



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE  
VALLADOLID PARA 2016

*BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL*

*EJERCICIO 2016*



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## ***TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES***

### **BASE 1**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valladolid constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio 2016, por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, así como las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento.

A tenor de lo preceptuado en el art. 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 9 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se establecen las Bases de Ejecución que han de regir el Presupuesto General para 2016 las cuales tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valladolid para el ejercicio 2016 estará integrado por:

- Presupuesto del Ayuntamiento.
- Presupuesto de la Fundación Municipal de Cultura.
- Presupuesto de la Fundación Municipal Deportiva.
- Presupuesto de la Fundación Municipal de SEMINCI.
- Estado de previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Privada Municipal AUVASA.
- Estado de Previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Privada Municipal de Suelo y Vivienda.

### **BASE 2**

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

2.- La estructura del Presupuesto se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

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

- Clasificación por programas.
- Clasificación económica al nivel de concepto o subconcepto.
- Clasificación orgánica al nivel de área.

Los créditos consignados en el Estado de Ingresos se clasifican por categorías económicas, siendo presentados al nivel de subconcepto.

La partida presupuestaria viene definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, con los detalles señalados anteriormente, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## ***TITULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS***

### **BASE 3.- NORMAS DE VINCULACIÓN JURÍDICA**

Con sujeción a la clasificación orgánica los créditos del Presupuesto de gastos vinculan:

#### **1.- CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS**

- A nivel de grupo de programas, excepto el grupo de programas 920 “Administración General” que vincula a nivel de programa.

Dentro de cada grupo de programas existente se podrán crear los programas y subprogramas que se consideren necesarios.

#### **2.- CLASIFICACIÓN ECONÓMICA**

##### **2.1.- A nivel de concepto económico.**

- a) Incentivos al rendimiento: Productividad (concepto 150) y Gratificaciones (concepto 151).
- b) Los trabajos realizados por otras empresas (concepto 227).
- c) Capítulo 3 (Intereses).
- d) Capítulo 4 (Transferencias Corrientes).
- e) Capítulo 5 (Fondo de Contingencia)
- f) Capítulo 7 (Transferencias de Capital).
- g) Capítulo 8 (Activos Financieros).
- h) Capítulo 9 (Pasivos Financieros).
- i) Los específicamente declarados como ampliables en estas bases.

##### **2.2.- A nivel de artículo.**

- a) Capítulo 1 (Gastos de Personal), excepto el artículo 15.
- b) Capítulo 2 (Compras de bienes corrientes y servicios), excepto el concepto 227.
- c) Capítulo 6 (Inversiones reales), excepto el concepto 600.

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

Dentro de cada bolsa de vinculación ya existente, se consideran abiertos todos los conceptos de la clasificación económica considerando que los que no aparecen inicialmente con consignación, tienen consignado crédito cero.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **3.- PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Los proyectos de inversión podrán tener normas de vinculación específica.

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

### 3.1. Libres.

Cada aplicación presupuestaria del proyecto se rige por la norma de vinculación que le afecte de forma general.

### 3.2. Vinculados cualitativamente.

Los importes de las aplicaciones presupuestarias asignados al proyecto serán restrictivos para cualquier otro gasto externo al proyecto, pero el proyecto podrá consumir créditos por encima de lo asignado, detrayéndolo de la bolsa de vinculación jurídica general a la que pertenece cada aplicación del proyecto.

### 3.3. Vinculados cuantitativa y cualitativamente.

Los importes de las aplicaciones presupuestarias asignados al proyecto serán restrictivos para cualquier otro gasto externo al proyecto. En este caso no se podrán consumir créditos por encima de lo asignado al proyecto, sea cual sea la norma general de vinculación que afecte a las aplicaciones presupuestarias que lo integran.

### 3.4. Anexo de inversiones

Las modificaciones en el Anexo de Inversiones serán aprobadas por el Alcalde o Presidente-Delegado del Organismo Autónomo y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento o al Órgano Colegiado Ejecutivo respectivamente.

## **4. FONDO DE CONTINGENCIA**

En cumplimiento del art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se incluye el Fondo de Contingencia de Ejecución Presupuestaria, que se destinará, a atender necesidades inaplazables, de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio y para las que no se hiciera en todo o en parte, la adecuada dotación de crédito.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 4**

Sólo serán exigibles las obligaciones de pago que resulten de la ejecución del Presupuesto en los límites señalados en la Base 3 y demás requisitos legales, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general, que se adopten con infracción de lo señalado en estas Bases, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

Serán responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquéllos que las hubieran ocasionado.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## ***TITULO III: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS***

### **BASE 5**

Toda propuesta de modificación presupuestaria se remitirá a la Directora del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, para que, previos los trámites oportunos, sea aprobada por el órgano competente.

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

Todas las modificaciones presupuestarias deberán estar avaladas por el Director del Área respectivo, que debe firmar en la propuesta junto con el Gestor del Programa que la solicita, debiendo figurar, así mismo, el conforme del Concejal Delegado.

El Alcalde y el Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica podrán proponer las modificaciones que consideren oportunas y que afecten a cualquier Área, en orden a una mejor ejecución y gestión del Presupuesto.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en el Presupuesto de Gastos son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de Créditos.
- Ampliaciones de Créditos.
- Transferencias de Créditos.
- Generación de Créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de Créditos.
- Bajas por anulación.

### **BASE 6.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

1.- Son créditos extraordinarios aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

2.- Son suplementos de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos en las que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente, y no puede ser objeto de ampliación.

En la memoria justificativa que debe acompañar a la propuesta, se acreditarán los extremos mencionados.

Las modificaciones presupuestarias que se ajusten a los dos casos descritos en esta Base deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento-Pleno.

### **BASE 7.- AMPLIACIONES DE CRÉDITOS**

Se considerarán partidas ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

Tendrán la condición de ampliables únicamente aquellos créditos que a continuación se relacionan:

- 02/1511/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 02/1511/83100 “Obras por cuenta de particulares”.
- 03/3201/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 03/9231/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 03/9241/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 04/9202/83001 “Anticipos al personal”.
- 04/9202/83101 “Préstamos al personal”.
- 04/9311/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 05/9221/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 07/1621/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 08/9331/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 09/3341/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.
- 09/3341/82091 “Anticipos a entidades del Sector Público Municipal”.
- 09/4301/82091 “Anticipos a entidades del Sector Público Municipal”.
- 10/2313/83000 “Anuncios por cuenta de particulares”.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

La contrapartida de las anteriores en el Estado de Ingresos son las siguientes:

- 83000 "Reintegros de anuncios por cuenta de particulares".
- 83001 "Reintegros de anticipos al personal".
- 83100 "Reintegros de obras por cuenta de particulares".
- 83101 "Reintegros de préstamos al personal".
- 82091 "Reintegro de anticipos a entidades del Sector Público Municipal"

Los créditos ampliables a que antes se hace referencia, se considerarán ampliados cuando se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en los presupuestos de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar. La ampliación estará justificada y documentada con el expediente que se tramite para el reconocimiento del mayor derecho y de la obligación, imputables a las correspondientes partidas presupuestarias.

La autorización de estas modificaciones corresponderá al Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, previo informe de la Intervención.

### **BASE 8.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

- Son transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las cuales, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

También se tramitarán por el procedimiento de transferencia de créditos, el resultante de modificar el importe de una determinada bolsa de vinculación jurídica por asignación de créditos a proyectos de inversión, así como los traspasos de importes de un proyecto de inversión a otro si éstos están especialmente cualificados.

- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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

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



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

c) No podrán incrementarse créditos que, como consecuencia de otras transferencias o bajas por anulación, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

- La tramitación de un expediente de modificación de créditos por transferencia obliga a que previamente, se solicite una retención de créditos por el importe de la transferencia en la aplicación presupuestaria que se minore, independiente de la vinculación jurídica de esta aplicación.

- El sistema de aprobación de estas modificaciones de crédito será:

### **1.- DECRETO DE ALCALDÍA**

a) Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias que pertenezcan a capítulos del mismo programa.

b) Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias que pertenezcan a la misma área de gasto y entre los capítulos I, II, IV, VI y VII del Presupuesto de Gastos.

c) Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I. A estos efectos se considerará que todos los conceptos económicos del Capítulo I están abiertos.

### **2.- ACUERDO DEL PLENO MUNICIPAL**

Resto de transferencias no citadas anteriormente, y especialmente transferencias entre proyectos de inversión que estén vinculados cualitativamente o cuantitativa y cualitativamente, o transferencias por asignación de importes de una bolsa de vinculación general a un proyecto vinculado cualitativa y cuantitativamente.

## **BASE 9.- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS**

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

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

c) Prestación de servicios, por los cuales se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

2.- Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos cuya financiación se produzca por generación de créditos por ingresos, podrán ser modificados, ampliándose o reduciéndose, con el fin de adaptarlos a las cuantías de los ingresos descritos en el punto 1 de esta Base.

3.- Los recursos susceptibles de generar el crédito deben tener una relación directa con la partida en la que quiere generarse el crédito, se declare o no formalmente su afectación.

4.- Previo informe de la Intervención se aprobará por Decreto de Alcaldía y serán ejecutivas desde su aprobación.

### **BASE 10.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES**

1.- Los remanentes de créditos están constituidos por los saldos de crédito definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Con los límites que establezca la normativa sobre estabilidad presupuestaria, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los remanentes de crédito no utilizados, y procedentes de:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio anterior.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior debidamente adquiridos.
- c) Los créditos por operaciones de capital, para la misma finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3.- El expediente que se tramite para la incorporación de remanentes de crédito, incluirá los siguientes documentos:

- Detalle de referencias incorporadas.
- Resolución de iniciación del expediente.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

- Informe por el que se justifique la existencia de suficientes recursos financieros.
- Informe del Interventor.

4.- Se aprobará la incorporación mediante Decreto de Alcaldía.

5.- La incorporación de remanentes será posible aunque no exista crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la que se incorpore.

6.- Los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la ejecución en la fase en la que fueron liquidados, sin necesidad de otra aprobación. Los documentos contables pertinentes se elaborarán en el Departamento de Contabilidad.

### **BASE 11.- BAJAS POR ANULACIÓN**

1.- Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida presupuestaria. En particular, se recurrirá a esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado Remanente de Tesorería negativo.

Previamente a la modificación presupuestaria "Baja por anulación" se emitirá un documento RC contra la partida que se anula total o parcialmente y por el importe de la baja.

2.- La aprobación corresponderá al Pleno Municipal.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## ***TITULO IV: SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS***

### **BASE 12**

Los créditos del Presupuesto de Gastos pueden estar en las siguientes situaciones:

- 1.- Disponibles.
- 2.- Retenidos.
- 3.- No disponibles.

### **BASE 13.- CRÉDITOS DISPONIBLES**

1.- Todos los créditos aprobados en el Presupuesto o en sus modificaciones estarán en principio en situación de disponibles.

2.- Contra estos créditos disponibles se podrán efectuar los gastos.

### **BASE 14.- CRÉDITOS RETENIDOS**

La retención de créditos es el acto por el cual se expide certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o una transferencia de crédito, por una cuantía determinada.

Se deberán hacer retenciones de crédito como mínimo, para:

1.- Iniciar el expediente de modificación de créditos, para la aplicación presupuestaria que se minora.

La retención de crédito se deberá aplicar al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, independientemente de la vinculación jurídica.

2.- Para iniciar expedientes de contratación, que según la legislación vigente en esta materia así lo exija.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

3.- Para constituir Anticipos de Caja Fija, por el importe de la primera reposición, contra cualquiera de las aplicaciones presupuestarias que, estando vinculadas, puedan ser gestionadas con Anticipos de Caja Fija.

4.- La retención de créditos es competencia del Interventor del Ayuntamiento. Los documentos contables RC y RCT deberán ir visados por el Concejal Delegado correspondiente.

### **BASE 15.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES**

La declaración de no disponibilidad de crédito, así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno de la Corporación.

Mediante la declaración de no disponibilidad de crédito se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo no susceptible de utilización.

La declaración indicada en el apartado anterior no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## ***TITULO V: EJECUCIÓN DE GASTOS***

### **BASE 16**

La ejecución del Presupuesto de Gastos incluirá las siguientes fases:

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

b) Disposición o compromiso: Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados debiendo quedar determinado exactamente el importe y el tercer adjudicatario.

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

d) Ordenación del pago: Es el acto mediante el cual, el Ordenador de pagos en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería del Ayuntamiento.

Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos enumeradas anteriormente, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización - Disposición.
- Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación.
- Disposición – Reconocimiento de la obligación.

### **BASE 17.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO**

1.- Son órganos competentes para autorizar gastos, el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno tal y como se establece en los artículos 123, 124 y 127 respectivamente de la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

2.- Corresponderá la Disposición del gasto:

Al Alcalde:

Las disposiciones de gastos que se deriven de la adopción de medidas en el ejercicio de sus competencias.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## A la Junta de Gobierno:

Las disposiciones de gastos que se deriven de la adopción de medidas en el ejercicio de sus competencias, así como la disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

3.- El Reconocimiento y Liquidación de las Obligaciones le corresponderá al Alcalde en todo caso, excepto en los supuestos previstos en el art. 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril que desarrolla la Ley 39/1988 Reguladora de la Haciendas Locales en materia presupuestaria.

4.- La Ordenación del Pago corresponderá, en todo caso, al Alcalde.

5.- El Reconocimiento de las Obligaciones con el personal incluido en nómina, se contabilizará directamente siendo aprobado por el Ordenador de Pagos.

El Alcalde podrá delegar la competencia que tiene atribuida en las presentes Bases de Ejecución. Las delegaciones deberán ser expresas, especificando los límites y circunstancias de las mismas. Al efectuarse alguna delegación, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre con posterioridad a cada delegación o a su revocación, en unión de las demás Resoluciones de la Alcaldía.

## **BASE 18.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIONES**

### 1.- Reconocimiento extrajudicial de créditos:

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

No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

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



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Memoria justificativa suscrita por el Jefe del Departamento o del Servicio, y conformado por el Concejal correspondiente sobre los siguientes extremos:
  - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
  - Fecha o período de realización.
  - Importe de la prestación realizada.
  - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
  - Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
  - Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO).
- d) Informe de la Intervención General.
- e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

1.3 La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente las diferentes propuestas de gasto cuyo reconocimiento extrajudicial de crédito se propone.

### 2.- Convalidaciones:

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



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

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

La competencia para la convalidación de los actos administrativos de contenido económico corresponde a la Junta de Gobierno u Órgano Ejecutivo Colegiado de los Organismos Autónomos y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente, en su caso, las diferentes propuestas de gasto o ingreso cuya convalidación se propone.

Una vez emitido el informe de Intervención, corresponderá al órgano gestor, en su caso, la elevación del expediente de convalidación a la Junta de Gobierno u Órgano Ejecutivo Colegiado. En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables

### **BASE 19.- TRAMITACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE GASTOS**

1.- Las propuestas de gastos en cualquiera de sus fases se formularán por los gestores de los programas. Al inicio del ejercicio se comunicará al Departamento de Contabilidad el nombre de los gestores de cada programa presupuestario y de sus sustitutos en caso de ausencia. Dicho documento irá firmado por el Director del Área correspondiente.

En el caso de los Organismos de Administración Especial, de los Organismos Autónomos y del Consorcio del Mercado del Val, las propuestas de operaciones contables se formularán por el gestor del programa. En caso de no estar éste designado, los firmará el Gerente del Organismo. Los documentos contables RC, A, D y AD se visarán por el Presidente respectivo y los documentos contables O, DO y ADO serán visados por su Gerente o, en su defecto, por el Director del Área correspondiente. En estas entidades, las competencias de Reconocimiento de Obligaciones y de Ordenación de Pagos corresponderán a cada Presidente.

La tramitación de las propuestas será la siguiente:

- a) Validación de la propuesta: Una vez recibidas las propuestas, en el Departamento de Contabilidad, se le asigna un órgano de aprobación, sin perjuicio de la posterior fiscalización.
- b) Fiscalización de la propuesta: Las propuestas debidamente incluidas en relación de aprobación son remitidas al Interventor para su fiscalización.
- c) Aprobación: Las relaciones de aprobación debidamente fiscalizadas, se someterán a la aprobación del órgano competente.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

2.- Los órganos de aprobación serán:

- a) Ayuntamiento Pleno.
- b) Junta de Gobierno.
- c) Alcalde.
- d) Ordenador de Pagos.
- e) El Interventor: En este caso no existe órgano de aprobación de carácter político, y solamente tiene efectos contables y de control.

3.- Informe de Sostenibilidad. En los expedientes de gasto, solo se emitirá el informe de sostenibilidad al que hace referencia el art. 7.3 de la LOEPSF cuando la ejecución del contrato, convenio u otro acto genere nuevos o mayores gastos.

En los expedientes de ingresos se emitirá informe de sostenibilidad cuando el acuerdo, convenio o acto suponga minoración de los ingresos presupuestado.

### **BASE 20.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS**

La Fase A, de autorización del gasto será necesaria hacerla de forma individualizada:

1.- Para aquellos expedientes de gastos que, previa retención de créditos, requieran la elaboración y aprobación de un pliego de condiciones económico administrativas y técnicas.

2.- Para aquellos remanentes de crédito que se hayan incorporado en fase de autorización.

La fase A de autorización del gasto inicia la ejecución presupuestaria y contable del gasto. Las fases posteriores de la ejecución del gasto deberán estar referenciadas al número de operación que se le haya asignado a la autorización.

Contra un crédito autorizado podrán expedirse uno o varios documentos de compromisos (D); en ningún caso los importes de estos documentos pueden ser superiores al importe del documento A origen del gasto.

En el caso de tener que ampliar el importe de la autorización del gasto, será necesario, tramitar una nueva propuesta de autorización. Esta autorización complementaria deberá estar referenciada a la de origen, acumulándose, en la citada referencia ambos importes.

Los documentos contables deberán ir visados por el Concejal Delegado correspondiente.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 21.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO**

La fase de disposición o compromiso del gasto será necesario hacerla individualmente para aquellos expedientes de gastos que llevan autorización individualizada. Esta propuesta estará referenciada en la operación de autorización previa que le da origen.

En la fase de compromiso será preceptivo que se delimite explícitamente el tercero con el que se compromete el gasto. Esto implica que el documento contable, que refleja el acto de comprometer el gasto, debe de incorporar el N.I.F/C.I.F. y el nombre o razón social del adjudicatario.

Contra una operación de compromiso de gastos podrán ejecutarse uno o varios reconocimientos de obligaciones, que tendrán que estar referenciados al número de la operación del compromiso y el mismo tercero.

El compromiso del gasto es por un importe cierto. No obstante pueden darse modificaciones al alza o a la baja.

En el caso de modificaciones a la baja se producirá un crédito cautivo en fase D que puede ser susceptible de anularse con la operación inversa a la del compromiso y por el importe de la diferencia entre lo adjudicado y lo realmente ejecutado.

Los documentos contables deberán ir visados por el Concejal Delegado correspondiente.

## **BASE 22.- AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO**

En esta operación se autoriza y compromete simultáneamente el gasto.

Desde el punto de vista del control presupuestario del gasto se estará a lo dispuesto en las Bases anteriores.

La operación de autorización-compromiso de la obligación (AD) genera un número de operación al cual se deben de referenciar todas las obligaciones reconocidas que deriven de ella.

No podrán superar el importe de la AD, la suma de los importes de las obligaciones reconocidas derivadas.

La operación AD del gasto, se utilizará para aquellos gastos cuyo importe sea igual o superior a 6.000€ más IVA y que tengan la consideración de contrato menor.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

Asimismo todos aquellos gastos gestionados por la Sección de Compras por procedimiento centralizado se tramitarán mediante AD, con independencia de su importe.

En el caso de modificaciones de los contratos y revisiones de precios será necesario realizar una propuesta de autorización y compromiso de gasto complementaria de la inicial.

Se utilizan para los gastos del capítulo I del Presupuesto de la siguiente manera:

a) Al inicio del ejercicio económico se autorizarán y comprometerán todos los gastos de personal relativos a retribuciones del personal funcionario y laboral que estén de alta el 1 de Enero.

b) Por cada contratación temporal o fija, será preceptivo autorizar y comprometer el gasto por el importe de las retribuciones que el Ayuntamiento deberá abonar al personal contratado a lo largo de todo el período de la prestación.

c) En el caso de que algún contrato temporal afecte a varias anualidades, solamente será preciso realizar un AD por el importe correspondiente al ejercicio presupuestario que se está ejecutando. El resto de la prestación económica se tendrá que autorizar y comprometer al inicio del período presupuestario siguiente. En ningún caso esta particularidad podrá ser tratada como un gasto plurianual.

d) En el caso de cambio de programa de los perceptores, se procederá a realizar un documento de autorización y compromiso negativo (AD/) en la aplicación presupuestaria que se minora y un AD en la aplicación presupuestaria en la que se va a imputar al trabajador trasladado. Todo ello sin perjuicio de las posibles modificaciones presupuestarias a que pudiera dar lugar.

e) En el caso de modificaciones salariales (individuales o colectivas) será preciso realizar un documento AD para el importe de la modificación propuesta.

Las gratificaciones extraordinarias deben ser aprobadas previamente a su pago.

Al principio del ejercicio económico será obligatorio hacer un AD por el importe anual cierto del gasto, aunque tengan la consideración de contratos menores, al objeto de reflejar con exactitud los compromisos asumidos y facilitar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad y transparencia en la contratación, en los siguientes casos:

a) Los importes presupuestados procedentes de compromisos de gastos de ejercicios futuros, contabilizados en esta agrupación en años anteriores y que deben de ser ejecutados en el ejercicio presupuestario. Podrán incorporarse mediante procedimientos automáticos

b) Los contratos de prestación de servicio y convenios formalizados, procedentes de ejercicios anteriores, que tengan continuidad en el actual, acompañados del correspondiente acuerdo de prórroga.

c) Los arrendamientos de bienes procedentes de ejercicios anteriores que tengan continuidad en el actual.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

d) Todos aquellos gastos de tracto sucesivo, una vez fiscalizado y autorizado el contrato en el período inicial y de los que se conoce el importe y el tercero adjudicatario.

e) Todos los remanentes de crédito que se hayan incorporado en fase de compromiso.

f) Todos los acuerdos de autorización y compromiso de gastos derivados de adjudicación de contratos conforme a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

g) Los gastos de comunidad correspondientes a pisos o locales municipales, procedentes de ejercicios anteriores que tengan continuidad en el actual.

El Interventor haciendo uso de sus prerrogativas en materia de fiscalización podrá solicitar los documentos acreditativos de que el gasto efectuado se ha realizado conforme a derecho.

Los documentos contables AD deberán de ir visados y aprobados por el Concejal Delegado correspondiente adjuntando la respectiva propuesta de resolución autorizando el gasto y adjudicando el contrato.

### **BASE 23.- COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

Este tipo de documento referenciado a la operación “A” de autorización del gasto que lo da origen se podría utilizar en los siguientes casos:

1.- Concesiones de subvenciones mediante convocatorias públicas en las que el abultado número de beneficiarios incluidos en la resolución y su escaso importe unitario, aconseje la utilización de este tipo de documento por razones operativas. Estas operaciones se realizarán a través de la aplicación informática de gestión de las subvenciones.

2.- Obras de carácter subsidiario a ejecutar por el Ayuntamiento, para las que se efectúa una adjudicación por un gasto estimado global, se tramitarán mediante operación “DO”, las certificaciones de obra correspondientes a actuaciones específicas. Aquellos encargos concretos que se realicen al adjudicatario del contrato en los que se conozca su importe cierto, deberán contabilizarse mediante una operación “D” y posteriormente se realizarán los documentos “O” de reconocimiento de las obligaciones que procedan.

3.- Contratos de tracto sucesivo, debidamente autorizados y adjudicados, de los que no se conoce su cuantía de modo cierto hasta el momento de la presentación de las facturas por depender del nivel de consumo efectuado.

4.- Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en artículo 198 apartados 3 y 4 del Texto Refundido de Ley de Contratos Sector Público, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, cuando se ha de solicitar más de una oferta.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

Este tipo de documentos irán visados por el Director de Área o Gerente de Organismo Desconcentrado de Administración Especial.

### **BASE 24.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

El reconocimiento de la obligación deberá realizarse siempre contra créditos autorizados y comprometidos.

Esta fase del gasto tendrá que estar referenciada a una obligación de compromiso que a su vez dependerá de una autorización previa que inició el gasto.

De igual modo una operación de reconocimiento de obligaciones podrá estar referenciada a una autorización-compromiso (AD), que ha dado origen al gasto.

El documento contable deberá ir visado por el Director del Área correspondiente.

### **BASE 25.- AUTORIZACIÓN, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO**

La autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación será una operación que se utilizará, previos los trámites oportunos realizados por el gestor del programa, para:

- Cuotas a la Seguridad Social, MUFACE, correspondientes a contratos debidamente autorizados.
- Prestaciones y gastos sociales, derivados de actos administrativos autorizados, incluidos los derivados de programas de realojo.
- Prestaciones a cargo de la entidad de carácter obligatorio.
- Indemnizaciones y acuerdos de pago del justiprecio de expropiaciones realizadas por el Pleno del Ayuntamiento, o el órgano competente.
- Suministros periódicos: Agua, electricidad, teléfono, combustible, etc., que, dependiendo del nivel de consumo, sólo se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.
- Cánones que tengan el carácter de variable en función del servicio prestado.
- Primas de seguros de contratos autorizados.
- Tributos, liquidaciones tributarias y actas de inspección.
- Gastos jurídicos, contenciosos, notariales y registrales.
- Anuncios.
- Intereses de demora.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

- Gastos derivados de resoluciones judiciales.
- Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Dietas del personal, transportes y matrículas de cursos autorizados.
- Gastos de representación municipal.
- Indemnizaciones a trabajadores y a terceros.
- Intereses de préstamos y de Deuda Pública Local.
- Amortizaciones de préstamos y de deuda pública local, cuyas cuotas de amortización no se conocen de forma cierta al inicio del ejercicio.
- Subvenciones nominativas.
- Transferencias corrientes y de capital a Organismos Autónomos Administrativos, Sociedades Municipales y otras agrupaciones a las que pertenezca el Ayuntamiento.
- Contratos de obra menor de cuantía inferior a 6.000 € más IVA.
- Adquisición de bienes, prestaciones de servicios, suministros, otros gastos corrientes e inversiones, que no sean de tracto sucesivo, cuyo importe sea inferior a 6.000 € más IVA.
- Adquisición de acciones y participaciones autorizadas por el órgano competente.
- Reparaciones declaradas de ejecución inmediata y contratos de emergencia.
- Liquidaciones de contratos de obras.
- Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, si está previamente autorizado el período inicial, cuya cuantía cierta se desconozca al inicio del ejercicio presupuestario.
- Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en artículo 198 apartados 3 y 4 del Texto Refundido de Ley de Contratos Sector Público, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, cuando no sea preceptivo solicitar más de una oferta.
- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros. El procedimiento anterior no será de aplicación en el caso de incorporación de remanentes autorizados o comprometidos

La utilización del documento ADO para adquisiciones de bienes al igual que el caso de la utilización del AD, no exime a los gestores de los programas de justificar documentalmente el gasto.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

El Interventor podrá solicitar, del mismo modo que en la base que hace referencia al AD, los documentos justificativos del gasto.

El documento contable deberá ir visado por el Director del Área correspondiente.

Por economía de medios podrán realizarse operaciones ADO multifactura siempre y cuando correspondan al mismo tercero y las gestione el mismo centro y su importe acumulado no alcance los límites previstos para los contratos menores.

### **BASE 26.- ORDENACIÓN DE PAGOS**

La competencia de la ordenación de pagos corresponde al Presidente de la Entidad y se realizará de acuerdo con las disponibilidades líquidas de la Tesorería Municipal.

El acto de la Ordenación se materializará en relaciones de órdenes y mandamientos de pago que recogerán como mínimo:

- a) Número de operación de la obligación reconocida o propuesta de mandamiento de pago de la devolución de ingresos, que relaciona inequívocamente el documento acreditativo del gasto con la ordenación del pago.
- b) N.I.F. o C.I.F. del perceptor o del endosatario.
- c) Descripción del gasto que se ordena.
- d) Importe bruto.
- e) I.V.A. soportado, si éste fuera deducible.
- f) Descuentos.
- g) Líquido a pagar.

Estas relaciones serán fiscalizadas por el Interventor y aprobadas por el Ordenador de pagos, junto con su documentación anexa, se enviarán a la Tesorería Municipal para que proceda al pago.

En el caso que en el momento del pago el contratista no estuviera al corriente con sus obligaciones con los trabajadores que han intervenido en el contrato, o con los subcontratistas, o mantuviera deudas con la Hacienda Pública o con la Tesorería General de la Seguridad Social, el pago de la factura se hará mediante retención del importe de la deuda que será depositado en la cuenta no presupuestaria abierta al efecto.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 27.- OPERACIONES ANULADAS**

Como norma general siempre que se haya aprobado y contabilizado una determinada propuesta de gasto, si es necesaria su anulación, ésta tendrá que emanar del mismo órgano que aprobó la propuesta.

- Se clasifican las operaciones de anulación de la siguiente forma:

1. Anulación de Retenciones de Crédito.

1.1. De Retenciones de Crédito previos al inicio de un expediente de gastos.

Cuando se formule propuesta de A por el órgano gestor del expediente de cara a la aprobación del pliego de condiciones económico-administrativas y técnicas, esta propuesta deberá estar referenciada al número de operación del RC inicial. En este momento el sistema contabilizará directamente un RC/ de tal forma que la autorización se ejecuta contra crédito disponible. Esta operación es interna del sistema de información que gestiona la entidad.

1.2. Anulaciones de retenciones de crédito cautivas una vez ejecutada la fase A.

Será competencia del Interventor a propuesta de los gestores de los programas aprobar la restitución a crédito disponible de estos importes inutilizados de crédito retenido.

2. Todas las operaciones negativas que implican la anulación de una operación previamente aprobada, se formularán por el Jefe del Servicio correspondiente, visadas, en función del documento que proceda, por el Concejal Delegado o por el Director del Área, y se procederá a su tramitación reglamentaria al objeto de que sean aprobadas por el mismo órgano que aprobó la propuesta que ahora se anula, salvo que se trate de correcciones de errores materiales de la operación que se anula, o que quede debidamente acreditado que se trata de saldos sobrantes cautivos en fase A y D.

Todas estas anulaciones se instrumentarán en documentos RC/, A/, D/, AD/, O/, ADO/, y P/. En el caso de documentos O/, ADO/ y P/ la anulación de la operación debe realizarse por el importe total de la operación inicial.

Cuando el órgano de contratación declare desierta una licitación, este acuerdo será suficiente para contabilizar la operación negativa A/ que libera los créditos aprobados para dicha licitación, al objeto de facilitar el inicio de un nuevo procedimiento de contratación.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 28.- REGISTRO DE FACTURAS**

Todas las facturas por obras, suministros realizados y servicios prestados, al Ayuntamiento de Valladolid, sus OO.AA. y al Consorcio Mercado del Val, por Sociedades anónimas; Sociedades de responsabilidad limitada; Personas jurídicas; entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española; Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria; Uniones temporales de empresas y Agrupación de interés económico, obligatoriamente se expedirán en el formato de factura electrónica, regulado en el artículo 5 y en la disposición adicional segunda de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en tanto no se apruebe otra regulación, y se remitirán a través de la Plataforma FACe (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado). Las facturas se ajustarán al formato estructurado facturae (versión 3.2).

Se excluyen de esta obligación de facturación electrónica, a las facturas de menos de 5.000 € (iva incluido), con independencia de la naturaleza jurídica del emisor, que podrán seguir presentándose en soporte papel, en el Registro Contable de Facturas del Departamento de Contabilidad de la Intervención general del Ayuntamiento de Valladolid o, en su caso, en su homólogo de los OO.AA. y Entidades Públicas dependientes, y que, exclusivamente a estos efectos, tendrán la consideración de registros administrativos en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La anotación de las facturas, tanto en soporte electrónico como en papel, en los Registros Contables de las citadas Entidades, dará lugar a la asignación de un código de identificación de cada factura que se facilitará al presentador. Para la correcta remisión de la misma a la unidad administrativa destinataria, será obligatorio identificar, en todas las facturas, la codificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, así como cumplir con las especificaciones que se detallan en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Una vez registradas las facturas y digitalizadas, en su caso, se remitirán electrónicamente a los centros gestores de los programas municipales competentes, para que los mismos las tramiten, si procede debiendo dar la aceptación o rechazo a las facturas en el plazo “máximo de 30 días naturales a contar desde la fecha de entrega de los bienes o prestación de los servicios”. No obstante, si la factura se recibiese con posterioridad a la fecha en que tenga lugar la recepción, será la fecha de anotación en el registro contable de facturas la que determine el inicio del plazo de conformidad. En las certificaciones finales de obra dicho plazo será de 3 meses a partir de la recepción. Transcurrido este plazo sin manifestación en sentido contrario se entenderá que se está conforme, siendo responsables los citados gestores de la demora en la tramitación de los correspondientes documentos de pago, debiendo, en todo caso, justificar por escrito la falta de tramitación de las facturas



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

que transcurrido un mes desde la anotación en el Registro, no se haya procedido a reconocer la obligación.

En el caso de disconformidad con el contenido o el importe de la factura, el Centro Gestor deberá proponer Decreto motivado, a la Alcaldía, ordenando la devolución de la factura al proveedor. Dicha resolución deberá ser notificada, con ofrecimiento de recursos, al tercero y asimismo se dará traslado a la Intervención, al objeto de su anotación contable.

La devolución telemática de la factura, si es conforme, irá acompañada del documento O, DO o ADO, en el cual debe de figurar el número de registro de la factura. Este documento, firmado electrónicamente mediante el aplicativo Firmadoc y el uso del certificado electrónico de empleado público incorpora el número de control y sirve de Vº Bº a la factura. En los contratos que no tengan la consideración de menor, existirá siempre un acto formal y positivo de recepción o conformidad. En los contratos menores, la conformidad consignada en la factura o, en su defecto, en la propuesta contable correspondiente, acredita el cumplimiento de las prestaciones y sustituye al acto formal de comprobación. A tal fin, el responsable del Servicio Gestor, deberán solicitar el recibido y conforme de las facturas, por parte de quien haya verificado la ejecución material del gasto, mediante un portafirmas electrónico (AMARA o FIRMADOC según disponibilidad). Posteriormente, se anexarán estos documentos de conformidad, a la propuesta de reconocimiento de la obligación, en Firmadoc.

### **BASE 29.- LA CONTRATACIÓN**

A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento de Valladolid o sus Organismos Autónomos, precederá la tramitación del expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares, informado por la Secretaría General o la Asesoría Jurídica General y la Intervención.

En el expediente se recogerán también el pliego de prescripciones técnicas, el certificado de la existencia de crédito (Doc. RC) y la autorización del gasto (Doc. A), siempre que el contrato origine gastos para la Administración, y el informe de fiscalización de la Intervención.

Una vez acordada por el órgano de contratación la adjudicación del contrato, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, con carácter previo a su notificación a los participantes, el responsable del servicio, remitirá a Intervención, el compromiso del gasto (Doc. D), donde conste inequívocamente el importe de la adjudicación, el N.I.F., C.I.F. o razón social del adjudicatario, acompañado de la documentación acreditativa del acuerdo adoptado.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

Con carácter previo a la adjudicación, de todo contrato de obras o prestación de servicios, que de conformidad con estas bases, se tramite mediante propuesta de compromiso de gasto (AD o D) y en orden a dar cumplimiento a la legislación fiscal y laboral, la unidad que tramita el expediente, deberá solicitar declaración responsable del contratista de no estar incurso en prohibición de contratar y certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Ambos certificados se anexarán, digitalizados en Firmadoc, a los documentos contables AD o D, según proceda.

Cada unidad administrativa, deberá hacer un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales por parte de los adjudicatarios de los contratos de prestación continuada que gestiona, excepto los arrendamientos y los suministros, prestando especial atención a las obligaciones en materia socio laboral con los trabajadores, tributaria y, en su caso, con los subcontratistas, encargados de la ejecución de cada contrato, estableciendo que en la facturación de los meses de marzo y septiembre, durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria presente suficientes documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF, salarios de los trabajadores y a los subcontratistas. Dichos documentos se archivarán en el expediente administrativo y se deberá anexar, a través de Firmadoc, al documento contable de reconocimiento de la obligación "O", correspondiente a los meses de abril y octubre, un informe del Servicio o Unidad responsable del contrato, sobre el cumplimiento de dicha justificación.

Los justificantes se acompañarán a los documentos contables AD ó D según proceda.

De implantarse a lo largo del ejercicio el Sistema de Contratación Electrónica, serán de aplicación las normas que se aprueben a tal fin.

### **Contratos menores**

A efectos del art. 111, en relación con el art. 138.3 del TRLCSP y sin perjuicio de las modificaciones legales que puedan establecerse, tendrán la consideración de contratos menores:

a) Contratos de obras menores:

Se considerarán contratos de obras menores los contratos de importe inferior a 50.000 € más IVA. No podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

b) Contratos menores de suministros y servicios:

Se considerarán contratos menores de suministros y servicios y restantes contratos los inferiores a 18.000 € más IVA. No podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

La fiscalización de estos contratos se ajustará a lo dispuesto en la Base 38.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

Con carácter previo a la notificación al interesado, el responsable del servicio, remitirá al Departamento de Contabilidad el documento contable correspondiente, donde conste inequívocamente el importe de la adjudicación, identificación fiscal del adjudicatario, acompañando el informe en su caso del técnico que ha participado en la contratación o del gestor del programa, razonando la adjudicación propuesta.

En ningún caso podrá fraccionarse el gasto con objeto de disminuir la cuantía del contrato.

Para la celebración de un contrato menor se seguirán los pasos indicados a continuación:

### **Cuestiones previas:**

En ningún caso podrá fraccionarse el objeto del contrato.

Se solicitarán al menos tres ofertas en los contratos menores que requieran la emisión de un documento contable AD, siempre que ello sea posible.

Se incluirá el informe al que hace referencia la presente Base, elaborado por la unidad tramitadora en el que se indicará expresamente, en los contratos que no sean de suministro, de forma motivada, que no hay disponibilidad de medios propios para su ejecución, y que no supone ningún fraccionamiento del contrato, junto a la justificación de la elección del adjudicatario.

Para la celebración de contratos menores de cuantía superior a 6.000 € más IVA se empleará el documento contable AD y para los restantes el documento contable ADO.

La factura deberá ser conformada por parte de quien haya verificado la ejecución material del gasto

### **Contenido:**

*Para contratos menores de más de 6.000 € más IVA:*

Informe indicado en la presente Base 29.

Documento contable AD.

Declaración responsable del contratista de no estar incurso en prohibición de contratar. Y certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En los contratos de obras, en todo caso al menos se requerirá la redacción de un presupuesto previo.

Justificación de haber solicitado tres ofertas (o en su caso motivación de no haber podido hacerlo).



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

Informe de Intervención de fiscalización previa limitada.

Propuesta al Concejal-Delegado aprobando el gasto y la adjudicación.

*Para Contratos menores de importe inferior a 6.000 € más IVA:*

Documento contable ADO.

Factura.

Aprobación mediante relación contable.

### **Contratos de servicios excepcionales**

Tendrán esta consideración los contratos de servicios que, sin estar incluidos en los supuestos regulados en el art. 113 del TRLCSP, requieran su inmediata y urgente ejecución incompatible con cualquier demora en la tramitación de la contratación, tales como:

- Reparación de averías que se produzcan en vehículos durante la ejecución de los trabajos a que están destinados.

- Reparaciones urgentes en servicios y dependencias que no admitan demora en su ejecución por afectar gravemente al funcionamiento de los servicios públicos.

La tramitación de estos expedientes, se ajustará a lo establecido en el art 113 del TRLCSP, acompañando un informe del Director del Servicio, con el Visto Bueno del Director del Área correspondiente, justificando la necesidad de la actuación y la inviabilidad de su tramitación por el procedimiento ordinario. El encargo del gasto se realizará por el gestor del programa con la autorización del Concejal Delegado correspondiente. Una copia de este documento se acompañará al oportuno documento contable ADO a justificar.

El Alcalde podrá aprobar, ejecutar y formalizar operaciones de cobertura y gestión del riesgo de los tipos de interés, en cualquiera de los instrumentos existentes en el mercado financiero. Estas operaciones se podrán contratar por el importe total o parcial de las operaciones vigentes o futuras o por un importe global que no corresponda a operación concreta, y por un período de tiempo igual o inferior al de la vigencia de cada operación.

La formalización de estos contratos se llevará a cabo tomando como base el contrato marco de operaciones financieras aprobado por la Asociación Española de Banca Privada.

De las operaciones de cobertura formalizadas se dará cuenta en la siguiente Junta de Gobierno que se celebre.

Las ofertas se recibirán por fax, correo electrónico o por teléfono, procediéndose, posteriormente a su confirmación definitiva.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

A la contratación de operaciones financieras previstas en el Presupuesto de Ingresos, les será de aplicación lo previsto en el artículo 4.1.1) y 4.2 del TRLCSP, así como a las operaciones de tesorería que sea preciso concertar a lo largo del ejercicio.

### **BASE 30**

Los gastos realizados por la Concejalía de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes, en aquellos casos en que el pago hubiere sido realizado con antelación por las asociaciones ciudadanas se abonarán a éstas mediante la aprobación de la oportuna operación de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación y previa presentación, al gestor del programa de Participación Ciudadana para su comprobación, de la memoria con el soporte documental de las facturas de todos los gastos realizados y con el conforme de la Concejalía de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes.

El Interventor podrá, en uso de sus facultades fiscalizadoras, solicitar la presentación de dicha memoria justificativa.

### **BASE 31**

De acuerdo con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada por la Orden HAP/1781/2013, los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo se aplicarán al Capítulo 6 en los siguientes casos:

- a) Modificación de un elemento para ampliar su vida útil o para incrementar su capacidad productiva.
- b) Puesta al día de componentes del elemento, para conseguir un incremento sustancial en la calidad de los productos o servicios ofrecidos.
- c) Adopción de procesos de producción nuevos que permiten una reducción sustancial en los costes de operación estimados previamente.

La justificación de cualquiera de estos extremos se podrá acreditar por técnicos municipales.

Los gastos de estudios, trabajos técnicos y de laboratorio, informes y trabajos estadísticos o de otro carácter encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos, que sean aplicables a planes, programas, anteproyectos o proyectos que figuren o vayan a figurar en Anexos de Inversiones, se aplicarán a conceptos económicos del Capítulo 6 “Inversiones Reales”.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

En los expedientes de gastos de inversiones que afecten a inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal deben incluir la ficha del Inventario en aplicación del apartado 3º de la Instrucción de la Secretaría General nº 3/2000, de 28 de septiembre.

En los expedientes de obras nuevas, demolición o construcción de nuevos edificios municipales, rehabilitación o reformas de parcelas o edificios municipales debe remitirse a Intervención, junto con el acta de recepción definitiva de las obras, una copia de la comunicación correspondiente al Inventario de Bienes. Y lo mismo se hará en los expedientes de adquisición de bienes inventariables. En todos los casos se indicará el precio de adquisición.

### **BASE 32.- GASTOS PLURIANUALES**

Son gastos de carácter plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

1.- Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes previstos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales del Ayuntamiento, sometidos a las normas del R. Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos Administrativos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) anteriores no será superior a cuatro.

2.- En el caso de inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes, el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados, no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial consignado, a nivel de vinculación jurídica, en el año en que se adquiriera el compromiso en firme, los siguientes porcentajes:



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

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

3.- Será competencia de la Junta de Gobierno las contrataciones de carácter plurianual, la autorización para ampliar el número de anualidades así como para elevar los porcentajes a los que se refiere el apartado 3 del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Esta autorización se producirá con carácter previo, salvo que por razones de urgencia justificada no se pudiera demorar la aprobación del expediente que se someterá a la condición suspensiva de la preceptiva autorización, no pudiéndose adjudicar dicho contrato sin el cumplimiento de esta condición.

En los contratos de obra de carácter plurianual se efectuará una retención adicional de crédito del 10% del importe de la adjudicación, en el momento que se esta se realice y que se aplicará al ejercicio en que se prevea aprobar la certificación final de la obra o al siguiente. La contabilización de esta operación no requerirá acuerdo del órgano de contratación y computará dentro de los porcentajes establecidos en esta base.

Cuando por retraso en el comienzo de ejecución del contrato, suspensiones o prórroga autorizadas, se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades económicas reales que exija el desarrollo de los trabajos, se procederá al reajuste de las anualidades y a la revisión del programa de trabajo que será aprobada por el órgano de contratación.

### **BASE 33**

Las facturas correspondientes al gasto efectuado en el ejercicio, deberán quedar anotadas antes de la finalización del mismo, en el registro contable de facturas del departamento de Contabilidad de la Intervención General, en el caso de facturas en formato papel, y en el punto general de entrada de facturas electrónicas de la A.G.E. denominado FACe, para el formato electrónico. Las propuestas de reconocimiento de obligación, firmadas electrónicamente y acompañadas de su correspondiente documentación, tendrán su entrada en el registro de la Intervención de operaciones para contabilizar antes del 16 de enero del año siguiente y deberán ser aprobadas mediante Decreto antes del 31 del mismo mes.

Efectuado el cierre del presupuesto y la apertura del presupuesto siguiente, por el Departamento de Contabilidad, se procederá a la anotación de las siguientes operaciones por el orden de prelación que se indica:

1º.- Las anualidades del próximo ejercicio consecuencia de compromisos de gastos plurianuales.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

2º.- Las retenciones de crédito objeto de las certificaciones de obras reguladas en el apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 23 de noviembre, General Presupuestaria.

3º.- Los compromisos, las autorizaciones y las retenciones de crédito de gastos relativos a expedientes de gasto anticipado iniciados en el ejercicio de procedencia y por este orden.

4º.- Los gastos comprometidos pendientes de reconocimiento de obligación.

Todas aquellas facturas o certificaciones de obra correspondientes a gastos debidamente comprometidos en el ejercicio y que al cierre del presupuesto de gastos no estén reconocidos como obligación, podrán aplicarse con cargo a los créditos del estado de gastos del ejercicio siguiente, en el momento de su reconocimiento, acompañándose informe del gestor del programa sobre las causas por las que no se imputó el gasto al Presupuesto del ejercicio de procedencia.

### **BASE 34.- PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES**

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

- a) El derecho al reconocimiento de toda obligación que no se hubiese requerido documentalmente. El plazo se contará desde que concluyó la prestación del servicio o se realizó la entrega del bien que dio origen a la obligación.
- b) El derecho al pago de las obligaciones ya reconocidas si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha del reconocimiento de la obligación.

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



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## *TITULO VI: GASTOS A JUSTIFICAR*

### **BASE 35.- PAGOS A JUSTIFICAR**

Los pagos a justificar se someterán al siguiente régimen:

1.- La solicitud de un pago a justificar, se acompañará de una memoria descriptiva del gasto pretendido, y se instrumentará en un documento ADO que contendrá:

- a) La aplicación presupuestaria, al nivel que aparezca en el Presupuesto.
- b) El importe.
- c) Descripción del gasto.
- d) N.I.F. y nombre y apellidos del solicitante.
- e) Tipo de pago, a justificar.

2.- Este documento debidamente firmado por el gestor del programa y visado por el Director del Área correspondiente, se enviará a Intervención que comprobará que el gasto se adapte a lo señalado en estas bases para los pagos a justificar y que el perceptor, no tiene ningún otro pago a justificar, de la misma aplicación presupuestaria sin justificar.

3.- Este documento ADO, se aprueba sin órgano de aprobación y se introduce en una relación de ordenación de pagos, para que el ordenador de pagos dé la orden a la Tesorería de hacerlo efectivo.

4.- En el momento de hacerse efectivo el pago en la Tesorería Municipal el pago a justificar queda operativo, y éste se identificará inequívocamente por el número de operación que el sistema otorga al documento ADO en el momento de su aprobación y contabilización.

5.- Los gestores de los programas dispondrán de un instrumento de control del pago a justificar, integrado en el sistema de información contable con el cual deberá:

- a) Anotar las facturas que van pagando, incluyendo siempre N.I.F., C.I.F., nombre, apellidos, o razón social, fecha de la factura, dirección, incluyendo las retenciones y en su caso el I.V.A. soportado.
- b) Solicitar el documento soporte de la justificación.

6.- Todos los pagos a justificar se justificarán en un plazo máximo de tres meses, y siempre antes de que acabe el ejercicio presupuestario (31 de diciembre).



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

7.- Todos los gastos a justificar en la fecha oportunamente señalada como término del período de justificación, podrán ser requeridos por el Interventor lo cual provocará la inmediata justificación, y en su caso la devolución íntegra del importe no pagado por este concepto.

8.- Se podrán ejecutar gastos con pagos a justificar en los siguientes conceptos económicos y siempre que éste no exceda de 5.000 euros IVA incluido:

- 162 Gastos sociales del personal.
- 212 Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones.
- 213 Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillajes.
- 214 Reparaciones, mantenimiento y conservación de material de transporte.
- 215 Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres.
- 216 Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipamiento informático.
- 219 Reparaciones, mantenimiento y conservación de otro inmovilizado material.
- 220 Material de oficina.
- 221 Suministros.
- 222 Comunicaciones.
- 223 Transportes.
- 226 Gastos diversos.
- 230 Dietas.
- 231 Locomoción.
- 233 Otras indemnizaciones.
- 301 Gastos de emisión, modificación y cancelación de deuda pública
- 311 Gastos de formalización, modificación y cancelación de deuda pública.
- 480 Atenciones benéficas y asistenciales.
- 481 Premios, becas y pensiones de estudio e investigación.
- 625 Inversión nueva en mobiliario y enseres.
- 635 Inversión de reposición en mobiliario y enseres.

En el caso de pago por actuaciones artísticas, el importe máximo podrá ser superior a la cantidad indicada anteriormente.

También podrán ser superiores a dicho importe las aportaciones y ayudas abonadas con el carácter de “a justificar” (pagos anticipados) realizados desde la aplicación informática para la gestión de subvenciones.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 36**

Un pago a justificar o una reposición de un anticipo de caja fija será fiscalizada previamente a su aprobación.

Su fiscalización positiva se considerará suficiente, previo el trámite correspondiente, para emitir un nuevo pago a justificar o hacer una nueva reposición del A.C.F., sin perjuicio de su posterior aprobación formal por Decreto de Alcaldía.

## **BASE 37.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

1.- Para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de Anticipo de Caja Fija.

2.- Estos fondos librados se ajustarán a la normativa que establece la Instrucción de Contabilidad.

3.- El A.C.F. solicitado, una vez fiscalizado y aprobado por Decreto de Alcaldía, contabilizado su RC inicial y dado de alta en el sistema de información contable se trasladará a Tesorería a fin de que la misma, mediante el movimiento interno correspondiente, proceda a su pago.

4.- En ningún caso la cuantía global de los Anticipos de Caja Fija excederá de un siete por ciento del total del gasto ordinario del Presupuesto.

5.- Normas de regulación de los A.C.F.

a) Los Anticipos de Caja Fija podrán usarse para gestionar todos los gastos comprendidos en:

Art. 16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales del personal a cargo del empleador.

Art. 21 Reparaciones, mantenimiento y conservación.

Art. 22 Material, suministro y otros a excepción del concepto 227 contratos de prestación de servicios.

Art. 23 Indemnizaciones por razón del servicio.

Concepto 480 Atenciones benéficas y asistenciales.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

### b) Límites cuantitativos:

El Interventor del Ayuntamiento tendrá competencia para establecer dentro de la restricción general del siete por ciento del total del gasto ordinario:

- El importe total del anticipo.
- El número de reposiciones que tiene que realizar.
- El importe máximo de la primera reposición.
- El importe máximo de las facturas que pueden gestionarse con este instrumento no podrá exceder de 5.000 € IVA incluido.

### c) Procedimiento de gestión.

Los gestores de los programas solicitarán que se les constituyan Anticipo de Caja Fija delimitando:

- Aplicaciones presupuestarias afectadas, que tienen que pertenecer a la misma vinculación jurídica.
- Importe total solicitado.
- Número de reposiciones de que consta el anticipo.
- Importe máximo de las facturas.

Esta solicitud se presentará al Interventor, quien, previo estudio, procederá a emitir informe definitivo y propuesta de acuerdo del órgano que resuelve.

La solicitud irá acompañada del RC previo por el importe de la primera reposición.

Se procederá a dar de alta en el Sistema de Información el Anticipo de Caja Fija, que tendrá como mínimo la siguiente información:

- Número de Anticipo de Caja Fija. Será el N.I.F. del perceptor más un número secuencial.
- Aplicaciones presupuestarias afectadas y por un importe provisional. El total de importes provisionales por aplicación nos dará el importe total del anticipo que es fijo y determinado.
- Número de la operación RC.
- Número de la operación del pago de la propuesta.

A partir de este momento el Anticipo de Caja Fija será operativo y podrá empezar a gestionarse los gastos propuestos con este instrumento.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

6.- Los perceptores de los anticipos de caja fija serán previamente autorizados para ello por el Director del Área correspondiente, y serán responsables del buen uso de los fondos, que podrán materializarse en una cuenta corriente especial, de titularidad municipal de la cual se podrán detraer fondos mediante talones firmados por el perceptor del anticipo y el Director del Área.

De acuerdo con el plan de reposiciones el perceptor solicitará al Sistema de Información Contable relación de facturas que integren la reposición y que habrán sido anotadas previamente en el sistema, incluyendo los datos de la factura y las posibles deducciones que hubieren podido tener por I.R.P.F., y el I.V.A. en su caso.

El documento justificativo de la reposición irá acompañado del correspondiente documento contable ADO, al que previa fiscalización, se le dará aplicación contable sin órgano de aprobación e incluido en una relación de ordenación de pagos, se ordenará a la Tesorería hacer efectiva la reposición. Este documento llevará como tercero al perceptor del anticipo de caja fija y el indicativo del tipo de pago. Deberá por lo tanto incorporar el número de control del anticipo.

La orden de pago y el pago material se harán a favor del perceptor del anticipo de tal forma que se produce una reposición de los fondos gastados.

El perceptor de anticipos de caja fija se verá obligado a justificar, antes del 20 de diciembre, la última reposición y a ingresar en la Tesorería Municipal el sobrante, si lo hubiera, antes del día 30 de diciembre, salvo excepciones debidamente justificadas que correspondan a actuaciones en la última quincena del ejercicio.

Al justificar la última reposición del A.C.F. deberá hacerse contra el crédito disponible de las partidas que constituyen el anticipo (igual que en las anteriores reposiciones), no siendo necesario anular el RC inicial salvo que no se disponga de crédito disponible suficiente.

Todos aquellos justificantes correspondientes a gastos debidamente realizados en el ejercicio y que, debido exclusivamente a la fecha de cierre de la última cuenta justificativa, no se hayan podido incluir en la misma, podrán aplicarse con cargo a los créditos del estado de gastos del ejercicio siguiente incluyéndolos en la primera reposición que se justifique, acompañándose informe del habilitado justificando las causas por las que no se imputó el gasto al presupuesto de procedencia.

7.- En virtud del principio de eficacia establecido en el artículo 6 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y al objeto de conseguir mayor celeridad en la ejecución de los gastos periódicos y repetitivos, se seguirán los siguientes criterios:



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

- a) Potenciar el uso de los fondos librados a justificar con el carácter de Anticipos de Caja Fija de modo que cada programa presupuestario disponga al menos de un habilitado perceptor de ACF.
- b) En cada Anticipo de Caja Fija se solicitarán como mínimo cuatro reposiciones para que tanto la aplicación contable del gasto, como de las retenciones practicadas estén razonablemente actualizadas.

### **BASE 38.- CONTROL DE LA GESTIÓN ECONOMICA**

a) Las funciones de control interno respecto a la gestión económica del Ayuntamiento de Valladolid, sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de él dependientes, se ejercerá por la Intervención General en los términos que establece el artículo 213 de la Ley de Haciendas Locales.

b) Se establece como sistema de control, la intervención previa limitada, siendo de aplicación en consecuencia las determinaciones del artículo 219 de la citada Ley de Haciendas Locales, lo dispuesto en la resolución de la I.G.A.E. de 4 de julio de 2011 por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2011, respecto al ejercicio de la función interventora y las normas de vinculación jurídica que establece la base tercera de ejecución del Presupuesto.

Conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 219 de la Ley de Haciendas Locales, se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorías.

Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada, serán objeto de otra plena posterior, ejercida sobre una muestra representativa de acuerdo con las cargas de trabajo y la instrucción de la Intervención General para el control de ingresos y gastos del Ayuntamiento de Valladolid aprobada por el Consejo de Dirección Técnico-Administrativo.

c) Las entidades participadas por el Ayuntamiento que a efectos de las normas SEC, tengan la consideración de Sector Público Municipal, deberán aportar a la Intervención General toda la documentación que sea preciso para el cumplimiento de la Orden HAP 2105/2012 de 1 de octubre, Obligación de suministro de información prevista en la Ley Orgánica de Equilibrio Presupuestario. Así mismo queda facultada la Intervención General para dictar instrucciones precisas a fin de hacer efectivo el cumplimiento de estas obligaciones.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **TITULO VII: SUBVENCIONES CONCEDIDAS Y RECIBIDAS Y OTROS INGRESOS AFECTADOS**

### **BASE 39**

La concesión de subvenciones se ajustará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones de 2003, al Reglamento de Subvenciones de 2006 y el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva.

Se determinan como subvenciones nominativas las siguientes:

| <b><u>PARTIDA</u></b> | <b><u>BENEFICIARIO</u></b>                                   | <b><u>IMPORTE €</u></b> |
|-----------------------|--|-------------------------|
| 03/2314/489           | Consejo Local de la Juventud.- Actividad ordinaria           | 50.310                  |
| 03/2314/489           | Movimiento contra la Intolerancia                            | 6.000                   |
| 03/2314/789           | Consejo Local de la Juventud.- Equipamiento                  | 3.100                   |
| 06/3201/489           | Convenio Asociación de padres de autistas El Corro           | 10.000                  |
| 06/3231/489           | Liga Española de la Educación y Cultura Popular              | 12.930                  |
| 06/3261/48000         | Asociación Fundación Rondilla Personas Adultas               | 15.500                  |
| 06/2315/489           | Cdad. Adoratrices esclavas Stmo. Sacramento: casa de acogida | 9.540                   |
| 06/2315/489           | Congregación Oblatas Stmo. Redentor                          | 8.370                   |
| 06/2315/489           | APROME   | 6.750                   |
| 06/2315/489           | Rosa Chacel  | 5.400                   |
| 06/2315/489           | CÁRITAS  | 8.100                   |
| 07/3111/489           | Colegio Oficial de Veterinarios de Valladolid                | 3.912                   |
| 07/3111/489           | Instituto Nevares de Empresarios Agrícolas-INEA              | 41.340                  |
| 08/1341/489           | Asociación Escuela Ciclista de Valladolid                    | 19.000                  |
| 08/1351/489           | Oficina provisional de la Cruz Roja                          | 14.229                  |
| 08/1351/489           | Asociación de Salvamento y Rescate                           | 5.355                   |
| 08/1351/489           | Asociación Provincial de Colaboradores de Protección Civil   | 5.554                   |
| 09/3341/482           | Fundación Patio Herreriano                                   | 1.015.000               |
| 09/3341/482           | Fundación Museo de la Ciencia                                | 1.250.000               |
| 09/3341/482           | Fundación Teatro Calderón                                    | 1.150.000               |
| 09/3341/482           | Fundación Casa de la India                                   | 125.000                 |
| 09/3341/482           | Fundación Francisco Umbral                                   | 10.000                  |



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

|               |  |           |
|---------------|--|-----------|
| 09/3341/482   | Fundación Jorge Guillén  | 30.000    |
| 09/3341/489   | Junta de Semana Santa  | 72.970    |
| 09/3341/489   | Instituto Universitario de Historia de Simancas                  | 6.000     |
| 09/3341/489   | Instituto Castellano y Leonés de la lengua                       | 16.000    |
| 09/3341/489   | Convenio Organización premio Ateneo                              | 6.500     |
| 09/3341/489   | Fundación Miguel Delibes   | 15.000    |
| 09/3341/489   | Asociación Cultura para las Artes                                | 5.000     |
| 09/4321/44902 | Sociedad Mixta Promoción de Turismo                              | 1.900.000 |
| 09/4321/489   | Convenio iluminación Navidad AVADECO                             | 75.000    |
| 09/4321/489   | Convenio iluminación Navidad FECOSVA                             | 75.000    |
| 09/4321/489   | Convenio feria de artesanía FOACAL                               | 47.000    |
| 09/4321/74902 | Sociedad Mixta Promoción de Turismo                              | 408.000   |
| 10/2312/489   | Fundación Cauce  | 1.750     |
| 10/2312/489   | Asociación Española Teléfono de la Esperanza                     | 1.125     |
| 10/2312/489   | Coordinadora ONGD Castilla y León                                | 5.430     |
| 10/2312/489   | Asociación castellano leonesa de Ayuda al Drogadicto (ACLAD)     | 7.270     |
| 10/2312/489   | Fundación Aldaba-Proyecto Hombre                                 | 16.065    |
| 10/2312/489   | Asociación alcohólicos rehabilitados de Valladolid               | 3.440     |
| 10/2312/489   | Asociación vallisoletana de alcohólicos rehabilitados            | 1.150     |
| 10/2311/489   | Procomar Valladolid Acoge  | 25.000    |
| 10/2311/489   | Cruz Roja  | 167.783   |
| 10/2311/489   | Federación de Asociaciones Gitanas de Castilla y León            | 22.950    |
| 10/2312/489   | Federación de asociaciones de personas sordas de Castilla y León | 13.500    |
| 10/2312/489   | FEAPS Castilla y León  | 33.660    |
| 10/2312/489   | FEAFES Valladolid "El Puente"                                    | 8.100     |
| 10/2311/489   | Asociación de Promoción Gitana                                   | 4.000     |
| 10/2312/489   | Universidad de Valladolid Alojamientos Compartidos               | 1.500     |
| 10/2312/489   | Asociación familiares de enfermos de Alzheimer                   | 5.850     |
| 10/2412/489   | Convenio Secretariado General Gitano                             | 17.213    |

Podrán concederse directamente con carácter excepcional subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, que dificulten su convocatoria pública.

Podrán aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior la convocatoria de subvenciones, debiendo hacerse constar que la subvención queda condicionada a la existencia de crédito.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

El certificado de existencia de crédito, será sustituido por un certificado expedido por el Departamento de Gestión Presupuestaria y Financiera en el que se indique que el presupuesto está en tramitación. Con carácter previo a la concesión de una subvención deberá acreditarse por el beneficiario, estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la residencia fiscal, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento en la referente a la acreditación simplificada de estos requisitos.

*Ayudas de Emergencia:* Se entiende por ayudas de emergencia el conjunto de acciones que en determinados supuestos deben llevarse a cabo sin dilación alguna por los servicios sociales del Ayuntamiento, ante la necesidad de una ayuda inmediata incompatible con cualquier trámite administrativo y con el fin de aliviar las condiciones de vida de las personas a través de la provisión de bienes y servicios básicos, alimentos, abrigo, medicamentos, etc., con carácter de urgencia.

Estas situaciones serán resueltas por los servicios sociales a través de anticipos de caja fija, justificando posteriormente su actuación. De no ser viable la identificación del perceptor de la ayuda ni justificante del gasto, se suplirán con los informes emitidos por los servicios sociales y conformados por la Dirección del Área.

*Subvenciones urgentes tramitadas por los servicios sociales del Ayuntamiento:* Independientemente de los tipos de subvenciones y ayudas reguladas en esta base, a propuesta de los servicios sociales del Ayuntamiento, podrán concederse subvenciones a familias en situaciones de extrema necesidad.

El contenido y procedimiento de estas ayudas serán los establecidos en el Reglamento Regulador de las Ayudas y Prestaciones de los Centros de Acción Social del Ayuntamiento de Valladolid, Reglamento de Tramitación de Prestaciones de Servicios Sociales del Ayuntamiento y de las normas que se dicten en desarrollo de estos reglamentos.

### **BASE 40**

Los ingresos municipales procedentes de subvenciones, conciertos, ayudas, convenios etc., destinados a financiar total o parcialmente la realización de programas de actividades, prestaciones de servicios, adquisición de bienes, etc. deberán ajustarse a las instrucciones que se determinen para unificar el procedimiento de captación y justificación de ayudas y subvenciones.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 41**

Los ingresos de carácter finalista, recibidos en el último trimestre del año, destinados a financiar gasto cuya ejecución no esté prevista realizar en el ejercicio, podrán ser contabilizados en cuentas de operaciones no presupuestarias tramitándose los expedientes de generación de crédito que proceda en el siguiente presupuesto

## **BASE 42**

Los convenios de colaboración de contenido económico que con arreglo a las normas específicas que los regulan, suscriba el Ayuntamiento de Valladolid, o sus organismos autónomos con personas físicas o jurídicas, y siempre que su objeto no esté comprendido entre los actos regulados en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas o en otra Legislación especial, se regirán por las siguientes normas:

- a) Será de aplicación el artículo 7 del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Valladolid, aprobado en sesión plenaria de 14 de septiembre de 1999.
- b) Aprobado el gasto y antes de efectuar el pago, el servicio municipal correspondiente instará la presentación de los documentos justificativos de la efectiva realización del convenio y emitirá informe acreditativo de su cumplimiento.
- c) En su defecto, y supletoriamente a lo establecido en los apartados anteriores, los convenios se regirán, en cuanto les sea de aplicación por el Reglamento de subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid, debiéndose presentar justificación de los gastos de la actividad o finalidad para la que se concedió.

## **BASE 43**

1.- La enajenación de los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo corresponderá a la Junta de Gobierno Local

Previo al trámite de enajenación de cada una de las parcelas que integran el Patrimonio Municipal del Suelo, deberá haberse depurado su situación jurídica, su delimitación, su uso y se habrán inscrito en el Registro de la Propiedad.

2.- Los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo constituyen un patrimonio separado de los restantes bienes municipales, y los ingresos obtenidos mediante su enajenación se destinarán entre otros a la conservación, gestión y ampliación de los bienes que integran el Patrimonio Municipal del Suelo y a cualquier otro fin de los previstos en la legislación urbanística aplicable.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## ***TITULO VIII: OTROS GASTOS: SUBVENCIONES A GRUPOS POLÍTICOS, DIETAS, ANTICIPOS Y PRESTAMOS, ETC.***

### **BASE 44**

La dotación de la partida 912.1/489 se destinará a atender los gastos que cada grupo político con representación en la Corporación se vea precisado a realizar por el desempeño de su actividad.

La distribución de dicha cantidad se realizará conforme lo señalado en el artículo 27.2 del Reglamento Orgánico del Municipio de Valladolid.

Los gastos realizados con las dotaciones recibidas por este concepto no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes de carácter patrimonial. Los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de su aplicación que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

Los gastos realizados con las cantidades recibidas por este concepto, se justificarán anualmente y, además, al final de cada legislatura, debiendo reintegrarse los importes no justificados en ese momento final.

### **BASE 45**

Los premios que se otorguen como consecuencia de participación en competiciones o concursos se contabilizarán en el Capítulo 4 a favor de los beneficiarios. En aquellos casos en que las bases reguladoras establezcan el pago en especie del premio éste se tramitará a través de gasto a justificar, figurando el beneficiario como tercero e incorporando como documentación, además del recibí del premiado, la factura abonada a la empresa suministradora del material entregado.

### **BASE 46**

#### Anticipos de nómina extraordinarios

Los anticipos de nómina extraordinarios, con acomodación a lo dispuesto en la legislación vigente, se entenderán concedidos por el Alcalde al ordenar su pago. Será precisa la solicitud expresa del interesado y el informe del interventor

En ningún caso podrá exceder su cuantía al importe de dos mensualidades de las retribuciones del interesado.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## Anticipos de nómina mensuales o avances

Los anticipos mensuales o avances, con acomodación a lo dispuesto en la legislación vigente, se entenderán concedidos por el Alcalde al ordenar su pago con cargo a la Cuenta No Presupuestaria 10050 Anticipos y Préstamos. Dicha ordenación se realizará mediante mandamiento de pago expedido a favor de cada interesado por el importe del avance solicitado.

Será precisa la solicitud expresa del interesado, la conformidad de la Sección de Retribuciones y el informe del Interventor que se entenderá emitido con la toma de razón de la antedicha ordenación de pago.

## **BASE 47**

La concesión de préstamos a largo plazo al personal, se ajustará a las siguientes normas:

- a) El solicitante acreditará una antigüedad mínima de dos años al servicio del Ayuntamiento u Organismo Autónomo, y
- b) No tener pendiente de liquidar otro anticipo o préstamo anterior, lo que se justificará en el expediente con los informes del Departamento de Personal.

La necesidad será acreditada mediante informe de la asistente social.

La Intervención fiscalizará el gasto previamente a la adopción del acuerdo por el órgano competente.

En el plazo de un mes deberá justificarse, ante el Departamento de Personal, el gasto para el que se solicitó el préstamo.

## **BASE 48**

La concesión de indemnizaciones por razón del servicios del Ayuntamiento de Valladolid y sus entes dependientes, se ajustará en su cuantía y requisitos al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (versión Legislación Consolidada BOE, última modificación de 10 de abril de 2014), la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y la normativa actual y futura dictada por el Ayuntamiento en desarrollo de la anterior.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

A tales efectos, se establece la siguiente clasificación:

Grupo 1: La Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los órganos directivos, establecidos en el artículo 130.1. B) de la misma ley.

Grupo 2: El resto de personal funcionario, según el Acuerdo para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Valladolid.

Al personal laboral se le aplicará lo previsto en el respectivo Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Valladolid y, con carácter supletorio, lo dispuesto en el citado Real Decreto y la presente Base.

En el caso de los conductores municipales, cuando la hora de regreso de la prestación del servicio sea posterior a las veintidós horas, se abonará adicionalmente el importe de un 50 por 100 de la correspondiente dieta de manutención, sin tener que presentar justificación alguna, dadas las circunstancias particulares de su puesto de trabajo.

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, en todos sus desplazamientos, utilizará el “sistema de gastos a justificar”, percibiendo además la cantidad de 15 euros diarios en concepto de “gastos de difícil justificación” y que no se verá obligado a justificar.

En las Comisiones de Servicio con derecho a indemnización se percibirán, según se trate de dietas en territorio nacional o en el extranjero, las cantidades establecidas en los anexos II y III del citado Real Decreto, o las que determinen el Consejo de Ministros en las revisiones periódicas.

Las indemnizaciones por uso de vehículos particulares, por los miembros de la Corporación y los empleados municipales serán de 0,19 euros por kilómetro recorrido, o las que se fijen por el Ministerio de Hacienda.

El Concejal Delegado responsable del Centro de Formación de personal del Ayuntamiento de Valladolid autorizará los desplazamientos con motivo de asistencia a cursos, seminarios y comisiones de servicio del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento, cuyo gasto no supere la cantidad de 900 euros; si la cantidad supera los 900 euros, los desplazamientos serán autorizados por la Junta de Gobierno, salvo casos de urgencia apreciada por la Alcaldía”.

### **BASE 49**

Se asignará, por parte del Departamento de Administración de Personal, a cada uno de los perceptores de retribuciones con cargo al Presupuesto Municipal, el código y la ubicación exacta en el programa presupuestario.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## *TITULO IX: ESTADO DE INGRESOS*

### **BASE 50**

La gestión, liquidación y recaudación de exacciones municipales, se verificará con estricta sujeción a las disposiciones vigentes y al contenido de la Ordenanza respectiva.

Existirá completa separación entre las funciones de liquidación de tributos y las de recaudación. Las primeras corresponden al Departamento de Gestión de Ingresos, y las segundas, al Servicio de Gestión Recaudatoria.

Cualquier funcionario o empleado a excepción del Tesorero, para poder percibir cantidad alguna por cuenta del Ayuntamiento, necesita estar previa y expresamente autorizado.

### **BASE 51**

La obligación de contribuir por cualquier tributo local, es siempre general y, en consecuencia, la Corporación no podrá declarar otras exenciones que no sean las concretamente previstas y autorizadas por Ley, debiendo tenerse por expresamente derogada toda exención actualmente en vigor, aunque se funde en razones de equidad, analogía o equivalencia, o en especial consideración de clase o fuero.

Cuando el Estado otorgue exención en el pago de tributos locales a cualquier empresa o entidad, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **BASE 52**

En virtud de lo establecido en el art. 6 de la Ley 7/85, por el que se señala el principio de eficacia en la gestión, no se expedirán liquidaciones de tributos municipales cuya cuantía no exceda de 6 euros para el presente ejercicio económico, salvo que se trate de ingresos por recaudación simultánea, tales como puestos en la vía pública, mercados y otros análogos.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 53**

Para la liquidación de las diversas exacciones municipales, las dependencias gestoras deberán observar, además de los preceptos de las Ordenanzas Fiscales respectivas y de la Ordenanza General, las siguientes prevenciones:

- Adoptar las medidas oportunas para que los padrones o listas anuales, respecto de las exacciones a que corresponda dicho procedimiento liquidatorio, sean confeccionados, sometidos a la aprobación del órgano correspondiente y expuestos al público, dentro de los plazos que señale la Alcaldía.

- Tramitar, con carácter urgente, las altas y bajas en los respectivos padrones para que, en todo momento, estén debidamente actualizados.

- Las unidades tramitadoras de ejecuciones subsidiarias, multas de cualquier clase y derechos urbanísticos de naturaleza monetaria emitirán el documento cobratorio que notificarán junto al acuerdo que origina el derecho y en su caso, la factura correspondiente.

La Inspección Tributaria procederá a realizar las oportunas liquidaciones que se deriven de las actas levantadas por ese Servicio.

## **BASE 54**

Las deudas tributarias de derecho público o patrimoniales que los sujetos pasivos y demás deudores tengan pendientes con la Administración Municipal, podrán compensarse total o parcialmente con cualquier crédito reconocido a su favor por acto administrativo firme a que tengan derecho en virtud de cualquier concepto.

La compensación previamente notificada al interesado con trámite de audiencia, será autorizada por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Servicio de Gestión Recaudatoria. Se dará conocimiento de la misma a la Tesorería Municipal a efectos de registrar en el Sistema de Información Contable el embargo y efectuar la oportuna retención en el pago y posterior puesta a disposición de la Recaudación Municipal que, una vez efectuada, entregará al interesado el justificante de la extinción de su deuda.

### Otras Administraciones

Las retenciones de créditos ordenadas por Juzgados, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria, también se anotarán en el registro de embargos al objeto de asegurar su ejecución y adecuado seguimiento.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 55**

Los acuerdos de naturaleza fiscal con la finalidad de colaboración para la gestión de los tributos con entidades, instituciones y organismos representativos de sectores o intereses sociales, laborales, empresariales o profesionales, se ajustarán a lo dispuesto en el art. 92 de Ley General Tributaria.

## **BASE 56**

La fiscalización previa de los derechos de carácter tributario, así como de los precios públicos que se liquiden a favor del Ayuntamiento de Valladolid, se sustituirá por la toma de razón en contabilidad, y, posteriormente, mediante técnicas de muestreo o auditoría, se efectuarán las comprobaciones a que hace referencia el apartado 4 del art. 219 de la L.R.H.L.

Se contabilizarán dentro del ejercicio todas liquidaciones emitidas dentro del mismo. Las propuestas de reconocimiento de los derechos, firmadas electrónicamente y acompañadas de su correspondiente documentación, tendrán su entrada en el registro de la Intervención de operaciones para ser contabilizadas antes del 21 de enero del año siguiente y deberán haber sido aprobadas mediante Decreto antes del día 16 del mismo mes.

## **BASE 57**

La recaudación de toda clase de exacciones, en período voluntario, se verificará, necesariamente, dentro del plazo que determine la Ordenanza General, o del que señale la Ordenanza Fiscal respectiva; una vez finalizados dichos plazos, serán dictadas inmediatamente, las oportunas providencias de apremio, siendo responsabilidad del Director del Servicio de Gestión Recaudatoria el exacto cumplimiento de lo anterior.

Los Agentes Ejecutivos vendrán obligados a realizar los valores que les sean librados para su cobro, con la debida diligencia y prontitud.

## **BASE 58**

Los padrones para la exacción de los tributos que se recauden mediante recibo, una vez aprobados, se expondrán al público para examen de los contribuyentes, por plazo de quince días hábiles dentro del cual, podrán presentarse las reclamaciones que estimen oportunas.

Siendo las cuotas figuradas en los padrones, anuales e indivisibles, las solicitudes de bajas o modificaciones que presenten fuera del plazo anterior, no surtirán efecto hasta el ejercicio siguiente, salvo disposición en contra.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

No obstante, una vez abonada la cuota, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución, podrá solicitarla dentro del plazo establecido en la legislación aplicable al efecto.

El plazo voluntario de cobranza durará, al menos dos meses naturales o período de sesenta días.

Transcurrido el plazo anterior se expedirán los títulos acreditativos de los créditos a los efectos de despachar la ejecución por la vía de apremio administrativo, teniendo tal carácter las relaciones certificadas de deudores, expedidas por el Recaudador.

La exposición pública del padrón y el anuncio de apertura del período voluntario de cobranza, producirán los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas en el citado documento.

### **BASE 59**

Las deudas tributarias notificadas entre los días 1 al 15 de cada mes, se harán efectivas en la Recaudación Municipal, en período voluntario, hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente. Las notificaciones entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o inmediato hábil posterior.

Finalizados los plazos anteriores, se expedirán los correspondientes títulos acreditativos de los créditos a los efectos de despachar la ejecución por la vía de apremio.

### **BASE 60**

Cuando se trate de una comunidad de vecinos, la acción de cobro se dirigirá contra la persona que figure en el padrón para la exacción del correspondiente tributo, si en el plazo de exposición pública del documento fiscal, la representación de la comunidad no facilita a la Administración Municipal, el nombre de los copropietarios y su coeficiente de participación a fin de proceder al giro de cuotas individuales.

Transcurrido el plazo antes mencionado, se entenderá aceptado el que se gire una única cuota de cuya distribución se ocupará la propia comunidad. La relación facilitada, finalizado el plazo de exposición pública, surtirá efecto en el siguiente ejercicio.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## **BASE 61**

Todos los responsables de Dependencias, Departamentos, Servicios, Secciones y Negociados están obligados a facilitar al Departamento de Gestión de Ingresos, a la Intervención, a la Tesorería Municipal y el Servicio de Gestión Recaudatoria cuantos antecedentes y documentos reclamen para el ejercicio de sus funciones.

## **BASE 62**

No podrán minorarse los ingresos de la Hacienda Municipal, salvo cuando se trate de devolución de ingresos indebidos, que se aplicarán en la forma determinada en la Instrucción de Contabilidad.

## **BASE 63**

El producto de la recaudación de los recursos de toda especie que constituyen la Hacienda Municipal, productos del patrimonio, rendimiento de servicios y explotaciones, subvenciones, auxilios y donativos que se obtengan con destino a obras y servicios municipales, y exacciones municipales, se ingresará en la Tesorería Municipal.

Los ingresos se aplicarán al Presupuesto Municipal, mediante un sistema de aplicación diferida, aportando el Ayuntamiento por los procedimientos correspondientes, justificantes del cobro, lo cual implica:

1.- Anotación de los cobros y aplicación provisional de éstos, dependiendo de la procedencia del ingreso:

- Caja.
- Cuentas operativas.
- Cuentas restringidas.

2.- Aplicación definitiva de los ingresos, mediante los oportunos instrumentos documentales de clasificación de ingresos por conceptos de ingresos presupuestarios o no presupuestarios.

Los ingresos de cualquier clase se aplicarán al concepto correspondiente del Estado de Ingresos del Presupuesto, conforme a la legislación aplicable.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## ***TITULO X: GESTIÓN DE LOS INGRESOS***

### **BASE 64.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

Procederá el reconocimiento de derechos:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se producirá el reconocimiento del derecho cuando sea aprobada la liquidación correspondiente. Se podrán aprobar liquidaciones siempre que vengan referidas a un único concepto presupuestario y se identifiquen individualmente.

b) En la liquidación de contraído previo e ingreso por recibo, se producirá en el momento de aprobar el padrón provisionalmente.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, simultáneamente al cobro.

d) En el caso de enajenaciones patrimoniales, en el momento de la adjudicación del bien por el órgano competente.

e) En los supuestos de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, se actuará de la siguiente forma:

- Con el acuerdo de concesión se procederá a contabilizar el Compromiso de Ingreso. Este es el acto por el que cualquier persona o entidad se obliga de forma pura o condicionada con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

- El Reconocimiento del Derecho se producirá:

- 1.- Cuando el cobro se efectúe previamente a la realización del gasto. De forma simultánea a la aplicación definitiva del cobro.

- 2.- Cuando no habiéndose cobrado el ingreso, el Ayuntamiento justifique a la persona o Entidad obligada, la realización del gasto financiado.

f) Las cantidades ingresadas en el ejercicio por la Cuenta Tributaria Municipal se aplicarán a los recibos correspondientes a cada tributo en función de la antigüedad de su vencimiento en período de pago voluntario, y en caso de que varios de los referidos recibos tengan el mismo vencimiento, las cantidades satisfechas por el contribuyente se aplicarán de la manera que la Administración Municipal considere más conveniente. Y en todo caso la aplicación definitiva de estos ingresos se efectuará antes del 31 de diciembre de cada ejercicio.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

Al cierre del ejercicio, el Servicio de Contabilidad procederá a imputar al Presupuesto aquellos ingresos que figuren pendientes de aplicación en ese momento. Para ello se requerirá de los servicios gestores la información necesaria que permita realizar su adecuada aplicación. Si esta no pudiera determinarse tales ingresos se aplicarán al concepto “Recursos Eventuales”.

### **BASE 65. – ANULACIÓN DE DERECHOS**

Los expedientes de anulación de derechos correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria, tanto de bajas de derechos reconocidos como de anulaciones por liquidaciones, se instruirán por el Departamento de Gestión de Ingresos, salvo en los supuestos de insolvencia y prescripciones, que se instruirán por el Servicio de Gestión Recaudatoria.

Resueltos los expedientes, se remitirán a Intervención para su toma de razón y contabilización, devolviéndose nota de su recibo para constancia en el Servicio que tramitó la anulación.

Las relaciones de derechos anulados deberán contener los siguientes extremos:

1. Número de relación de decreto, que serán correlativas. Cada relación se referirá a un solo concepto de ingreso.

2. Identificación del concepto de ingreso.

- Tipo de tributo.
- Tipo de exacción.
- Relación de la baja con el cargo de origen, indicando número de cargo.
- Ejercicio al que corresponde.

3. Identificación del sujeto pasivo.

4. Motivos de la anulación del derecho.

4.1. Derechos del presupuesto corriente:

- a) Anulación de derechos por anulación de liquidaciones o recibos:
  - Anulación de derechos pendientes de cobro.
  - Anulación de derechos ya cobrados. Devolución de Ingresos.
- b) Anulación de derechos por insolvencia y otras causas.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

### 4.2. De ejercicios cerrados:

- Anulación de derechos por anulación de liquidaciones y recibos.
- Anulación de derechos por prescripción.
- Anulación de derechos por insolvencia y otras causas.

### 5. Fecha y número de la resolución de la anulación del derecho.

### **BASE 66.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS**

Las devoluciones de ingresos indebidos se producirán por anulación de liquidaciones no procedentes o por liquidaciones no practicadas debidamente. Las devoluciones procedentes se aplicarán siempre al ejercicio corriente, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, independientemente de la imputación que se diera al ingreso que dé lugar a la devolución.

El centro que debe instruir los expedientes de devolución será el mismo que tramitó la liquidación objeto de devolución.

Las devoluciones de ingresos duplicados o excesivos, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de tesorería y su instrucción corresponderá al Servicio de Gestión Recaudatoria.

En todo caso, se deberán tener en cuenta las disposiciones recogidas en el R.D. 1.163/90 de 21 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la realización de devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria y la Orden de 22 de marzo de 1991 que lo desarrolla.

La devolución con carácter inmediato se podrá llevar a cabo siempre que el importe a devolver sea inferior a 300 euros, debiéndose realizar por la Tesorería Municipal las comprobaciones necesarias para garantizar la corrección del procedimiento.

### **BASE 67.- RELACIÓN DE DEUDORES A FIN DE EJERCICIO**

El Servicio de Gestión Recaudatoria remitirá a Intervención una relación por conceptos presupuestarios de todos los deudores a la Hacienda Municipal a 31 de diciembre que consten en sus archivos.

Esta relación deberá tener las siguientes características:

1. Se expedirán por conceptos presupuestarios y atribuirá a las mismas el correspondiente número.



## PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

2. Los deudores que comprenda cada relación se ordenarán:
  - a) Por años
  - b) De forma alfabética.
3. Los deudores estarán numerados correlativamente, dentro de cada relación.

### **BASE 68**

Las fianzas constituidas en metálico, tanto provisionales como definitivas para concursar o garantizar el cumplimiento del contrato, así como otras fianzas de carácter diverso, para entablar recursos, aplazamientos de pago, etc., tendrán carácter no presupuestario. Su seguimiento, control y contabilización se efectuarán a través del subsistema de Operaciones no Presupuestarias.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

## ***BASES ADICIONALES***

**PRIMERA.-** Será de aplicación a los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Valladolid, todo lo dispuesto en las Bases anteriores, considerándose que salvo denegación expresa, las competencias atribuidas a los órganos del Ayuntamiento serán ejercidas por los que corresponda a cada Organismo Autónomo.

**SEGUNDA.-** El Ayuntamiento podrá gestionar la contratación de operaciones de préstamo a su Organismos Autónomos, Sociedades Municipales y a las restantes Entidades dependientes del mismo.

El Ayuntamiento podrá conceder Anticipos de Tesorería a los Entes indicados en el párrafo anterior cuando éstos lo soliciten. Los Anticipos se reintegrarán en el plazo establecido en el acuerdo de su concesión.

**TERCERA.-** Con carácter excepcional, previa justificación del interés público social, podrán concederse anticipos de Tesorería a otras Entidades para atender gastos inaplazables cuya cobertura presupuestaria se esté tramitando mediante el oportuno expediente de modificación de créditos. Los anticipos concedidos tendrán el límite anual del 1 por ciento de los créditos autorizados y se cancelarán en todo caso dentro del mismo ejercicio económico.

Estos anticipos tendrán carácter no presupuestario y se contabilizarán en el concepto "Pagos pendientes de aplicación". De los anticipos concedidos por la Alcaldía se dará cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión que celebre.

**CUARTA.-** Cualquier modificación de la normativa legal supondrá la modificación de las bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno Municipal.

Así mismo, si a lo largo del ejercicio se produjera una modificación de la delegación de competencias de un órgano en cualquier otro, se entenderán modificadas las bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno Municipal.

**QUINTA.-** Se autoriza a la Intervención Municipal para adoptar las medidas necesarias para la resolución de los problemas que se puedan presentar a los usuarios por la implantación de la facturación electrónica.



# PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID PARA 2016

**SEXTA.-** Criterios para la amortización de los elementos de inmovilizado.

En cumplimiento de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada por la Orden HAP/1781/2013, se aplicará el criterio de amortización lineal sobre el valor de adquisición, por el número de años que para cada elemento se relacionan a continuación:

| TIPO DE ELEMENTO  | AÑOS |
|---|------|
| Obra civil  | 50   |
| Pavimentos  | 20   |
| Infraestructuras  | 50   |
| Centrales renovables  | 20   |
| Otras centrales   | 20   |
| Terrenos dedicados exclusivamente a escombreras                     | 50   |
| Almacenes y depósitos (Gaseosos, líquidos y sólidos)                | 30   |
| Edificios comerciales, administrativos, de servicios y viviendas    | 50   |
| Redes de transporte y distribución de energía                       | 20   |
| Cables  | 20   |
| Resto instalaciones   | 20   |
| Maquinaria  | 10   |
| Equipos médicos y asimilados  | 10   |
| Elementos de transporte   | 10   |
| Mobiliario  | 20   |
| Utillaje y herramientas   | 10   |
| Otros enseres   | 10   |
| Equipos electrónicos  | 10   |
| Equipos para procesos de información                                | 6    |
| Sistemas y programas informáticos                                   | 6    |
| Producciones cinematográficas, fonográficas, vídeos y audiovisuales | 6    |
| Otros elementos   | 20   |

## **SÉPTIMA.- Información periódica para el Pleno**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 del TRLRHL, la Intervención elaborará la información de la ejecución de los presupuestos, cumplimiento de reglas fiscales de la Ley 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, movimientos y la situación de tesorería, dotación de plantillas y retribuciones, que remitirá al Pleno de la Corporación por conducto de la Concejalía de Hacienda. La información se referirá a cada trimestre natural y se remitirá al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Previos los informes que correspondan, el Alcalde de Valladolid, es el órgano competente para la interpretación de estas bases.