **12.3. Transferencia.**

La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde, previo informe de la Intervención:

- a. Al Pleno de la Asamblea cuando se trate de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, (excluidas las referidas a los créditos para gastos de personal).
- b. Al Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, en las transferencias entre créditos de personal y en las transferencias entre créditos de una misma área de gasto.

En los presupuestos de los organismos autónomos, al Presidente u órgano individual de superior rango del organismo en cuestión, en las transferencias de crédito entre partidas pertenecientes a la misma área de gasto o que se refieran a altas o bajas de créditos de personal.

Si afectan a créditos pertenecientes a distintas áreas de gasto, al órgano que tenga atribuida, según los estatutos, la competencia para proponer a la Ciudad la aprobación de su presupuesto le corresponde también la propuesta de aprobación de los expedientes de transferencia de crédito, que serán resueltos por el Pleno de la Asamblea.

#### **12.4. Generación de créditos.**

La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde, previo informe de la Intervención, al Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos.

En el caso de los organismos autónomos, la aprobación corresponderá al órgano individual de mayor jerarquía, previo informe del Interventor.

#### **12.5. Incorporación de remanentes.**

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes corresponde, previo informe de la Intervención, al Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos.

En el caso de los organismos autónomos, la aprobación corresponderá al órgano individual de mayor jerarquía, previo informe del Interventor.

#### **12.6. Bajas por anulación.**

Cuando el Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación de expediente de baja por anulación. Corresponderá al Pleno de la Asamblea su aprobación, previo informe de la Intervención.

En los presupuestos de los organismos autónomos, el Presidente u órgano unipersonal de superior rango del organismo en cuestión propondrá su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Ciudad para su tramitación.

### **BASE 13. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.**

#### **13.1. De la tramitación de los expedientes de crédito extraordinario, suplementos de crédito y transferencias de crédito, cuando el Pleno de la Asamblea sea el competente para su aprobación.**

1. Propuesta del Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos u órgano individual de mayor jerarquía de los organismos autónomos, previo

informe de la Intervención. Dicha propuesta será elevada al Consejo de Gobierno para su conocimiento.

A la propuesta deberá acompañarse una memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia, en el estado de gastos del presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario o la insuficiencia del saldo del crédito no comprometido en la partida correspondiente, en el caso de suplemento de crédito.
- c. Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

2. Aprobación inicial por el Pleno de la Asamblea.
3. Exposición pública durante el plazo de quince días, previa publicación en el BOCCE. Asimismo, una vez publicado el acuerdo de aprobación inicial, los Grupos Políticos dispondrán de un plazo de quince días hábiles para presentar sus enmiendas.
4. Aprobación definitiva del expediente por el Pleno de la Asamblea en el supuesto de haberse presentado alegaciones y/o enmiendas.
5. Publicación del expediente en el BOCCE.
6. Simultáneamente al envío del anuncio indicado en el párrafo anterior se remitirá copia a la Administración del Estado.

**13.2. De la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuando el Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos sea el órgano competente para su aprobación, expedientes de incorporación de remanentes de crédito y expedientes de generación de crédito.**

1. El Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, o el órgano competente en los organismos autónomos, dictará resolución, previo informe del Interventor, en todas aquellas transferencias que se refieran a altas y bajas de crédito pertenecientes a las mismas áreas de gasto, así como en los expedientes de incorporación de remanentes de crédito.

2. En los expedientes de generación de crédito, además de la resolución dictada por el Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos u órgano autorizado en los organismos autónomos, se deberá incluir:
  - a. Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia de compromiso firme de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios, reembolsos de préstamos o reintegros de pagos. La certificación deberá elaborarse a la vista del documento original por el que se origine el compromiso o la obligación firme del ingreso por la persona física o jurídica de que se trate.
  - b. Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
  - c. Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial, o que exceda de su previsión inicial, y la cuantía del ingreso o compromiso.
  - d. La determinación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

#### **BASE 14. DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN.**

1. La solicitud de modificación presupuestaria, firmada por el Consejero titular de la consejería a que afecte el crédito o por el Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos y acompañada de la correspondiente documentación, será remitida al Interventor, para la emisión del preceptivo informe.

Cuando de la solicitud de modificación se deriven altas de crédito en el Capítulo 6, de Inversiones Reales, a la solicitud deberá acompañarse el proyecto o, en su defecto, el informe correspondiente suscrito por técnico competente.

En el caso de financiación de créditos con aportaciones de capital realizadas por personas naturales o jurídicas se acompañará, además, el documento en que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica en que figure la aportación a efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la tesorería de la Ciudad.

El expediente deberá contener la memoria, que constituye un documento básico del expediente, y en la que se recogerán todos aquellos datos que justifiquen la

necesidad o la urgencia de la modificación presupuestaria, recogiendo, entre otros, los siguientes extremos:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. Motivo, acuerdo o disposición que hace necesaria la modificación.
- c. Incidencia de la modificación en los objetivos y actividades de la consejería.
- d. Incidencia que la modificación presupuestaria pueda tener en los presupuestos de ejercicios futuros y si de la misma pudieran derivarse alguna clase de nuevos recursos.

En el caso de que se trate de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en la memoria deberá acreditarse además:

- a. La inexistencia, en el estado de gastos del presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia de saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en el caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia deberá verificarse en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica.
  - b. Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos se acreditará que el resto de los ingresos se vienen efectuando con normalidad, salvo aquéllos que tengan carácter finalista.
  - c. La insuficiencia de medios de financiación ordinarios en caso de que, excepcionalmente, se decida financiar mayores gastos corrientes declarados urgentes y necesarios con operaciones de crédito, siempre que se cumplan las condiciones legales establecidas.
2. El Interventor, una vez emitido el informe, elevará el expediente, en su caso, al órgano competente para su aprobación.
  3. Cuando afecten a los presupuestos de los organismos autónomos, el Gerente de los mismos dirigirá las propuestas previamente aprobadas por los Consejos o Juntas Rectoras respectivos, en el caso de que tal aprobación fuese precisa, e informadas por el Interventor.
  4. En los organismos autónomos, las modificaciones de créditos por aportaciones de la Ciudad se tramitarán como generaciones de crédito. Cuando se produzca una transferencia de crédito de la Ciudad que incremente la aportación a un organismo autónomo, se tramitará simultáneamente con la misma un expediente de generación de crédito en el referido organismo, que no podrá ser contabilizada hasta tanto no se haya contabilizado la transferencia de la que trae causa.

## **BASE 15. FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO.**

La gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a. Autorización del gasto (fase A).
- b. Disposición o compromiso de gasto (fase D).
- c. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones (fase O).
- d. Ordenación del Pago (fase P).

## **BASE 16 . AUTORIZACIÓN DEL GASTO.**

La competencia de la Presidencia en materia de autorización del gasto queda delegada en los consejeros de la Ciudad. Asimismo, la Presidencia podrá, mediante resolución motivada y sin necesidad de acudir al procedimiento de modificación del presupuesto, delegar y revocar la autorización del gasto en alguno o todos los Viceconsejeros de la Ciudad o Vicepresidentes de la Asamblea.

Es competencia del Consejo de Gobierno la asignación de los créditos correspondientes a cada consejería de la siguiente partida:

- Material inventariable diversas consejerías.

## **BASE 17. LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.**

Cuando la competencia corresponda a la Presidencia, la misma queda delegada en iguales términos que los establecidos para la autorización del gasto.

En el caso de tratarse de contratos clasificados como menores, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el consejero de cada área propondrá la realización del gasto, en la que se especifique la necesidad de dicha contratación, propuesta que será informada por la Intervención a efectos de acreditar la existencia de consignación presupuestaria y efectuar la oportuna reserva de crédito.

## **BASE 18. FONDO DE CONTINGENCIA.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPySF, se ha incluido en el Presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.



La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación será determinada por el Consejo de Gobierno.

Dicho fondo de contingencia se incluye en el capítulo V del presupuesto de gastos, partida 500.00 Fondo Contingencia Ejecución Presupuestaria.

### **BASE 19. RÉGIMEN ESPECÍFICO APLICABLE A LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Los contratos menores, definidos en el art. 138 RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, son aquellos de importe inferior a 50.000 € cuando se trate de contratos de obras o a 18.000 € cuando se trate de otros contratos.

En cumplimiento de lo acordado por el Pleno de la Asamblea en fecha 22/10/2012, los contratos menores serán objeto de fiscalización previa; para ello el consejero de cada área solicitará a Intervención la preceptiva consignación presupuestaria, a la que se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Informe en el que se justifique la necesidad del contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el art. 87 LCSP, que el precio es el adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado.
- Pliego de Prescripciones Técnicas especificando las características del objeto del contrato.
- En los contratos de obras, además de los documentos anteriores, deberán adjuntar memoria y presupuesto de las obras.
- Justificación de la imposibilidad de concurrencia cuando, por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.

Una vez remitida la documentación, por Intervención se extenderá el oportuno documento de consignación y la fiscalización previa del expediente.

A partir de la entrada en vigor de las presentes bases, el régimen aplicable a los contratos menores será el siguiente:

- a) Todas las adjudicaciones que celebre la Ciudad, y/o sus sociedades y demás organismos se celebrarán inexcusablemente previa licitación convocada en el perfil del contratante.
- b) Las adjudicaciones comprenderán las obras, los servicios y los suministros.
- c) La cuantía mínima establecida, por la cantidad de 500 € suprimiendo la exigencia de que todos los contratos se sujeten al nuevo régimen.

d) En consecuencia, no se admitirán adjudicaciones producidas mediante el sistema de contrato menor ni de propuesta de gasto, con la salvedad expresada en el apartado c) de la presente base.

Establecer una excepción al sistema, en el sentido de que aquellos contratos en los que concurran circunstancias de carácter excepcional se excluyan de este nuevo régimen, debiendo justificarse esas circunstancias mediante informe emitido por los técnicos adscritos a la consejería promotora del contrato y siendo necesaria su aprobación previa por parte de la ¿intervención de la Ciudad?, que versará sobre la apreciación de las circunstancias esgrimidas para aplicar la exigente de la licitación.

e) Los anuncios se publicarán en el perfil durante el plazo mínimo de siete días, para dar ocasión a que todos los contratistas interesados puedan presentarse a la licitación.

f) En supuestos excepcionales podrá reducirse el plazo de licitación, previo informe acreditativo emitido por el responsable del servicio de que se trate y autorizado por la Intervención.

g) Los documentos que conformarán los expedientes se ajustarán a los modelos que, a estos efectos, se colgarán en la página web de la Ciudad.

h) Se establece la obligación de publicar el resultado de cada licitación, esto es, será preciso comunicar en el propio perfil quién ha sido el adjudicatario de cada contrato y por qué cantidad.

i) Salvo circunstancias excepcionales, que serán evaluadas por la Intervención, el único criterio de adjudicación será el precio, para lo cual el pliego técnico deberá concretar con precisión el objeto del contrato, con sus especificaciones que permitan discernir cuál es exactamente el objeto del mismo, de forma que las ofertas presentadas por los licitadores respondan a un perfil homogéneo.

j) Una vez finalizado el plazo de cada contrato y recibidas las ofertas, que habrán de presentarse ineludiblemente a través del Registro General de la Ciudad o en el de cada sociedad u organismo, se procederá a la apertura de las mismas por parte del personal adscrito a la consejería promotora del contrato, redactándose el acta correspondiente ajustada al modelo previsto en el perfil.

k) 1.- Para los contratos menores de 500 € la adjudicación se producirá mediante propuesta de gasto, suscrita por el responsable de la consejería. 2.- Para los contratos menores de 3.000 € en caso de servicios y suministros y 6.000 € en caso de obras, la adjudicación se producirá mediante propuesta de gasto, previa licitación convocada en el perfil del contratante. 3.- Para los contratos superiores a las cantidades recogidas en el apartado 2, será precisa resolución del órgano de contratación, además de la publicación en el perfil.

Asimismo, aun cuando en los contratos menores no se someterá a fiscalización la documentación relativa a la declaración de capacidad y de no estar incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración por parte del contratista, la Consejería promotora del contrato deberá asegurarse de que la empresa cumple con los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011.

Para la fiscalización definitiva se presentará a Intervención, junto con la factura resultante de cada contrato menor, la resolución del órgano competente disponiendo la realización del gasto, así como la adjudicación del mismo, justificación de publicación de anuncios en el perfil del contratante y, además, en los contratos de obras deberán adjuntar certificado de libramiento de residuos.

3.- Si el gasto no tiene la consideración de menor, según lo regulado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, el expediente se tramitará a través de la oficina de contratación de la Ciudad, del organismo autónomo o de la sociedad mercantil de que se trate.

El Consejero de cada área solicitará a la referida dependencia la iniciación del expediente, adjuntando la documentación requerida por la legislación reguladora de la contratación administrativa y, una vez finalizado el expediente de contratación, junto a la factura deberán presentar todos los documentos recogidos en la guía de fiscalización, así como los recogidos en los Pliegos de Cláusulas que rige el contrato y que hayan de ser objeto de fiscalización.

4.- Con independencia de su cuantía, todos los contratos privados relativos a actuaciones artísticas se tramitarán por parte de la consejería que promueva la actividad.

5.- La autorización y disposición de gastos que afecten a créditos de organismos autónomos corresponderá a los órganos de los mismos que, de acuerdo con sus Estatutos, tengan atribuidas esas competencias.

6.- Serán aplicables a los estados de gastos del presupuesto corriente aquellos expedientes que se inicien antes del 15 de noviembre, siempre que su disposición o adjudicación se produzca antes del 15 de diciembre. En cuanto a los contratos cuya tramitación, en aplicación de lo dispuesto en el apartado tres de esta misma base, corresponda a la oficina de contratación de la Ciudad, sociedad mercantil u organismo autónomo, habrán de ser remitidos a la citada oficina, junto con toda la documentación exigible, antes del día 15 de septiembre, para garantizar su tramitación antes de la finalización del ejercicio económico.

## **BASE 20. EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

La competencia del reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponde al Presidente de la Ciudad, competencia que queda delegada en favor de los respectivos consejeros, viceconsejeros y/o vicepresidentes de la asamblea. En los organismos autónomos, al órgano competente que los correspondientes Estatutos designen.

En cuanto a las delegaciones en favor de los Viceconsejeros o Vicepresidentes de la Asamblea, se estará a lo dispuesto en la Base 16.

Antes de proceder al reconocimiento y liquidación de una obligación habrán de adjuntarse al documento contable correspondiente los siguientes documentos:

- a. Factura o certificación acreditativa de la realización de la prestación, debidamente conformada.

Con respecto a las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los menores, deberán ser originales, siendo entregadas en el Registro General donde serán escaneadas digitalmente, lo que permitirá de manera inmediata su rescate del sistema informático para la Intervención y su anotación en el registro de facturas de la aplicación de contabilidad. El Registro enviará las facturas a los centros Gestores, que serán responsables de comprobar que la descripción recogida en las facturas se corresponde efectivamente con los bienes contratados o con el servicio prestado, debiendo asimismo acreditar el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación, debiendo conformarla el empleado público que corresponda con el visto bueno del consejero competente. En el supuesto de tratarse de obras, la certificación expedida por el técnico facultativo correspondiente deberá estar firmada por el técnico y con la conformidad del consejero competente. Tanto el consejero como el funcionario que visen la factura o recibo como el técnico facultativo que expida la certificación de obra se declararán responsables de la acreditación de la efectiva prestación del servicio.

En las facturas tramitadas a través de la plataforma FACE, la firma electrónica realizada por el jefe del servicio en la propia factura equivale a prestar conformidad a la misma en la realidad de las prestaciones, en su adecuación a lo contratado y en la correcta aplicación de los precios

- b. Informe de la Intervención acreditando la existencia de consignación presupuestaria suficiente.

- c. Resolución o acuerdo del órgano competente disponiendo la realización del gasto de que se trate.

#### 1.Reconocimiento extrajudicial de créditos:

1.1 Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en

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

- a) Atrasos a favor del personal de la entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

1.3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Consejo de Gobierno.

En los organismos autónomos la competencia del reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde a la Junta Rectora u órgano de dirección que le sustituya.

En las Sociedades Mercantiles la competencia del reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Consejo de Administración u órgano de dirección que le sustituya.

1.4. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener al menos los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio y conformada por el responsable del programa presupuestario correspondiente, sobre los siguientes extremos:
  - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
  - Fecha o período de realización.
  - Importe de la prestación realizada.

- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
  - Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
  - Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, debidamente conformado por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO).
- d) Informe de la Intervención.
- e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

## 2. Convalidaciones:

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención, al igual que en el apartado anterior, emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta.

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto.

Asimismo, podrán ser objeto de convalidación gastos de ejercicios anteriores con aplicación a los créditos habilitados por el Pleno mediante aplicaciones presupuestarias específicas para imputar al presupuesto corriente “obligaciones de ejercicios anteriores”, bien a través de los créditos iniciales del Presupuesto o bien mediante la tramitación de las oportunas modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno.

La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Consejo de Gobierno.

Una vez emitido el informe de Intervención, corresponderá al órgano gestor, en su caso, la elevación del expediente de convalidación al Consejo de Gobierno.

En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.

## **BASE 21. ORDENACIÓN DEL PAGO.**

Competen al Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos las funciones de ordenación de pagos, delegadas por la Presidencia en uso de lo establecido en el artículo 62.2 del R.D. 500/1990 y, en los organismos autónomos, al órgano que por sus estatutos las tenga atribuidas.

No obstante lo anterior, las funciones del ordenador de pagos se concretan, tal y como señala el artículo citado, en la expedición de la correspondiente orden de pago como requisito formal necesario para atender las obligaciones reconocidas. La responsabilidad recae en el órgano encargado de la autorización y disposición del gasto, así como en las personas que prestan conformidad a las facturas o certificaciones acreditativas de la correcta ejecución del contrato.

En caso de ausencia del Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, será el Consejero de Presidencia, Gobernación y Empleo el que asuma esta competencia.

Antes de finalizar cada mes se librarán los fondos necesarios para atender los gastos de carácter periódico, dentro de los cuales se encuadran las transferencias corrientes a empresas y otras entidades dependientes parcial o totalmente de la Ciudad, consorcios, convenios y contratos de tracto sucesivo, así como todas aquellas obligaciones que se devenguen con la mencionada frecuencia.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en órdenes de pago que recogerán, como mínimo, los importes bruto y líquido de las obligaciones, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria a la que deben imputarse las operaciones.

## **BASE 22. DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES.**

1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo a la Ciudad, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos.
  - a. Por transferencia bancaria.
  - b. Por cargo en cuenta u orden de cargo, en aquellos casos en que así lo determinen los contratos, convenios u otros documentos vinculantes para la Ciudad.

2. Excepcionalmente y por causa justificada el pago se podrá realizar en metálico. Se podrán conceptuar como instrumento de pago, también excepcionalmente, el cheque de cuenta corriente y el bancario que, en todo caso, serán nominativos, salvo cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón o denominación del perceptor en los mismos por tratarse de una pluralidad de perceptores agrupados o en supuestos análogos, en cuyo caso se utilizará el cheque al portador cruzado para abonar en cuenta.

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

En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o el recibí del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del Documento Nacional de Identidad y la extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados mediante el nombre y apellidos del perceptor, Documento Nacional de Identidad y firma.

Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de personal de la Ciudad, seguirán la siguiente tramitación:

a) Los servicios de Intervención introducirán anotación del embargo en la contabilidad municipal.

b) La Intervención emitirá informe sobre la procedencia de llevar a efecto la diligencia de embargo, y, en su caso, sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma y que por su particularidad o complejidad requieran de dicho informe.

c) Por los servicios de la Intervención General se llevarán a cabo las actuaciones contables oportunas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el referido Decreto.

d) Los servicios de la Intervención General procederán al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad una vez que se reciba la diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación cuando, habiéndose procedido a la retención del total de las cantidades reclamadas, existan otras cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

En el caso de las diligencias de embargo dirigidas a organismos autónomos, la gestión de las mismas corresponderá a dichas entidades y, en consecuencia, competará al órgano equivalente del organismo autónomo responsable de la contabilidad la realización de las actuaciones recogidas en las letras a), b) y d).



## **BASE 23. PIGNORACIÓN DE DEUDAS.**

Los acreedores de la Ciudad podrán otorgar autorización a favor de tercera persona, previa aceptación expresa de la misma para que, en su nombre, perciba la cantidad adeudada, siempre:

1. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura.
2. Que no se haya producido la ordenación de pago del referido mandamiento.
3. Que se presente ante la Intervención General un ejemplar de la factura que se pretenda ceder.

La autorización contendrá:

- a. En el caso de que el acreedor sea persona física, el nombre, los apellidos y el domicilio, tanto del acreedor como del autorizado, con reseña de los respectivos Documentos Nacionales de Identidad y la expresión de la cantidad a percibir y el concepto. Esta autorización deberá estar debidamente firmada por el acreedor y vendrá acompañada de una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, así como la aceptación por escrito del cesionario.
- b. En el caso de que el acreedor sea una persona jurídica, la razón social, el Código de Identificación Fiscal y el domicilio social del acreedor; el nombre y los apellidos de la persona física que expide la autorización, con indicación del cargo que ostenta en la entidad jurídica, poder del autorizante así como el nombre, los apellidos, el domicilio y el Documento Nacional de Identidad del autorizado; igualmente se consignará la cantidad y concepto a percibir y la aceptación por escrito del cesionario.

En los supuestos contemplados en las letras a y b precedentes, cuando el autorizado sea una persona jurídica, la autorización recogerá la razón social, el Código de Identificación Fiscal y el domicilio social del mismo; el nombre, los apellidos de la persona física autorizada para el cobro, y el poder notarial o cualquier otro título de representación legal equivalente.

- c. En la aceptación de la cesión de crédito, por parte del cesionario se deberá incluir una cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente e indicación del importe de la factura que se cede. No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicialmente o administrativamente, así como las correspondientes a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, de los regulados en el artículo 197, del Real Decreto Legislativo 2/2004, o sanciones por incumplimiento del pliego

de condiciones o de aquéllas que, referidas a contratos en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los convenios colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o, en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos de conformidad con la legislación vigente.

#### **BASE 24. DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a. Las nóminas.
- b. Los documentos justificativos de las dietas y gastos de viaje que se deriven de asistencia a cursos, jornadas u otros.
- c. Las facturas originales, expedidas por los contratistas o acreedores, ajustadas a los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Facturación, y que deberán contener como mínimo:
  - Identificación de la Ciudad de Ceuta u Organismo Autónomo, (nombre y CIF).
  - Identificación del contratista o proveedor, (nombre y CIF).
  - Número de certificación o factura y fecha de expedición.
  - Descripción detallada del servicio prestado o suministro realizado.
  - Consejería proponente del gasto y receptor de las obras, servicios o suministros objeto del contrato.
  - Número del expediente de contratación con el que se corresponda.
  - Importe facturado con anterioridad con relación a dicho expediente.
  - Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como importe total de la certificación o factura, diferenciando la base imponible del IPSI, si procede, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
  - Firma del contratista y sello de la sociedad.

Las certificaciones expedidas por los servicios técnicos, a las que se unirá la correspondiente factura y la relación valorada, cuando proceda, expedida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo los siguientes datos:

- a. Obra de que se trata.
- b. Acuerdo de aprobación.
- c. Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y cantidad pendiente de satisfacer.
- d. Periodo a que corresponda, con indicación del número de certificación.

- e. Aplicación presupuestaria.
- f. Conforme de los correspondientes responsables debidamente identificados, con indicación expresa de la fecha de conformidad.

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

- a. Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Director General de Recursos Humanos acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
- b. Las remuneraciones por gratificaciones precisarán que por parte del servicio de personal se certifique que han sido prestados los servicios extraordinarios de que se trate.
- c. Las nóminas tienen la consideración de documento O.
- d. Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

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

- a. Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento O por el servicio de contabilidad.
- b. Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien el documento ADO deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

En las transferencias, corrientes o de capital, que la Ciudad haya de satisfacer, se tramitará documento O 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 O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, una vez acreditado que su concesión se ajusta a la normativa.

Para la tramitación del primer documento de reconocimiento de obligación, cuando proceda, se exigirá la acreditación de prestación de garantía, (en caso de ser preceptiva) y formalización del contrato.

## **BASE 25. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONDICIONADOS A UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.**

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

- Referencia al expediente de modificación de créditos iniciado.
- Si la modificación de créditos estuviera financiada con baja de otras partidas presupuestarias, deberán estar dadas de alta las correspondientes retenciones de créditos en las respectivas partidas.
- Si se financiara de otro modo, será necesaria la confirmación del responsable del programa correspondiente, de que es viable la modificación propuesta.

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

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de disposición del gasto y adjudicación del contrato hasta que no haya entrado en vigor la modificación de crédito.

## **BASE 26. INTERVENCIÓN PREVIA.**

A tenor de lo establecido en el 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:

a.- La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En particular, se tendrá en cuenta el nivel de vinculación de los créditos establecido en la base 8.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

b.- Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.

c.- Que los documentos justificativos de la realización del gasto cumplen con las formalidades exigibles en cada caso.

No obstante, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez

intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del contrato del que deriven y sus modificaciones.

Los contratos menores serán objeto de fiscalización previa antes de su adjudicación con arreglo a lo establecido en la base 19.

## **BASE 27.- GASTOS CAPÍTULO I**

Se impone la obligación de que todos los actos y acuerdos que supongan incremento del Capítulo I, sea como consecuencia de aumento de retribuciones o de contratación de nuevos empleados, en la administración de la Ciudad y sus organismos autónomos y sociedades mercantiles, habrán de contar con la autorización previa del Consejo de Gobierno, previo informe de Intervención.

## **BASE 28. GASTOS PLURIANUALES.**

La realización de gastos de carácter plurianual se sujetará a lo que dispone el artículo 174 de del Real Decreto Legislativo 2/2004 y los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con las modificaciones introducidas por la Ley 13/1996, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

Para los programas y proyectos de inversión cofinanciados con cualquier entidad oficial, teniendo en cuenta su carácter especial, se podrán adquirir compromisos de gasto en los cuatro ejercicios posteriores al presente, ajustando los porcentajes establecidos en la normativa vigente, de conformidad con las resoluciones o acuerdos adoptados por el organismo competente en su caso.

Corresponde la autorización y disposición de los gastos plurianuales, por delegación del Pleno de la Asamblea, según lo dispuesto en el artículo 88 del R.D. 500/1990, al Consejo de Gobierno.

Lo establecido en la presente base se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en la base 33, respecto de la ejecución, gestión y financiación de los programas operativos.

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

El importe anual de los compromisos plurianuales se irá adecuando por los órganos de gestión, en función tanto de las dotaciones presupuestarias como de la ejecución de los compromisos adquiridos por la Ciudad, derivados de la aplicación de

los pliegos de condiciones que rigen los mismos. La Intervención fiscalizará las actuaciones y efectuará los apuntes contables correspondientes sobre la base de los documentos que elaboren los órganos gestores.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, para el presente ejercicio 2015 se determinan los contratos de obras y servicios que, por estar incluidos en un Plan de Inversiones, se comprometen sus gastos en ejercicios futuros, hasta el importe que para cada una de las anualidades se determina.

La inclusión de estas obras y proyectos en la presente base conlleva la exclusión de la fijación de límites porcentuales sobre la inversión realizada en el presente ejercicio.

Estos programas y proyectos de inversión son los que figuran en el Plan de Inversiones que se adjunta al vigente presupuesto.

Se faculta al Consejo de Gobierno para la adopción de los acuerdos necesarios tendentes a modificar las fuentes de financiación de estas inversiones de carácter plurianual, con objeto de adecuar los pagos a los plazos reales de ejecución de las obras.

## **BASE 29. CONTRATACIÓN CONJUNTA DE ELABORACIÓN DE PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRAS.**

Las obras incluidas en el Plan de Inversiones, que se incluye como documento anexo del presente presupuesto, podrán tener la condición de “presentación del proyecto por el empresario”, en la acepción recogida para la misma en el artículo 124 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, pudiendo adjudicarse según el procedimiento previsto para ese tipo de contratos.

Mediante la presente base se delega la supervisión, aprobación y replanteo de los proyectos de las mismas en el órgano de contratación competente.

## **BASE 30. PLAN DE INVERSIONES Y PROGRAMA DE FINANCIACIÓN.**

El órgano encargado de la gestión del Plan es el Consejo de Gobierno, a quien se le atribuye, asimismo, su seguimiento y control.

De acuerdo con la delegación conferida, el Consejo de Gobierno será competente para revisar las previsiones de inversión y financiación recogidas en el presente Plan, en función de las concreciones que durante su vigencia vayan produciéndose, así como para adquirir compromisos de gastos de carácter plurianual, siempre que la financiación global de las correspondientes actuaciones esté confirmada.

### **BASE 31. ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE.**

El Consejo de Gobierno distribuirá entre las diversas consejerías los créditos incluidos en la partida “material inventariable diversas consejerías”, de forma tal que, una vez efectuado el reparto, el empleo de esos fondos pueda ser efectuado con arreglo a las normas generales de aplicación, sin que sea necesaria recabar autorización posterior del citado Consejo.

Se encomienda a la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos la elevación al Consejo de Gobierno de la propuesta de distribución del crédito de la partida reseñada.

### **BASE 32. GASTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

No se concederán órdenes de pago a justificar ni anticipos de caja fija, según los conceptos definidos en los artículos 69 y 73 del Real Decreto 500/1990.

Como excepción, podrán concederse cantidades por ambos conceptos con cargo a la partida “Gastos de funcionamiento Presidencia”, para atender necesidades de carácter protocolario y de representación por parte del Presidente de la Ciudad.

Asimismo, podrán atenderse con cargo a ese tipo de anticipos los gastos que se produzcan con ocasión de transportes urbanos y de reembolsos producidos por el envío y recepción de documentación a través de empresas de mensajería, así como los que se originen en los centros de atención a la infancia, menores o a la tercera edad, por lo que se refiere a pequeñas cantidades que se entreguen a los allí acogidos o que afecten a prestaciones que no puedan ser contraídas mediante propuestas de gasto.

La cuantía máxima de los gastos a justificar, a excepción de los de Presidencia, será de 500 € y de 3.000 € cuando se refieran a los centros de infancia, menores y de la tercera edad.

Las cantidades antes mencionadas podrán ser incrementadas siempre que, previamente a su concesión, se acredite ante la Intervención el carácter ineludible y necesario del gasto a justificar y su imposibilidad de realizarlo mediante el procedimiento ordinario.

Para el otorgamiento de las cantidades mencionadas será precisa la petición del Consejero, (o Viceconsejero con facultades de ordenación del gasto), del área de que se trate y la conformidad del de Hacienda.

En cuanto al régimen de justificaciones, responsabilidades y contabilización, se estará a lo dispuesto en los artículos 69 a 76 del Real Decreto 500/1990.

### **BASE 33. PREVISIONES DE PROGRAMAS OPERATIVOS FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS.**

Durante el periodo comprendido entre 2014 y 2020, la Ciudad de Ceuta ejecutará los programas cofinanciados con fondos de la Unión Europea, conforme a las acciones y previsiones financieras contenidas en los mismos, previendo en cada presupuesto las asignaciones en concepto de cofinanciación previstas en los mismos, sin perjuicio de las modificaciones que, en su caso, pudieran producirse por los cauces establecidos.

La gestión económica de los mencionados programas, en lo que a la realización de cobros y pagos a los mismos vinculados se refiere, será acometida por la sociedad de fomento PROCESA, sin menoscabo de su fiscalización y control que, en materia contable y presupuestaria, en relación con dicha gestión, ejercerá la intervención general.

A los efectos que procedan, las previsiones financieras del programa aprobado serán incorporadas automáticamente en las correspondientes anualidades al estado de gastos e ingresos de la mencionada sociedad.

### **BASE 34. COMPENSACIÓN CONSUMO DE GASÓLEO PARA DESTINOS ESPECÍFICOS.**

En relación con las compensaciones al consumo de gasóleo para destinos específicos, establecidas al amparo de las resoluciones adoptadas por el Pleno de la Asamblea en sesiones celebradas los días 2 de enero de 1997 y 29 de abril del mismo año, la ordenación de gastos con cargo a la partida 479.00.425.0.003 se ajustará a las siguientes reglas:

1.- De conformidad con la delegación de atribuciones contenidas en los antes mencionados acuerdos de la Asamblea, compete al titular de la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, previos los informe técnicos preceptivos, la autorización de las previsiones que, respecto a las cantidades unitarias fijadas en concepto de compensación, sean procedentes, así como la aprobación de las correspondientes liquidaciones periódicas.

2.- En todo lo no previsto en la regla que antecede se estará en lo que proceda a lo dispuesto, tanto en las reiteradas resoluciones de la Asamblea en los días 2 de enero de 1997 y 29 de abril del mismo año, como en las normas e instrucciones que se dicten en desarrollo de dichas resoluciones.



### **BASE 35. CONCERTACIÓN OPERACIONES DE CRÉDITO.**

El Estatuto de Autonomía autoriza a la Ciudad a concertar, para la financiación de sus inversiones, operaciones de crédito a medio o largo plazo en todas sus modalidades y con cualesquiera personas o entidades; dichas operaciones pueden instrumentarse mediante las siguientes formas:

- a) Emisión pública de títulos representativos de la deuda.
- b) Contratación de préstamos o créditos.
- c) Conversión o sustitución total o parcial de deudas preexistentes.
- d) Contratación de avales

La ciudad de Ceuta podrá concertar operaciones transitorias de tesorería con cualesquiera entidades financieras para atender sus obligaciones, siempre que, en su conjunto, no superen el 30 por 100 de sus ingresos anuales de carácter ordinario y queden necesariamente canceladas, con sus intereses, antes de la finalización del ejercicio económico siguiente a aquél en que se contraten.

La selección de los adjudicatarios de estas operaciones, excluidas de la aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público por disposición de su art. 4.1), y la determinación de las condiciones aplicables a cada una de ellas se harán mediante licitación llevada a cabo entre todas las entidades financieras establecidas en la Ciudad y la entidad financiera del Instituto de Crédito Oficial, así como con todas aquellas que manifiesten su voluntad de participar en la misma.

### **BASE 36. CAMBIOS DE FINALIDAD DE LOS PRÉSTAMOS.**

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

2.- En el expediente que se tramite deberán constar los siguientes informes:

- a) De la consejería que pretenda el cambio de financiación o de la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, en el que expresamente constará:

\* Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.

\* Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.

b) Del Interventor fiscalizando el cambio de financiación propuesta.

c) Propuesta del Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, proponiendo el cambio de financiación, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

3.- En cuanto a la modificación de financiación de créditos procedentes de incorporación obligatoria de remanentes, corresponderá igualmente al Consejo de Gobierno.

### **BASE 37. CONVENIOS Y APORTACIONES A CONSORCIOS.**

Todo proyecto de acuerdo, resolución, ordenanza, reglamento o convenio cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos de la Ciudad, de sus organismos autónomos y de las sociedades municipales dependientes de aquélla, respecto de los autorizados y previstos en el presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, habrá de contener una memoria económica, en la cual se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación y se remitirá a la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, quien emitirá informe, sin perjuicio de su fiscalización por el Interventor.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, los expedientes que a continuación se relacionan serán fiscalizados por el Interventor para ser elevados, en su caso, al órgano competente para la adopción del acuerdo pertinente:

- a. Convenios o conciertos en los que participe la Ciudad y sus organismos autónomos.
- b. Aportaciones a los consorcios en los que esté integrada la Ciudad.

Si de los referidos convenios se derivaran compromisos de gasto para la Ciudad, habrán de especificarse la partida o partidas presupuestarias que vayan a soportar dicho compromiso, acompañándose, en su caso, de los correspondientes documentos contables.

Las subvenciones nominativas, que se regularán de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se recogerán en partida independiente cada una de ellas, con el fin de proporcionar una información más desagregada y explícita a todos los interesados.

### **BASE 38. CESIÓN DE INMUEBLES DE TITULARIDAD PÚBLICA**

El Pleno de la Asamblea, en sesión celebrada el 15/07/2014, adoptó acuerdo en el sentido de incorporar, como una de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad para 2015, normativa específica que regule la cesión de inmuebles de titularidad pública a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro.

Los locales propiedad de la Ciudad clasificados como patrimoniales, es decir, “aquéllos que no están destinados a un uso público ni afectados a algún servicio público y pueden constituir fuentes de ingresos para el erario de la entidad”, han de ser adjudicados mediante concurso, salvo que, por las peculiaridades del bien, la limitación de la demanda, la urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles o la singularidad de la operación proceda la adjudicación directa. Las circunstancias determinantes de la adjudicación directa deberán justificarse suficientemente en el expediente, debiendo en todo caso el usuario satisfacer un canon no inferior al 6% del valor en venta de los bienes.

Sin embargo, es posible ceder el uso gratuito de los bienes patrimoniales a entidades públicas o privadas de interés público sin ánimo de lucro, siempre que se destinen a fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal.

Los bienes de dominio público sólo pueden cederse mediante concesión, que podrá ser oneroso o gratuita y adjudicada mediante licitación, salvo los casos específicos de adjudicación directa, entre los que se encuentra que el concesionario sea entidad sin ánimo de lucro declarada de interés social.

### **BASE 39. TESORERÍA.**

Constituyen la tesorería de la Ciudad todos los recursos financieros de que la misma disponga, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como por no presupuestarias, estando sujetos a intervención y al régimen de contabilidad pública.

Los fondos de la Ciudad estarán situados en entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuenta:

- a. Cuentas operativas de cobros y pagos.
- b. Cuentas restringidas de recaudación.
- c. Cuentas restringidas de pagos.
- d. Cuentas financieras con colocación de excedentes de tesorería.

Todos los cheques, transferencias y documentos que permitan la retirada de fondos de las cuentas de la Ciudad deberán inexcusablemente ir firmados por el Presidente o Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, el Interventor y el Tesorero.

Además de las cuentas aludidas con anterioridad, se autoriza al Tesorero para que exista una caja en efectivo, cuyas existencias se limitarán a los fondos necesarios para las operaciones diarias.

El Tesorero de la Ciudad de Ceuta ejercerá, en el ámbito recaudatorio, todas las competencias establecidas en el artículo 5 del Real Decreto Legislativo 1.174/1987, amparadas en la Disposición Adicional Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el artículo 1 y 21 de los Estatutos del OAST. A estos efectos, con una periodicidad mensual el citado Organismo OAST remitirá la ampliación de información que le solicite el Tesorero, al objeto de complementar, en lo que concierne a la recaudación, la información periódica que se eleva al Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos.

#### **BASE 40. CONTABILIDAD.**

La contabilidad de la Ciudad de Ceuta y sus O.O.A.A. se ajustará a lo establecido en la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

Las sociedades mercantiles se registrarán por las normas de derecho privado, salvo en las materias específicamente reguladas en el R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004 en materia de presupuestos.

#### **BASE 41. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.**

Son imputables a este subconcepto presupuestario los gastos sociales de protocolo y representación que los altos cargos de la Ciudad tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que los mismos redunden en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos, quedando expresamente excluidos los que, de algún modo, supongan retribuciones en metálico o en especie.

A los efectos de esta base, se entenderán como “Altos Cargos”: los miembros de la Asamblea, Consejeros, Viceconsejeros, Directores y Subdirectores Generales, con excepción del Presidente.

Todos los gastos imputables a este subconcepto deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales y completos y cumplir los siguientes requisitos:

- Ser consecuencia de actos de protocolo y representación.
- Redundar en beneficio o utilidad de la Administración.
- No suponer retribuciones en metálico o en especie.

Las facturas formarán la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una memoria, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga la expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.

Los mencionados altos cargos tendrán derecho a percibir la cantidad de 240 €/día en concepto de indemnización por los gastos de alojamiento y manutención en que incurran con motivo de asistencia a reuniones, actos oficiales, convocatorias, etc...

A tales efectos, las indemnizaciones por gastos de alojamiento y manutención de los Consejeros de la Ciudad contarán con el visto bueno del Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, requiriéndose la previa autorización del mismo para el resto de altos cargos. Una vez visada o autorizada la asistencia al acto, se abonará el 75% de la cantidad total asignada en concepto de indemnización.

Producido el viaje, el solicitante podrá elegir una de las siguientes opciones: aportar documentación justificativa de los gastos originados durante la estancia fuera de la Ciudad, en cuyo caso se abonará el exceso sobre la suma inicialmente percibida hasta el límite de 240 €/día, o no hacerlo así, en cuyo caso no se abonará cantidad suplementaria alguna.

Los gastos de viaje abonados por la Ciudad incluirán los necesarios para la ida al lugar de destino y regreso a la Ciudad, incluyéndose los desplazamientos de taxi, los parkings utilizados y los peajes de autopistas. Todos los gastos incluidos en concepto de viaje habrán de ser justificados.

La percepción de cualquier cantidad en concepto de transporte, alojamiento o manutención requerirá inexcusablemente la autorización previa del Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, para la asistencia al acto de que se trate.

No se podrá otorgar cantidad alguna a justificar ni como gasto suplido destinada al pago de indemnizaciones y dietas.

En el supuesto de que, con cargo al Presupuesto de la Ciudad, se produzca el desplazamiento de cualquier persona ajena a la misma, será requisito para proceder al abono de los gastos que se devenguen que por parte de la Presidencia se acredite el carácter oficial de tal desplazamiento y la exigencia protocolaria de la asistencia de esas personas.

Con el fin de proceder a una mayor racionalización del gasto devengado por estos conceptos, se faculta al Consejo de Gobierno para la aprobación de unas normas de obligado cumplimiento que regulen esta materia.

Los gastos de representación del Presidente se tramitarán a través de la Secretaría Particular, mediante el sistema de pagos a justificar y los de protocolo se gestionarán directamente por el Servicio de Protocolo.

Los gastos derivados de manutención, alojamiento u otros gastos de viaje del Jefe de Gabinete, personal de protocolo, seguridad, conductores, prensa, fotógrafo, o cualquier otro personal de la Institución que acompañe al Presidente en un desplazamiento de carácter oficial, serán atendidos por la Secretaría Particular o el Servicio de Protocolo, dependiendo de la naturaleza del gasto, sin que pueda compatibilizarse la percepción de dietas con la atención de esos gastos por parte del servicio de Presidencia.

#### **BASE 42. INDEMNIZACIONES Y DIETAS.**

A los efectos de la presente base, se considera “indemnización por residencia eventual”, la cantidad que se devengue diariamente para satisfacer los gastos que origine la estancia fuera de la residencia oficial, con motivo de asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas que realice el personal de la Ciudad.

A los mismos efectos, se entenderá por “gastos de viaje” la cantidad que se abone por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio.

La residencia tendrá carácter de eventual siempre que el curso se lleve a efecto fuera del término municipal de la residencia oficial y cualquiera que sea la duración del mismo. No obstante, cuando los que estén realizando estos cursos vuelvan a pernoctar en su residencia oficial, no devengarán esta indemnización, pero si por razón del horario de los cursos tuvieran que almorzar en la localidad donde se imparten tendrán derecho a percibir el 50 por ciento de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles según lo regulado en la presente base.

La consideración de residencia habitual empezará a constar desde el día de iniciación del curso y durará hasta la finalización del mismo. Los días anteriores y posteriores estrictamente indispensables para efectuar la ida y el regreso desde y hasta el lugar de destino, también se indemnizarán.

El importe de los gastos por estos conceptos se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo Regulador y en el Convenio Colectivo y estará sujeto a las mismas reglas expresadas en la base anterior en cuanto a su justificación.

En ningún caso se abonarán anticipos para gastos de viaje.

Los gastos de viaje incluirán los necesarios para la ida al lugar de destino y regreso a la Ciudad, incluyéndose los desplazamientos en transportes urbanos, los parkings utilizados y los peajes de autopistas.

Producido el viaje, el solicitante deberá aportar la documentación justificativa de los gastos de manutención, alojamiento y transporte originados durante la estancia fuera de la Ciudad. Todos los gastos deberán acreditarse siempre con facturas o con documentos sustitutivos de éstas.

Para ello, el órgano gestor dependiente de la Consejería de Recursos Humanos procederá a practicar la oportuna liquidación del desplazamiento, que incluirá, por un lado, la justificación de los gastos de manutención y alojamiento, considerando el límite diario establecido y los gastos de viaje.

En la liquidación que se practique deberá hacerse constar obligatoriamente el motivo oficial del desplazamiento, la autorización del Consejero de Recursos Humanos, o alto cargo de la consejería en quien delegue, para realizar el desplazamiento y, en los casos de asistencias a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, Organismos o Empresas especializadas en formación, deberá aportarse el correspondiente certificado de asistencia.

A los miembros del servicio de seguridad del Presidente les serán abonados los gastos de transporte, alojamiento y manutención con cargo a la partida de Dietas Personal de la Ciudad, salvo que los citados gastos, en todo o en parte, hayan sido abonados por parte de alguno de los servicios de Presidencia.

Todas las personas que formen parte de tribunales de selección de personal percibirán las cantidades establecidas en la normativa estatal de aplicación.

Al igual que en la base anterior, se faculta al Consejo de Gobierno para la promulgación de unas normas que regulen el régimen de indemnizaciones y dietas con el propósito de lograr un mayor ahorro en el gasto y la racionalización del mismo.

#### **BASE 43. ASISTENCIAS.**

Se entenderá por «asistencia» la indemnización reglamentaria que, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, proceda abonar por:

a) Concurrencia a las reuniones de órganos colegiados de la Administración y de los organismos públicos y de consejos de administración de empresas con capital o control públicos.

b) Participación en «tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades».

c) Colaboración con carácter no permanente ni habitual en institutos, escuelas o unidades de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Por la concurrencia efectiva a las reuniones que celebren los consejos de administración de las sociedades mercantiles pertenecientes a la Ciudad Autónoma de Ceuta: Acemsa, Amgevicesa, Emvicesa, Obimace,S.L., Obimasa, Procesa, Radio Televisión Ceuta, S.A.U., Servicios Turísticos de Ceuta, S.U.L., así como las reuniones del Consorcio Rector del Centro Universitario UNED Ceuta, los empleados públicos que desempeñen las funciones de secretaría y de intervención en las sesiones de los órganos colegiados indicados, percibirán, en concepto de indemnización por razón del servicio y al amparo de lo previsto en el artículo 27.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, una cantidad económica por la asistencia a cada uno de ellos, que en su cómputo anual no podrá superar los 7.000 € brutos. El pago de la indemnización se realizará previa concurrencia efectiva a las reuniones que celebre el órgano colegiado, devengándose el pago proporcional con un mínimo de dos sesiones, y un máximo de cinco, sin que en ningún caso pueda superarse la cantidad máxima anual prevista en los presupuestos de la empresa u organismo.

Dichas cantidades en ningún caso podrán totalizar, para el conjunto de los tres tipos de asistencias, un importe por año natural superior al 50 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado.

Los órganos de administración de los organismos públicos y consejos de administración de empresas con capital público o control de la Ciudad Autónoma de Ceuta que no se encuentran incluidos en el párrafo segundo, podrán, en casos debidamente justificados y previo acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, acordar el pago de la indemnización que se regula en la presente Base.

Los funcionarios públicos que participen en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades percibirán, en concepto de indemnización por razón del servicio, al amparo de lo previsto en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, por la asistencia a cada uno de ellos, la cantidad económica prevista en el anexo IV del Real Decreto citado, no pudiendo superar la cantidad señalada en el párrafo tercero de la presente Base.

Los funcionarios públicos que colaboren con carácter no permanente ni habitual en institutos, escuelas o unidades de formación y perfeccionamiento del personal al



servicio de la Ciudad Autónoma de Ceuta percibirán, en concepto de indemnización por razón del servicio, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la cantidad económica por la asistencia a cada uno de ellos que se señalará mediante Decreto del Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos, no pudiendo superar la cantidad señalada en el párrafo tercero de la presente Base.

Los organismos, empresas y entidades que abonen las asistencias a las que se refiere la presente Base comunicarán semestralmente a la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos el detalle de las cantidades satisfechas por los conceptos a que se refieren los apartados anteriores.

Los centros pagadores efectuarán las retenciones a efectos de I.R.P.F. que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

## **TÍTULO II**

### **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

#### **BASE 44. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.**

La fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la inherente a su toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que determine la Intervención.

#### **BASE 45. INSTRUMENTOS PARA REALIZAR LOS INGRESOS.**

El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor de la Ciudad, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

- b. Cheque nominativo a favor de la Ciudad, ya sea bancario o de cuenta corriente, debidamente conformado por la entidad de crédito; su efecto liberatorio queda condicionado al momento en que sea hecho efectivo. Se estará a lo regulado por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- c. Por ingreso directo en las cuentas restringidas de la Ciudad en las entidades bancarias autorizadas, mediante el oportuno documento de cobro.
- d. Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes de la Ciudad, en los términos y con las condiciones establecidas en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- e. En metálico en la caja de la Tesorería.

Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización o compensación de deudas, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

#### **BASE 46. COSTES DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.**

El Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos podrá disponer que no se practiquen liquidaciones o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de éstas, cuando resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y resulte insuficiente para la cobertura del coste de su gestión y recaudación. En todo caso, no se emitirán recibos correspondientes a impuestos periódicos de notificación colectiva cuya cuota tributaria sea inferior a seis euros.

#### **BASE 47. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.**

Cuando se haya efectuado un pago indebido, por parte del Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos se dictará resolución requiriendo al perceptor del citado pago para que proceda a su devolución en el plazo de 30 días.

Transcurrido el plazo voluntario sin efectuar el ingreso, se expedirá certificación de descubierto y se iniciará la vía de apremio.

La devolución de retribuciones o salarios abonados indebidamente se producirá en la siguiente nómina que perciba la persona de que se trate, sin que pueda, en ningún caso, realizarse una deducción superior al importe líquido de la nómina.

#### **BASE 48. UNIDAD DE CAJA.**

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

2. La Tesorería de los organismos autónomos realizará sus funciones a través de cuentas que, a nombre de éstos, acuerde abrir la respectiva Junta Rectora en entidades financieras reconocidas oficialmente, que habrán de ser debidamente intervenidas.

La ejecución de los acuerdos de la Junta Rectora con relación a la apertura de dichas cuentas la realizará el Gerente de cada organismo.

#### **BASE 49. PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO.**

El presente presupuesto para el año 2015, en lo referente a las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral contempladas en el Capítulo I y en lo relativo a la tasa de reposición de empleados públicos, se ajustará a lo que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado, debiendo asimismo ajustarse a esa norma el Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo entre funcionarios, personal laboral y la Ciudad.

Por otra parte, las retribuciones del personal adscrito a organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes de la Ciudad deberán adecuarse a la referida norma.

#### **BASE 50. LEY ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.**

Los Presupuestos Generales de la Ciudad para 2015 quedarán, en todo caso, supeditados a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012; en particular, en lo previsto en su disposición final quinta, según la cual:

“Las Ciudades con Estatuto de Autonomía de Ceuta y de Melilla se regirán en materia de estabilidad presupuestaria por las disposiciones contenidas en la presente Ley Orgánica que resulten de aplicación a las Corporaciones Locales, sin perjuicio de las especialidades que se deriven de su condición de miembros del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas, y de que, a efectos de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la presente norma, se deba considerar el régimen de endeudamiento que para las mismas se establece en sus respectivos Estatutos de Autonomía, teniendo carácter supletorio el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **PRIMERA. VIGENCIA DE LAS NORMAS REFERIDAS EN LAS BASES.**

Las referencias y remisiones que estas Bases de Ejecución hacen a distintas normas legales y reglamentarias deben entenderse efectuadas a las disposiciones de las mismas en cada momento vigentes.

##### **SEGUNDA. CONTROL DE LOS GASTOS DEL CAPÍTULO PRIMERO.**

La contabilización del citado gasto podrá realizarse mediante la tramitación conjunta de las fases Autorización, Compromiso y Reconocimiento de la Obligación (ADO).

No estarán sometidos a fiscalización previa plena los gastos de personal al servicio de la Ciudad y sus Organismos Autónomos. La fiscalización previa limitada de las obligaciones derivadas de expedientes de gastos en materia de personal se realizará mediante la comprobación, en todos los expedientes, de los siguientes extremos:

- a. Comprobación de la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b. Comprobación de que la propuesta de gasto se genera por el órgano competente.
- c. Comprobación del cumplimiento de requisitos esenciales, para lo cual el Negociado de Recursos Humanos deberá aportar los documentos necesarios para ello.

La Unidad Técnica de Nóminas cerrará la nómina de cada mes antes del día 5 del mes en curso, remitiendo a Intervención la siguiente documentación:

- a. Cuerpo de la nómina, con los correspondientes datos personales, profesionales, retributivo y deductivo.
- b. Resúmenes de la nómina.
- c. Estados justificativos de la nómina.

Los documentos a, b y c deberán venir firmados por los órganos responsables de su formación y propuestos para su autorización al órgano de ejecución del gasto.

La fecha límite para la remisión de la documentación referida en las letras a, b y c precedentes, será la del día 7 del mes corriente. Si el día 7 fuese no laborable, la fecha límite de remisión será el día laborable posterior inmediato siguiente.

Se mantiene como medida durante el ejercicio presupuestario de 2015 la prohibición de incluir en la nómina, hasta que no sean aprobados por el Consejo de

Gobierno, los siguientes gastos: horas extraordinarias, jornadas partidas y especiales, atrasos y superiores categorías.

### **TERCERA. REGISTRO DE FACTURAS.**

La Intervención General, una vez habilitado el Registro de facturas a que se refiere el artículo quinto de la Ley de Lucha contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales, elaborará la relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

### **CUARTA. ESTADOS INTEGRADOS CONSOLIDADOS.**

En aplicación del artículo 209.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se elaborarán anualmente, para adjuntar como documentación complementaria de la Cuenta General, los estados integrados y consolidados de las cuentas de la Ciudad de Ceuta, organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital total o mayoritariamente municipal.

### **QUINTA. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y MUJER.**

Una vez puestos en marcha los denominados presupuestos participativos en el ámbito de la Consejería de Educación, Cultura y Mujer, la Comisión habilitada al efecto como órgano accesorio a ésta será la competente para valorar técnicamente las propuestas que, en su caso, se presenten y, si así procediera, dar el oportuno traslado al resto de Consejerías.

### **SEXTA. PLAN DE COMUNICACIÓN.**

Los gastos de comunicación y de publicidad institucional se ajustarán a lo previsto en el Plan de Comunicación aprobado por el Consejo de Gobierno.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **PRIMERA. RECUPERACIÓN DE LA PAGA EXTRAORDINARIA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2012 DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD.**

En el año 2015 la Ciudad, en uso de la facultad establecida en la disposición adicional décima, en su apartado Uno.1, de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese mismo año, abonará a su personal funcionario y laboral que a la fecha de entrada en vigor de los presentes presupuestos no las haya percibido, las cantidades que, en concepto de recuperación de la paga extraordinaria y adicional del mes de diciembre de 2012 se prevén en el apartado 1.2 de esa misma disposición.

A los efectos señalados en el párrafo anterior, se procederá como sigue:

El personal funcionario en activo que, en virtud de lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Gobierno de 15/11/13, percibió la parte devengada – 44 días – de la paga extraordinaria de diciembre de 2012, tiene ya abonadas las cuantías a las que se refiere la presente base, quedando sin efecto los condicionantes del pago que se recogían en ese acuerdo.

El personal funcionario que no estuviera en activo en diciembre de 2013 y, por tanto, no las hubiera recibido en su momento, percibirá las cuantías equivalentes a la parte proporcional de los servicios efectivamente prestados, bajo el concepto de recuperación paga extraordinaria de diciembre de 2012. El personal laboral percibirá las cuantías equivalentes a la parte proporcional correspondiente a 30 días de la paga extraordinaria de diciembre de 2012, toda vez que en virtud del acuerdo del Consejo de Gobierno de 15/11/13 ya fueron abonadas las equivalentes a 14 días.

Las cuantías satisfechas por aplicación de lo establecido en esta base minorarán el alcance de las previsiones contenidas en el apartado 4 del artículo 2 del Real Decreto-ley 20/2012.

Lo previsto en los párrafos anteriores será de aplicación, asimismo, al personal de los Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles y Fundaciones de la Ciudad de Ceuta que no hayan percibido cuantía alguna por el mismo concepto.

## **SEGUNDA. RECUPERACIÓN DE LA PAGA EXTRAORDINARIA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2012 DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO Y ALTOS CARGOS DE LA CIUDAD.**

En 2015 los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Ciudad de Ceuta percibirán un 24,04 por ciento del importe dejado de percibir al acordarse por el Ilustre Pleno de la Asamblea de 24/09/12 la aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto-ley 20/2012, en concepto de recuperación de la paga extraordinaria de diciembre de 2012.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** Compete al Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos la facultad para dictar las disposiciones interpretativas y aclaratorias de estas Bases de Ejecución, sin perjuicio de las facultades que, por imperativo legal o reglamentario, correspondan a otros órganos de la Ciudad.

**SEGUNDA.** Se autoriza al Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos para efectuar en los estados de gastos e ingresos de los presupuestos aprobados, así como en los correspondientes anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánica, funcional y por programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

**TERCERA.** Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

**CUARTA.** El Pleno de la Asamblea delega en el Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos la competencia para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, y le autoriza para que dicte cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

**QUINTA.** El presente Presupuesto para 2015 se encuentra, en todo caso, supeditado al Plan de Ajuste aprobado por la Ciudad y, en particular, a las medidas de ajuste en los ingresos y en los gastos incluidas en el referido Plan.

**SEXTA.** Las presentes Bases de Ejecución, que han sido aprobada por el Pleno de la Asamblea de la Ciudad en sesión extraordinaria, entrarán en vigor el día en que lo haga el Presupuesto de la Ciudad de Ceuta.

