



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

**Expediente 2328/2022**

**PRESUPUESTO 2022**

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE EL PASO PARA EL EJERCICIO 2022.**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la ley anterior, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2022.

**INDICE**

**TITULO I.- NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS**

**CAPITULO I.- Normas Generales**

**CAPITULO II.- Modificaciones de crédito**

**TITULO II.- DE LOS GASTOS**

**CAPITULO I.- Gestión Presupuestaria**

**CAPITULO II.- Procedimiento administrativo**

**CAPITULO III.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija**

**TITULO III.- DE LA TESORERÍA**

**TITULO IV.- DE LOS INGRESOS**

**CAPITULO I.- Gestión de ingresos**

**CAPITULO III.- Contabilización**

**CAPITULO III.- Competencias orgánicas**

**TITULO V.- DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA**

**TITULO VI.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

<b>Firmado por:</b> SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente <a href="#">Ver firma</a>	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>		
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24 <a href="#">Ver sello</a>	- 1/35 -	

**TITULO VII.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**TITULO VIII.- PATRIMONIO E INVENTARIO**

**TITULO I.- NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS**

**CAPITULO I.- NORMAS GENERALES**

**Artículo 1. Ámbito temporal.**

1.- Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2022 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio.

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

**Artículo 2. Ámbito funcional.**

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución y desarrollo del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán. No obstante, habrá de respetarse la regulación básica que sobre aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto establecen la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 500/1990.

**Artículo 3. Del Presupuesto General.**


El Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento, ascendiendo el mismo en sus estados de Ingresos y Gastos a la cantidad de **NUEVE MILLONES VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (9.027.868,61 €)**.

**Artículo 4. Estructura presupuestaria.**

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- **Programas.** Distinguiéndose: Área de gastos, política de gastos, grupo de programas y programas.
- **Económico.** Distinguiéndose: Capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Las previsiones del Estado de Ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961			
Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 2/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

**Artículo 5. Créditos presupuestarios y vinculación jurídica.**

1.- Los créditos para gastos del Presupuesto se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados o al aprobar sus modificaciones mediante el oportuno procedimiento legalmente establecido, dando cumplimiento así al principio presupuestario de especialidad cualitativa.

2.- Asimismo, con cargo a los créditos autorizados no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de aquéllos. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el apartado siguiente.

3.- Se considera conveniente para la eficaz gestión del Presupuesto establecer los siguientes niveles de vinculación jurídica:

- Respecto de la clasificación por programas, el programa.
- Respecto de la clasificación económica, el artículo.

4.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD, ó ADO) habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada a la aplicación". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada, por la Orden de EHA/3565/2008, de 3 diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

**CAPITULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

**Artículo 6. De las modificaciones de créditos.**

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

2.- Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación suscrita por la autoridad que tenga atribuida la competencia de proponer la modificación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

3.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 3/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación. De estas últimas deberá darse cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre con posterioridad a la fecha de aprobación de las mismas.

#### **Artículo 7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

1.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del R.D.500/1990.

2.- Los gastos de inversión aplicables al capítulo 6 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3.- Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 36.3 del Real Decreto 500/1990.

4.- Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

#### **Artículo 8. Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**


1.- Serán iniciados por orden del Alcalde-Presidente o a petición de la Dependencia que corresponda, que solicitará del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación jurídica de los créditos. El Presidente, previo examen de la propuesta, ordenará la incoación del expediente si lo considera oportuno.

2.- Los expedientes, previamente informados por la Intervención, se someterán a la aprobación por el Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos; siéndoles igualmente de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad de los artículos 169 a 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

#### **Artículo 9. Ampliación de créditos.**

1.- Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 4/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS			
ECON	CONCEPTO	CAP.	PROGRA	ECON	DENOMINACIÓN
831.00	Reintegros de anticipos a personal.	8	920.00	831.00	Administración General. Prestamos a L/P a personal de la Entidad.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde.

**Artículo 10. Transferencias de crédito.**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará expediente de transferencia de crédito.

2.- La aprobación de las transferencias de crédito en el Presupuesto cuando afecten a aplicaciones de distintas áreas de gastos corresponde al Pleno del Ayuntamiento, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, o entre aplicaciones del Capítulo I, es competencia del Alcalde.

4.- En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 6, punto 4.

5.- Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.

**Artículo 11. Generación de créditos por ingresos.**

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

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 5/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local.
- b) Enajenación de bienes municipales.
- c) Prestación de servicios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

En los supuestos a) y b) será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

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


En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación que debe ser incrementada.

3.- El expediente de generación de créditos será aprobado por el Alcalde.

## **Artículo 12. Incorporación de remanentes de crédito.**

1.- Durante la primera quincena del mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

- a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.
- c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 6/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

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

3.- Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

5.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

6.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Presidente.

7.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

### Artículo 13. Bajas por anulación.

1.- Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación.

2.- Las bajas de créditos podrán producirse en tres supuestos:

- a) Financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) Financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- c) Ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Corporación.

3.- Cuando las bajas de crédito se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de éstos conforme a lo establecido en el artículo 8 de estas bases.

4.- En los casos en que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o para otra finalidad que por acuerdo plenario se adopte, serán inmediatamente ejecutivas, sin necesidad de efectuar nuevo trámite alguno.

Firmado por:	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 7/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

5.- La aprobación de los expedientes de bajas por anulación corresponderá al Pleno de la Corporación.

## **TITULO II.- DE LOS GASTOS**

### **CAPITULO I.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **Artículo 14. Créditos no disponibles.**

1.- Cuando el Alcalde, o el Concejal con competencia delegada en materia de gastos, considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria formulará propuesta razonada.

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

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

#### **Artículo 15. Retención de crédito.**


1.- Retención de crédito (RC), es el documento que expedido por la Intervención certifica de la existencia de saldo disponible respecto de una aplicación presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia.

Para cualquier gasto que se proyecte realizar, incluso para los contratos menores, cuyo **importe sea superior a los a 500,00 Euros** deberá previamente obtenerse el correspondiente documento RC, que acredite la existencia de crédito en cantidad suficiente para realizar el gasto proyectado.

En todo caso se exigirá documento de Retención de créditos previo en gastos de personal, incluyendo dietas y otras indemnizaciones por razón de servicio, así como para la adquisición de cualquier bien que tenga la consideración de inventariable a los efectos previstos en las presentes bases.

Respecto a los gastos de suministro y/o servicios de carácter periódico al inicio del ejercicio se tramitará por las áreas los documentos "RC" por el total del gasto previsible anual.

La inexistencia de crédito determinará la paralización del proceso de ejecución del expediente de gasto, no pudiéndose proseguir el procedimiento, hasta tanto no se habilite crédito adecuado y suficiente, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 173.5 del TRLRHL (Art. 173.5: "No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 8/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	





ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

*autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.”)*

El crédito retenido puede volver a situación de disponible no retenido siempre que se produzca una baja en la cuantía del gasto inicialmente propuesto o cuando se desista de su realización, tramitando para ello su anulación mediante el documento RC/.

2.- Los documentos RC, así como los de anulación de RC se solicitarán por escrito a la Intervención por cada Departamento, siendo canalizados y coordinados por los responsables de cada área. En su defecto con el visto bueno del Concejal del área a la que se imputa el gasto.

En el supuesto de que el Concejal Delegado del Área que tramita la solicitud de RC no sea quien gestiona los créditos donde se imputarán los gastos deberá ser conformada la solicitud por el Concejal responsable de la Unidad Administrativa gestora de los créditos donde se imputará finalmente el gasto.

1. Para los gastos de Atenciones Protocolarias sólo se admitirán solicitudes de documento de RC firmadas por el Alcalde o, dentro de su ámbito de competencias, por los Concejales Delegados.
2. Los gastos que se quieran imputar a proyectos de gastos requerirán que la solicitud de RC contenga la referencia del mismo.
3. Recibida la solicitud de documento RC en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Una vez comprobada la existencia de crédito, se expedirá el documento RC correspondiente que podrá ser firmado electrónicamente y remitido por correo electrónico al área.
4. El Alcalde, mediante Decreto podrá establecer un régimen descentralizado para las Retenciones de Crédito, a propuesta del Área de Hacienda, y previo informe de la Intervención, de acuerdo con el Sistema de Información Contable implementado en esta Administración municipal.
5. La Intervención municipal remitirá mensualmente un informe a la Alcaldía – Presidencia en el que figuren relacionados todos aquellos gastos tramitados por las distintas áreas, superiores a 500,00.-€ para los cuales no se haya tramitado, con carácter previo, la correspondiente Retención de Créditos.
6. Con el fin de garantizar la suficiencia presupuestaria de los créditos destinados a la satisfacción de los gastos indispensables para el funcionamiento de la Corporación se procede a: Declarar como crédito retenido a todos aquellos créditos del Capítulo 1 del

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 9/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

Presupuesto de Gastos que tengan por objeto la satisfacción de las retribuciones básicas y complementarias de todo puesto de trabajo que no figure vacante en la plantilla municipal.

3.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Concejal delegado del área correspondiente o el Alcalde podrán solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria.

4.- Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

5.- Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el Concejal o el Alcalde autorizarán la reserva correspondiente.

#### **Artículo 16. Autorización de gastos.**

1.- *La Autorización de Gastos (A)*, constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.-La autorización del gasto corresponderá al órgano que tenga atribuidas las competencias establecidas en la **LBRL**, el **TRLRHL** y demás normativa vigente que resulte aplicable, sin perjuicio de las delegaciones expresas que los órganos competentes tengan efectuadas o efectúen durante el presente ejercicio.

3.- La Autorización del Gasto se origina mediante la resolución o acuerdo del órgano competente para gestionar un gasto y apruebe su realización, determinando su cuantía de forma cierta, o bien de la forma más aproximada posible, cuando no pueda calcularse exactamente, reservándose a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.


4.- Las propuestas de autorización de gastos podrán realizarse conjunta o separadamente con la aprobación del expediente administrativo. En todo caso, deberá contener:

- 4.1.- Exposición de la necesidad y fin del gasto a realizar.
- 4.2.- Importe exacto o, al menos máximo del mismo.
- 4.3.- Aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto.
- 4.4.- Disposiciones que den cobertura legal a la actuación a realizar.

5.- Con la aprobación del expediente de gasto se formulará el documento "A" de autorización de gasto del ejercicio corriente, y en su caso, un documento de gastos de ejercicios posteriores.

#### **Artículo 17. Disposición de gastos.**

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

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 10/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

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

3.- En los supuestos de acumulación de distintas fases de ejecución del gasto, se practicarán las anotaciones contables que corresponden a todas ellas.

**Artículo 18. Reconocimiento de la obligación.**

1.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por el Alcalde corresponde a éste.

2.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

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

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

5.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por el Órgano competente.

6.- Las facturas o documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación de la Corporación.
- Identificación del contratista, suministrador o prestador del servicio (N.I.F. ó C.I.F., incluido).
- Número de la factura.
- Lugar y fecha de emisión.
- Descripción suficiente de la obra ejecutada, suministro realizado o del servicio prestado.
- Órgano Gestor que autorizó o dispuso el gasto.
- Referencia del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- Importe facturado, en su caso, con anterioridad, con relación a dicho gasto.
- Desglose y tipo del IGIC.
- Firma del contratista.
- Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de las obras y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 11/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

- Las certificaciones deberán acompañarse de la factura expedida por el contratista, conforme lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

7. Las facturas que sirvan de soporte justificativo de los gastos deberán cumplir los requisitos anteriores y la normativa sobre el Impuesto General Indirecto de Canarias (I.G.I.C.) o, en su defecto, la del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

En consecuencia, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores, han de contener los datos siguientes:

- Número y, en su caso serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso código de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- Operación sujeta al impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyen el objeto de la misma.
- Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- Tipo de tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, ó únicamente la expresión “IGIC incluido”, en los casos en que así esté autorizado.
- Lugar y fecha de su emisión.


Si en la factura se registraran operaciones sujetas a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente.

Podrán sustituirse por vales numerados o tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las operaciones siguientes:

- Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- Transporte de personas
- Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías y demás establecimientos similares.
- Servicios telefónicos
- Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

Los vales o tickets deberán contener los datos siguientes:

- Número, y, en su caso, serie.
- Número o código de identificación fiscal del expendedor.
- Tipo impositivo aplicado o la expresión “IGIC ó IVA” , incluido.
- Contraprestación total.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 12/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

**Artículo 19. Delegación de competencias en la ejecución de gastos.**

1.- Las competencias para aprobar o acordar las distintas fases de ejecución del gasto que, como regla general se fijan en los artículos anteriores, se entenderán establecidas sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que con carácter específico y permanente sean efectuadas por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2.- A tales efectos, habrá de tenerse en consideración lo dispuesto o que se pueda disponer en las distintas resoluciones de delegación de competencias.

**Artículo 20. Tramitación de facturas.**

1.- Las facturas expedidas por los proveedores se presentarán ante el correspondiente registro administrativo del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los requisitos establecidos en el apartado 7 del artículo 18 de las presentes bases.

2.- De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, los proveedores podrán expedir y presentar la factura electrónica, resultado obligatorio así hacerlo para aquellos proveedores relacionados en el artículo 4 de esta Ley.

No obstante, a tenor de lo establecido en el último párrafo de la propia Ley 25/2013, y en virtud de acuerdo plenario de fecha 19 de diciembre de 2014, se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

3.- Recibidas las facturas se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de contabilización y fiscalización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano o autoridad competente.

4.- La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

**Artículo 21. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.**

1.- En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales.

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 13/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

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

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

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

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 29), que serán atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Alcalde.

3.- En los gastos financieros (Capítulos 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 Intervención.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento O deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

#### **Artículo 22. Ordenación del pago.**


1.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que efectúe el mismo.

2.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos que pudiera establecer el Alcalde, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

En todo caso, tendrán prioridad los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

#### **Artículo 23. Exigencia previa a todo pago.**

1.- El Tesorero/a exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas, no quedando exento de responsabilidad si incumpliese este requisito.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 14/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

2.- El Tesorero/a será responsable si se efectúan pagos sin la exhibición del D.N.I./N.I.F.; sin acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas; o sin efectuar las retenciones a cuenta del I.R.P.F. o Impuesto de Sociedades o cualquier otro título exigido por la legislación vigente.

3.- Los pagos a personas que no supiesen o no pudiesen firmar exigirá dos testigos que lo harán a su ruego o la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

4.- Los representantes o apoderados de los acreedores deberán acreditar, mediante exhibición del oportuno documento, la representación con que actúan para poder hacer efectivo el pago.

**Artículo 24. Ajustes por personificación.**

1.- Cuando en la fecha de fin de ejercicio, se verifique que no se ha contabilizado el reconocimiento de obligación, no obstante haberse producido el vencimiento de la misma, se registrará esta situación mediante una anotación de la fase 0 correspondiente.

Entre otros, se encuentran en este caso las cargas dimanantes de un cuadro financiero vigente, o los correspondientes a consumos o servicios efectivamente recibidos y conformados.

2.- Si en fecha 31 de diciembre se verifica que han sido aplicados al Presupuesto del ejercicio gastos corrientes cuyo consumo y devengo tendrá lugar en los años siguientes, siendo la cuantía del gasto anticipado superior a 601.01 €, se practicará un ajuste mediante registro en el Diario General de Operaciones de un asiento de cargo en la cuenta 480 de Gastos anticipados y abono en la cuenta de imputación del gasto.

3.- Si en la fecha 31 de diciembre se verifica que la factura correspondiente a consumos efectuados en el ejercicio se presentará en los años sucesivos, como consecuencia de las condiciones contractuales pactadas, se contabilizará en el Diario General de Operaciones un asiento de cargo a la cuenta de gastos que correspondiere y un abono a la cuenta 481 de Gastos diferidos.

**CAPITULO II.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 25. Autorización-Disposición.**

1.- En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación se tramitará al inicio del expediente el documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

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

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

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 15/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

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

- a. Realización de obras de inversión o de mantenimiento
- b. Adquisición de inmovilizado
- c. Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

#### **Artículo 26. Autorización y disposición.**

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

2.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- a. Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- b. Arrendamientos.
- c. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
- d. Intereses de préstamos concertados.
- e. Cuotas de amortización de préstamos concertados.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratados, siendo suficiente la presentación de facturas, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

#### **Artículo 27. Autorización-Disposición-Obligación.**


1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

2.- Pertenecen a este grupo:

- a. Adquisición de pequeño material
- b. Dietas
- c. Gastos locomoción
- d. Intereses de demora
- e. Otros gastos financieros
- f. Anticipos reintegrables a funcionarios
- g. Gastos diversos, de importe inferior a 3.000'00 €, en los que concurren las características señaladas en el punto 1.

#### **Artículo 28. Gastos de personal.**

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

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 16/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	





ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

- a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.
- b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Alcalde a efectos de la ordenación del pago.
- c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
- d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.
- e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principios de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

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

**Artículo 29. Dietas e indemnizaciones al personal y miembros de la Corporación.**

**A) Del personal.**

1.- Los gastos de indemnizaciones por comisiones de servicios y de locomoción se satisfarán con cargo a los conceptos 230 y 231 del estado de gastos del Presupuesto, siempre que hayan sido aprobadas por la Alcaldía-Presidencia o los Concejales-Delegados de las Áreas las comisiones de servicio, residencia eventual, la participación en tribunales de oposiciones u otros órganos de selección de personal, así como los correspondientes desplazamientos..

2.- En su caso, se devengarán las dietas en la cuantía que corresponda según lo dispuesto en el anexo II de la Resolución de la Secretaría del Estado de Hacienda y Presupuestos de 2 de diciembre de 2005 (B.O.E. nº 289, de 03.12), por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

3.- En cuanto al personal laboral, se estará a lo que prevenga en cada momento el Convenio vigente.

4.- La adscripción a los grupos del Real Decreto 462/2002 será la siguiente:

Grupo II Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional y grupos A1 y A2

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 17/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

Grupo III Funcionarios de los grupos C1, C2 y E.

El personal eventual se adscribirá a los grupos relacionados que sean asimilables.

Los recorridos efectuados en vehículos que no sean propiedad del Ayuntamiento se valorarán de acuerdo con las tarifas de transportes colectivos o taxis en caso necesario.

Cuando el funcionario disponga de medios propios de transporte y su uso sea aconsejable, el importe de la indemnización será el que se establece en la Orden del MEHA 3770/2005, de 01 de diciembre (B.O.E. nº 289 de 03.12).

5.- A fin de no causar perjuicio económico a los funcionarios, podrá ordenarse el pago anticipado de dietas y gastos de viaje.

6.- La cuantía del importe de la indemnización por asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, será del 80 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el nº 2 de esta Base.

Los derechos de inscripción en cursos y jornadas de carácter técnico sobre materias de Administración Local se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento del personal y se abonarán con cargo al subconcepto 162.00.


A los efectos de su constancia en el expediente personal se entregará en la unidad de personal fotocopia compulsada por el funcionario competente, del título, diploma o documento similar expedido por el Organismo o Centro responsable de la celebración del curso, seminario o jornadas.

7.- En toda resolución autorizando el desplazamiento se entenderá incluida la indemnización por utilización de taxis con destino y origen en los aeropuertos. La utilización del transporte del tipo taxi, en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler deberá ser motivada y expresamente autorizada.

Se justificará ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas.

Los documentos justificantes que acompañarán la correspondiente cuenta justificativa serán los siguientes:

- Billete del medio de transporte utilizado.
- Factura del establecimiento hotelero.
- Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 18/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería etc. Cuando exista autorización de transportes del tipo taxis, vehículos de alquiler sin conductor, etc., se aportará la correspondiente factura.

Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios, se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas.

No se admitirán justificantes de cuentas de gastos de desplazamientos, si no están debidamente firmadas por el perceptor de las cantidades libradas.

Además de lo señalado, deberá unirse a la cuenta justificativa una memoria sobre días transcurridos y visitas o gestiones realizadas que deberá conformar la Alcaldía-Presidencia o los Concejales-Delegados de las Áreas, en todos aquellos casos que se trate de comisiones de servicio.

Los gastos que superen las sumas libradas serán de la responsabilidad personal del perceptor de los fondos.

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas.

8.- En analogía con lo dispuesto en el apartado dos del artículo 8 del citado Real Decreto 462/2002, el personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por el Alcalde-Presidente o por los Concejales-Delegados percibirá las mismas dietas que los miembros de la Corporación.

**B) De los miembros de la Corporación.**

1.- Los miembros de la Corporación, cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirán en concepto de dietas las mismas cantidades que deban percibir los funcionarios del Grupo A.

2.- De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 26/06/2019, los miembros electos de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán indemnizaciones por la asistencia a las reuniones o sesiones que celebren los órganos municipales en las siguientes cuantías:

- a) Sesiones del Pleno ..... 60,00 € c/u, máximo tres al mes
- b) Sesiones de Junta de Gobierno ..... 30,00 € c/u, máximo tres al mes
- c) Sesiones C. Informativas..... 30,00 € c/u, máximo tres al mes
- d) Participación en Tribunales... Lo establecido para los funcionarios del grupo A.
- e) Comisiones de servicios. Lo establecido para los funcionarios del grupo A.

**Artículo 30. Aportación a Grupos Políticos.**

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 19/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

1.- Se establece una aportación mensual de 300,00 € para cada uno de los grupos políticos que componen la Corporación.

2.- De igual modo, se contempla una aportación de 12,00 €/mes por cada Concejal que forme parte de los diferentes grupos políticos.

### **Artículo 31. Tramitación de aportaciones y subvenciones.**

1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones se tramitará documento AD, tan pronto como se conozca la cuantía de la aportación.

2.- Si a fin de ejercicio, no se conociera el importe de la aportación obligatoria, se reclamará formalmente certificación de dicho dato, a fin de contabilizar la correspondiente fase ADO.

3.- Las aportaciones y subvenciones a Entidades, Asociaciones y Personas Físicas se registrarán por lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Corporación y en las Bases reguladoras de su convocatoria.

4.- La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento está condicionada a la incoación del oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas en el Presupuesto, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

5.- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento de Retención de Crédito.


6.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Órgano Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, habrá que estar a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones.

### **Artículo 32. Gastos con financiación afectada.**

1.- Son gastos con financiación afectada aquellos para cuya ejecución se obtendrán ingresos que necesariamente deben ser aplicados a la finalidad para la que se concedieron.

2.- Si al finalizar el ejercicio el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario del modo siguiente:

- a) Si  $DI < Or * Cf$ , se incrementará el resultado presupuestario en la cantidad  $DI - (Or * Cf)$ .
- b) Si  $DI > Or * Cf$ , se minorará el resultado presupuestario en la misma cantidad.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 20/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

Las expresiones anteriores significan,

DI : Derechos reconocidos por el ingreso finalista, contabilizados en el ejercicio.

Or : Obligaciones reconocidas por el mismo gasto, cuya ejecución ha motivado el reconocimiento de derechos (DI).

Cf : Coeficiente de financiación, equivalente al porcentaje que representan los ingresos que se espera recibir en relación al volumen de gasto previsto.

3.- En el supuesto del apartado 2b) de este artículo será preciso practicar un ajuste de la misma cuantía en el remanente de tesorería, a fin de determinar la parte del remanente afectada y la parte disponible.

### Artículo 33. Constitución de fianzas y depósitos.

1.- Con carácter general, si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

Su contabilización tendrá lugar en la cuenta del Plan General 566.

2.- Si, no obstante lo previsto en el punto anterior, se hubiere establecido la aplicación al presupuesto de la constitución de fianzas y depósitos, se procederá a su contabilización de este modo:

a) La salida de fondos derivada de la constitución de un depósito o de una fianza en metálico se aplicará a las aplicaciones 840 ó 841 respectivamente.

b) La devolución del depósito o de la fianza constituida por el Ayuntamiento se aplicará a los conceptos del Estado de Ingresos 860 ó 861 respectivamente.

c) Respecto a la aplicación en cuentas del Plan General, la constitución de fianzas presupuestarias se contabilizará en las cuentas 260 ó 560, según se trate de fianzas a largo, o a corto plazo.

### Artículo 34. Concesión de préstamos.

1.- Los préstamos concedidos al personal se contabilizarán a través de la cuenta 542 del Plan General de Contabilidad, pudiéndose ampliar el crédito de la aplicación 830 cuando en el concepto 830 del Estado de Ingresos la suma de derechos reconocidos supera la previsión inicial.

### Artículo 35. Gastos plurianuales.

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio 2020 y

Firmado por:	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 21/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2021, 2022, 2023, 2024 no supere los límites del 70, 60, 50 y 50 por 100 de la suma de créditos iniciales consignados en la aplicación.

2.- Podrán adquirirse bienes inmuebles, cuyo pago parcial se difiera hasta cuatro anualidades, dentro de las limitaciones temporales y porcentuales del punto anterior.

3.- Al objeto de determinar las cuantías que pueden aplicarse a los ejercicios futuros, será preciso minorar del límite máximo, fijado según el punto 1, el volumen de los compromisos adquiridos con anterioridad a la autorización del gasto plurianual.

4.- Los gastos a que se refieren los puntos 1 y 2, deberán aprobarse por el Pleno o la Junta de Gobierno.

5.- Los gastos plurianuales derivados de contratos de arrendamiento, suministros, asistencia técnica y prestación de servicios podrán aprobarse por la Junta de Gobierno.

6.- En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.

7.- En casos excepcionales el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el punto 1.

### **CAPITULO III.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **Artículo 36. Pagos a justificar.**

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.


2.- La autorización corresponde al Alcalde cuando el importe sea inferior a 1.500'00 €.

3.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

4.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.

b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 22/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

5.- De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

**Artículo 37. Anticipos de caja fija.**

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

- a. Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), artículo 21.
- b. Material ordinario no inventariable (de oficina), subconcepto 220.
- c. Suministros, concepto 221.
- d. Atenciones protocolarias y representativas (aplicación 226.01).
- e. Dietas, gastos de locomoción, conceptos 230 y 231.
- f. Atenciones benéficas y asistenciales, artículo 48.

2.- Serán autorizados por el Alcalde y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 300,00 €.

3.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde.

4.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

5.- En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, teniendo naturaleza de operación extrapresupuestaria.

Simultáneamente, en las aplicaciones presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Dicha retención -de acuerdo con lo previsto en el punto 2- no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la aplicación correspondiente.

b) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 23/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones con cargo a las retenciones de crédito.

6.- Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

#### **Artículo 38. Pagos extrapresupuestarios.**

1.- Excepcionalmente, si resulta preciso anticipar al contratista una cantidad de dinero para atender el pago por adquisición de materiales necesarios para ejecutar la actuación contratada, se efectuará un pago extrapresupuestario, registrado en la cuenta 550, de "Entregas en ejecución de operaciones".

2.- La aplicación del gasto a la correspondiente aplicación del presupuesto se formalizará cuando tenga lugar el reconocimiento de obligaciones.

3.- La excepcionalidad a que se refiere el punto 1 deberá ser declarada por la Junta de Gobierno.

### **TITULO III.- DE LA TESORERÍA**


#### **Artículo 39. De la Tesorería.**

Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento y su Organismo Autónomo, tanto por operaciones presupuestarias, como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

#### **Artículo 40. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.**

1.- Corresponderá al Tesorero, la elaboración de los planes y programas de tesorería que sirvan de base para la elaboración del Plan de Disposición de Fondos que corresponde aprobar a la Alcaldía-Presidencia dentro del mes de enero.

2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 24/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	





ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

3.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

4.- De la aprobación del Plan deberá darse cuenta a Intervención a los efectos de la fiscalización previa de los pagos.

5.- De las disponibilidades de tesorería y sus variaciones deberá darse cuenta a Intervención a los efectos de lo previsto en el artículo 195 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**TITULO IV.- DE LOS INGRESOS**

**CAPITULO I.- GESTION DE INGRESOS**

**Artículo 41. Gestión de Tributos.**

1.- El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2.- Se publicará el período para pagar en período voluntario los tributos públicos de carácter periódico mediante el correspondiente anuncio y con las especificidades establecidas en el Reglamento General de Recaudación.

3.- Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4.- La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5.- La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

6.- La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

**Artículo 42. Gestión de recargos sobre impuestos locales.**

1.- El reconocimiento de derechos por Impuesto Sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyéndose en todo caso el recargo provincial.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 25/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

2.- Cuando se recaude la deuda por I.A.E., el importe de recargo se contabilizará extrapresupuestariamente en la cuenta 414, de "Entes públicos, acreedores por recaudación de recursos", mediante la cual se registrará la transferencia de fondos a favor del Cabildo.

3.- Si se impusiera otro recargo sobre los impuestos locales, en defecto de normas específicas reguladoras de su gestión, serán de aplicación los puntos anteriores.

#### **Artículo 43. Aplazamientos y fraccionamientos.**

1.- Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo siempre que se den estos requisitos:

a) Apreciación positiva del Alcalde respecto a la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.

b) Afianzamiento de la deuda, mediante aval bancario, o documentos justificativos del crédito del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento por servicios, o suministros efectuados al mismo, cuyo pago no podrá efectuarse mientras se prolongue el período de afianzamiento.

2.- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculado desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo y aplicándose el tipo de interés de demora, o el interés legal, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

3.- La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia del Alcalde cuando el importe de la deuda aplazada no excede de 3.005,06 € y los plazos concedidos no superan el período de un año desde la fecha de concesión.

4.- La aprobación de aplazamientos, o fraccionamiento de pago, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando las condiciones sean diferentes a las reseñadas en el punto 3.


#### **Artículo 44. Delegación de facultades de gestión tributaria.**

1.- Si el Ayuntamiento delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración Supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará sobre base de los documentos elaborados por ésta.

2.- El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

### **CAPITULO II.- CONTABILIZACIÓN**

#### **Artículo 45. Reconocimiento de derechos.**

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 26/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

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

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos -cuenta 430- cuando se aprueben las liquidaciones.

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

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

5.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante cargo en la Cuenta de "Compromisos concertados" y abono en la de "Ingresos Comprometidos".

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto.

Trimestralmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7.- En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

Cuando, en fin de ejercicio, las obligaciones reconocidas contabilizadas como ejecución de una actuación financiada con operación de crédito sean superiores a los derechos reconocidos por el préstamo, se modificará la cuantía de éstos hasta igualar las obligaciones, con objeto de evitar que existan desviaciones de financiación.

8.- En el caso de multas, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando, conocida la infracción, se determine el importe de la multa; constituyendo dicho importe la cantidad que debe ser contabilizada.

9.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 27/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

**Artículo 46. Contabilización del derecho.**

1.- El reconocimiento de derechos se registrará en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos - Agrupación de ejercicio corriente, en el Diario General de Operaciones y en el Mayor de Cuentas.

**Artículo 47. Contabilización de los cobros.**

1.- Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta "Ingresos pendientes de aplicación en Caja".

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Deudores por derechos reconocidos"

3.- Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

**Artículo 48. Fianzas y depósitos recibidos.**

1.- Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias, contabilizándose en la cuenta 561.

**Artículo 49. Contabilización de bajas.**

1.- La anulación de liquidaciones se contabilizará mediante un cargo en la correspondiente cuenta de ingresos y un abono a la cuenta 433.

2.- La devolución de ingresos en todo caso se aplicará al presupuesto corriente, sin que sea preciso que, con anterioridad, se haya aplicado recaudación al mismo concepto de ingresos.


**CAPITULO III.- COMPETENCIAS ORGÁNICAS**

**Artículo 50. Aprobación de liquidaciones.**

1.- Los padrones de tributos, o precios públicos, de vencimiento periódico, serán aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2.- La aprobación de liquidaciones de ingreso directo es competencia del Alcalde, pudiendo procederse a dicha aprobación mediante relación.

**Artículo 51. Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones.**

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 28/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

1.- Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.

2.- Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.

**Artículo 52. Aprobación de bajas por otras causas.**

1.- Cuando proceda anular una liquidación por insolvencia del deudor, se incluirá en un expediente de créditos incobrables, cuya tramitación corresponde a la Tesorería y que será aprobado por la Junta de Gobierno.

2.- La propuesta de créditos incobrables formulada por los órganos de recaudación no originará la baja en cuentas en tanto no recaiga el acuerdo corporativo de aprobación.

**TITULO V.- DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y TESORERÍA**

**Artículo 53. De las operaciones de crédito a medio y largo plazo.**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 52.1 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la concertación, modificación y refinanciación, en su caso, de operaciones de crédito, previstas o no en el Presupuesto, requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo en el que se acreditará, en todo caso, lo siguiente:

- El haberse cursado invitación, al menos, a un número no inferior al de Entidades de crédito con las que mantiene relación el Ayuntamiento.

- El plazo para atender las invitaciones que curse el Ayuntamiento será el de quince días naturales.

- La concertación de las operaciones serán competencia del Alcalde o del Pleno de la Corporación dependiendo de los límites fijados en el artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En todo caso, resulta preceptivo el informe de Intervención.

**Artículo 54. De las operaciones de tesorería.**

1.- El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 29/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

2.- La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

3.- La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

4.- Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes:

- a. Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- b. Plazo de amortización máximo: 1 año.
- c. Tipo de interés: Variable [EURIBOR (*referencia trimestral*) + CUOTA DIFERENCIAL] o fijo, según conveniencia de la Corporación.
- d. Comisiones de estudio y apertura: Sin comisiones.
- e. Comisiones sobre saldo no dispuesto: Sin comisión.
- f. Liquidación de intereses: trimestral/semestral.

5.- El contrato que se tramite tendrá carácter privado y, como tal, se registrá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, respecto de su preparación y adjudicación.


El Orden Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, respecto a los efectos y extinción del contrato.

Las empresas deberán presentar sus ofertas en el plazo de 15 días naturales desde la recepción de la solicitud; si el último día fuera festivo, se prolongará el plazo al siguiente día hábil.

## **TITULO VI.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 55. Operaciones previas en el estado de Gastos.**

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 30/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos reste condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

#### **Artículo 56. Operaciones previas en el estado de Ingresos.**

1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2.- Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

#### **Artículo 57. Cierre del Presupuesto.**

1.- El presupuesto del Ayuntamiento se liquidará elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.

2.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

3.- A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 4 años, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

### **TITULO VII.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

#### **Artículo 58. Control interno.**

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 31/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de la Gestión Económica del Ayuntamiento de El Paso.

El ejercicio de esta función interventora se llevará a cabo directamente por el interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Artículo 59. Normas particulares de fiscalización.**

1.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial, así como otros gastos menores de 2.000'00 €. En este tipo de gastos y hasta la indicada cuantía, no será precisa la tramitación de expediente de contratación menor, salvo que tratándose de un suministro, el bien tenga el carácter de inventariable.

2.- En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.


3.- Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones de personal.
- b) Liquidación de tasas y precios públicos.
- c) Tributos periódicos incorporados en padrones.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

4. A los efectos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano gestor comunicará a Intervención el acto de la recepción con una antelación mínima de diez días para su asistencia y ejercicio de las funciones de la intervención y comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta exceda de 30.000 €. La asistencia de la Intervención será potestativa.

5. Cuando sea necesario la posesión de conocimientos técnicos para realizar las funciones de intervención y comprobación material de la inversión el Interventor será asesorado por un

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 32/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	





ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

facultativo de la especialidad a que corresponda la inversión (obra, suministro, adquisición de bienes o servicio).

Se entiende que la comprobación material de la inversión no requiere la posesión de conocimientos técnicos cuando ésta se refiera a objetos determinables por su número, calidad y condiciones usuales en el comercio, o cuya procedencia está acreditada por el nombre o marca comercial que conste en los mismos. La designación del personal facultativo asesor corresponderá al Alcalde-Presidente a propuesta del Interventor.

### **TITULO VIII.- PATRIMONIO E INVENTARIO**

#### **Artículo 60. Elaboración del Inventario.**

1.- Se realizará y conservará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en los artículos siguientes.

2.- El Inventario se elaborará bajo la responsabilidad del Secretario, pero los distintos servicios municipales adoptarán las medidas pertinentes para asegurar su mantenimiento.

3.- Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición.

4.- No obstante lo previsto en el punto anterior, cuando hayan de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconoce, o es muy diferente de su valor actual, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

5.- La revalorización de los bienes y derechos, respecto a los valores previstos en los puntos 3 y 4, tendrá carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formarán parte del expediente anual de rectificación del inventario.

6.- Cuando se inventarían bienes sujetos a depreciación, será preciso estimar la vida útil de los mismos, a fin de aplicar las cuotas de amortización, que se determinarán por el sistema lineal de amortización constante.

#### **Artículo 61. Epígrafe 1 - Inmuebles**

1.- Se distinguirá entre bienes urbanos, bienes rústicos y vías públicas.

2.- Las inversiones que consistan en realización de obras se incorporarán en Inventario cuando las mismas hubieran concluido y se hayan recibido por la Corporación.

3.- Las inversiones en infraestructuras y bienes de uso general se mantendrán contabilizadas en el Activo mientras se hallan en curso de ejecución. Una vez concluida la realización de tales inversiones se darán de baja en el Activo y permanecerán registradas en el Inventario.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a>			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 33/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	

4.- Excepcionalmente podrán mantenerse en el Activo las inversiones en bienes de uso general cuando resta pendiente de cancelación parte del préstamo que fue concertado para su financiación.

5.- La valoración de los bienes urbanos y rústicos se fundamentará en el informe del técnico municipal y, en defecto de dicho informe, se fijará en la misma cuantía que el valor catastral.

6.- Las vías públicas constarán en inventario, incorporándose los datos que permiten su identificación y descripción correctas; no siendo necesario que figure la valoración de aquellas calles concluidas en ejercicios anteriores.

7.- En orden a lograr la actualización de los datos, será preciso que en el documento de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón a efectos de inventario.

#### **Artículo 62. Otros epígrafes.**

1.- En el epígrafe 4, se registrarán como derechos de carácter personal :

- a) El derecho al reintegro de un préstamo concedido por el Ayuntamiento.
- b) El derecho a cobrar de un deudor como consecuencia de la enajenación de bienes inventariables, o de operaciones atípicas.

2.- En el epígrafe 7, de Mobiliario no artístico, se inventariarán aquellos bienes cuya duración excede del período de un año y cuyo coste es superior a la cifra de 60,10 €.


3.- Cuando los Servicios conformen las facturas expedidas con motivo de la adquisición de bienes inventariables, cumplimentarán el alta en inventario; trámite que verificará la Intervención antes de proceder a la materialización del pago.

#### **Artículo 63. Patrimonio.**

1.- El Patrimonio Municipal se cuantifica como la diferencia entre bienes + derechos y obligaciones, cifra que coincide con el saldo de la cuenta 100, de Patrimonio.

2.- Los bienes inmuebles que forman parte del Activo, como contrapartida de la cuenta 100, son aquellos que pertenecen a la Corporación y son utilizados por la misma.

3.- Los bienes de propiedad municipal que utiliza otro Ente o un Organismo Autónomo, no figurarán en el Activo y su valor contable se registrará en las cuentas 108 ó 107, cuyo saldo figurará en el Pasivo del Balance, minorando la cuenta 100 de Patrimonio.

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 34/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	



ILTRE. AYUNTAMIENTO  
DE EL PASO

Rgto. Entidad Nº 0.1380.276  
Avda. Islas Canarias, 18 - C.P. 38750 El Paso  
Telf.: 922 485 130 - 922 485 400 - Fax: 922 485 978  
Correo electrónico: ayuntamiento@elpaso.es  
<http://www.elpaso.es>

La baja en el Activo, como consecuencia de las cesiones anteriores, tendrá lugar por el valor de adquisición de los bienes inmuebles, deducidas las amortizaciones practicadas; valor que coincidirá con el de contabilización en caso de reincorporación.

4.- Si el Ayuntamiento recibe en cesión temporal bienes inmuebles, los registrará en su Activo, como contrapartida de la cuenta 103, de Patrimonio en cesión.

5.- El programa de elaboración del inventario efectuará las correspondientes relaciones de bienes que permitan el ajuste entre Activo Contable e Inventario.

**DISPOSICIONES FINALES**

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

**Segunda.-** El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes bases, previo informe de Secretaria o de la Intervención, según sus respectivas competencias.

**EL ALCALDE,**

**Fdo.: Sergio Javier Rodríguez Fernández  
(Documento firmado electrónicamente)**

<b>Firmado por:</b>	SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ - Alcalde - Presidente	Fecha: 04-05-2022 10:35:59	
Nº expediente administrativo: 2022-002328 Código Seguro de Verificación (CSV): DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961 Comprobación CSV: <a href="https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961">https://sede.elpaso.es/publico/documento/DB14C742FAEBDB92CE67CE25DB4A3961</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 20-10-2023 09:08:24	- 35/35 -	Fecha de emisión de esta copia: 20-10-2023 09:08:24	