



BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DE 2019

CAPITULO I. Normas generales

SECCION PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación

BASE 1.-

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, se aprueban de conformidad con lo establecido en el art. 165.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo y del art 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos; las cuales contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de ésta entidad.

BASE 2.-

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General.

BASE 3.-

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565 de 3 de Diciembre de 2.008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios Por Programas [Área de Gasto, Política de Gastos y Grupos de Programas], por categorías económicas y opcionalmente por unidades orgánicas.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por Programas y económica, a nivel de política de gasto y capítulo, respectivamente y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.



BASE 4.-

La presidencia y la Intervención estarán facultadas para emitir Circulares e Instrucciones que sean precisas, encaminadas a complementar, aclarar e interpretar toda la actuación relativa a la gestión presupuestaria.

SECCION SEGUNDA. Del Presupuesto general

BASE 5.- El Presupuesto general.

1. El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:

- a) El Presupuesto de la Comarca cuyo montante, en gastos asciende a 5.108.703,98 € y en Ingresos a 5.108.703,98 €

BASE 6.- Créditos de Gastos y Fondo de Contingencia

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante, al nivel que se establece en las presentes Bases.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se incluye en el estado de gastos del Presupuesto de La Comarca de La Litera/La Llitera un crédito en la aplicación presupuestaria 2015.01.912.500 " Fondo de contingencia " que se destinara cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

BASE 7.- Vinculación jurídica.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso,



- respecto de la clasificación Orgánica , el Centro Gestor.
- respecto de la clasificación Por Áreas de Gasto: Política de Gastos.
- respecto de la clasificación económica para todos los gastos: el Capítulo.

Respecto a los gastos de inversión que sean Proyectos con financiación afectada el nivel de vinculación jurídica se establece a nivel de partida presupuestaria.

BASE 8.- Efectos de la vinculación jurídica.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Interventor.

SECCION PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias

BASE 9.- Modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 7, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

4. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Presidente, la



propuesta será ejecutiva desde su aprobación.

5. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Consejo Comarcal, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente quedará definitivamente aprobado.

SECCION SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

BASE 10: Créditos extraordinarios y suplementos..-

1. Se iniciarán tales expedientes ante la necesidad de realizar un gasto en el ejercicio sin que sea posible demorarse hasta el ejercicio siguiente y se de inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Consejo Comarcal con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2.004.

3. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, que ha de financiar el aumento que se propone.

SECCION TERCERA. Ampliación de créditos

BASE 11.- Créditos ampliables.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en estas bases de Ejecución del Presupuesto.



1. Se consideran partidas ampliables , todas aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, será aprobado por el Presidente mediante Decreto, previo informe del Interventor.
3. Se consideran partidas ampliables y los recursos que han de financiar el mayor gasto:

<u>Partidas ampliables</u>	<u>Recursos</u>
136.62300	Subvención DPH-Inversión
231.2269902	Subvención DGA-Programas
231.46201	Subvención DGA-OMIC

BASE 12.- Régimen de transferencias.

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Art. 180) y de conformidad con lo establecido en el art 41 del RD. 500/1990 .
2. Los expedientes que se tramiten por este concepto, previo informe del Interventor, se aprobarán por Decreto de la Presidencia de la Comarca siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de Programas o entre créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.
3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de Programas corresponderá al Consejo Comarcal, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refiere el artículos 169 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

SECCION QUINTA. Generación de créditos

BASE 13.-



Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD. 500/1990, de 20 de abril:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Comarca gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- Enajenación de Bienes de la Entidad.
- Prestación de servicios.
- Reembolsos de prestamos.
- Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente.

Su aprobación corresponderá al Presidente de la Comarca, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

Cuando la generación de créditos por enajenación de vehículos o de bienes muebles se destine a su reposición se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para financiar tal generación.

SECCION SEXTA. De la incorporación de remanentes.

BASE 14.-

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente siempre que exista para ello suficiente financiación.

1. Con referencia al ejercicio anterior, Intervención elaborara un estado comprensivo de:

Remantes de créditos comprometidos:

Saldo disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

Remanentes de créditos no comprometidos:

- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestas.



- Saldo de créditos no autorizados.

2. Dicho estado se someterá a informe del Presidente al objeto de que formule propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Presidente, mediante Decreto, previo informe del Interventor, dando cuenta al Consejo Comarcal en la primera sesión que celebre.

SECCION SEPTIMA. De las Bajas por anulación

BASE 15.-

Baja por anulación es la modificación del Estado de gastos del Presupuesto, que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida.

La aprobación de los expedientes de bajas por anulación de créditos, es competencia del Consejo Comarcal.

CAPITULO III. Ejecución del Presupuesto

BASE 16.-

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas.

SECCION PRIMERA. Retención de Créditos

BASE 17.-

Retención de crédito, es el documento que expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.



Las retenciones de crédito se expedirán por el Interventor.

Los gastos que hayan de financiarse, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de **créditos no disponibles**, hasta que sea derecho reconocido, el importe previsto en el Estado de Ingresos.

Las partidas afectadas por ésta no disponibilidad y las cuantías no disponibles inicialmente son las partidas y los importes siguientes: Ninguno esta inicialmente condicionado.

BASE 18.- Créditos no disponibles

Cuando el Consejero-Delegado de un área considere necesario retener total o parcialmente crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención comarcal.

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

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Gasto

BASE 19.- Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Comarca :
 - a) Autorización del gasto.
 - b) Disposición o Compromiso del gasto.
 - c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
 - d) Ordenación del pago.
2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados.

BASE 20.- Autorización de Gastos.



1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Presidente de la Comarca, los Consejeros-Delegados y el Consejo Comarcal, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril.

Supuestos de preceptiva autorización.

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratos menores, se tramitará al inicio del expediente el Documento «A», por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.
2. Pertenecen a este grupo:
 - a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
 - b) Los de adquisición de inmovilizado.
 - c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.
 - d) Los de suministro
3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

A los efectos de la autorización del gasto se estará al contenido de las de las Delegaciones que pueda efectuar el Presidente.

BASE 21.- Disposición de Gastos.

Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, por un importe exactamente determinado.

Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Comarca a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.



2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 22.- Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Comarca se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente.

Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos :

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Identificación del órgano que efectuó el encargo.
- f) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- g) Firma del contratista.
- h) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

3. Recibidos los documentos referidos, serán conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales, por el responsable técnico del área.



4. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.
5. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Comarca o Consejero que tenga la delegación del área de trabajo correspondiente.

BASE 23 .- Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios y personal laboral.
- Suministros de los conceptos 220, 221, 222 y 224, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 3.000,00 €.

BASE 24.- Documentos suficientes para el reconocimiento.

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:



- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.
 - b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.
2. Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en estas bases.
 3. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:
 - a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.
 - b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.
 4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento «O», si el pago no estuviese condicionado.

En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.
 5. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valorados en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.



SECCION SEGUNDA. Ejecución del Pago

BASE 25.- Ordenación del Pago.

1. Compete al Presidente de la Comarca ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones, según noma bancaria, de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.
2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Intervención y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Consejera delegada de Hacienda. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal.
3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

CAPITULO IV. Procedimiento

SECCION PRIMERA. Gastos de Personal

BASE 26.- Gastos de Personal.

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Consejo Comarcal supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento «AD».
2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento «O», que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.
3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos «AD» por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.



4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento «AD» por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento «AD».

Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 27.- Trabajos extraordinarios del Personal.

Sólo el Presidente, y el Secretario-Interventor y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización.

Tales trabajos se compensaran o remuneraran de acuerdo a lo establecido en el Convenio o Pacto de Personal vigente

Los responsables de los servicios comprobaran y responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 28.- Asignación a Grupos Políticos

De conformidad con lo acordado en anteriores ejercicios, durante el presente ejercicio no se establecen asignaciones para los Grupos Políticos.

BASE 29.- Retribuciones

1. Para el ejercicio 2016 no se actualiza el Régimen retributivo de los cargos electos con dedicación parcial, no existen con dedicación exclusiva.
2. Los Consejeros que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte. La indemnización se fija en :



- Por concurrencia al Consejo de Coordinación y Comunicación 110 € por asistencia efectiva.
- En concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a las sesiones del Consejo Comarcal, Comisiones informativas, Juntas de portavoces, Mesas de contratación, mesas negociadoras y Comité de Seguridad y Salud: 50 €/asistencia

BASE 30.- Dietas e indemnizaciones especiales por razón del servicio.

A los efectos de aplicación de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, se establece la siguiente clasificación:

Grupo 1: Presidente, Vicepresidenta y Consejeros Delegados.

Grupo 2 Consejeros, Secretario-Interventor, Técnico de Administración General y Director del Área de Acción Social.

Grupo 3: Personal no incluido en los anteriores Grupos

Al personal funcionario y Laboral, que forma parte de la Entidad (Art. 10 RD 462/2002, de 24 de mayo), y de conformidad con lo establecido en el Art 30 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de La Comarca de La Litera/La Llitera, se le abonaran los siguientes conceptos, actualizados según Resolución de 2 de diciembre de 2005.

-Kilometraje con vehículo propio: 0,19€/Km

Por asistencia como Secretario a las Órganos de la Entidad 36,00 €/sesión.

BASE 31.- Justificación Gastos miembros de la Corporación.

Los gastos generados por los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante la presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto. No obstante los miembros de la Comarca podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los



gastos que genera el desplazamiento, cuantificada según el Grupo a que pertenezcan

- Kilometraje con vehículo propio: 0,22 €/Km

SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones

BASE 32.- Aportaciones y subvenciones.

1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento «AD». Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento «AD», al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

Las subvenciones se regularán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y de lo dispuesto en el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón y en las Bases que se aprueben para su otorgamiento.

3. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

4. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que se acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos se deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

5. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.



6. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos comárcales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Quinta.

7. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

BASE 33.- Concesión de Subvenciones.

El órgano competente para la aprobación de las Bases para el otorgamiento de subvenciones mediante concurso público es el Consejo Comarcal.

El órgano competente para la concesión de subvenciones será el Presidente.

No obstante los Consejeros-Delegados podrán por delegación del Presidente conceder subvenciones relativas a su Área cuando su importe no exceda de 3.000,00 €, dando cuenta al Presidente.

La justificación de las subvenciones concedidas se sujetarán a las condiciones de las Bases de la convocatoria, la Ordenanza General de Subvenciones de la Comarca, a la Ley General de Subvenciones (Ley. 38/2003, de 17 de noviembre) y su desarrollo reglamentario.

SECCION TERCERA. Contratación de Obras y Suministros

BASE 34.- Gastos de Inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenderá:

- Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
- El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
- Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras.

b) Periodo de amortización, razonando la vida útil estimada.

c) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer las posibilidades de su cobertura.

d) Propuesta de aplicación presupuestaria.

e) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor.



- f) Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los dispuestos en la normativa correspondiente a tal efecto. En todo caso el límite cuantitativo deberá considerarse, junto al procedimiento a aplicar en cada tipo de contrato. Los límites quedarán modificados automáticamente si se modificaran para la Administración del Estado.

Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos, a tres empresas.

Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien compete la aprobación del gasto, previo informe de Secretaría.

A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

- Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el Interventor de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 300.506,05 € y potestativa en los restantes casos.

Cumplido el plazo de garantía, y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente.

- Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los



conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos para los contratos de suministro en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Reglamento General, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público en Aragón.

BASE 35.- De los Contratos Menores

La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos cuantitativos establecidos en la legislación vigente y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía y tendrán la consideración de contratos menores:

- Contratos de obras cuya cuantía no exceda de 50.000,00 €
- Otros Contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 €.

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

La tramitación del expediente de contrato menor, cuya cuantía exceda de 3.000,00 €, obligatoriamente se ajustará al siguiente procedimiento.

Aprobación del Gasto:

- Certificado de Intervención de existencia de crédito (RC).
- Propuesta de Gasto del responsable
- Solicitud, de al menos, si es posible de tres ofertas.
- Aprobación mediante Decreto de la propuesta, notificándose al adjudicatario.

Reconocimiento de la Obligación



- Mediante aportación de factura, conformada por el servicio y con la aprobación del Presidente o Consejero Delegado.
- Remisión a intervención para fiscalización y contabilización.

BASE 36.- Normas especiales en materia de suministros.

1. A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.

2. Los expedientes se iniciarán mediante informe razonado, en el que se expondrán, también, las características y su importe calculado. Se unirá al expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor.

5. Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a estos efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 1.500 €.

BASE 37.- Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no supere los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo.

Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

BASE 38.-.

Corresponde al Consejo Comarcal la autorización y disposición de los gastos plurianuales.

CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija



SECCION PRIMERA. Pagos a justificar

BASE 39.- Pagos a justificar.

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.
2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.
3. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, y al personal de la Entidad.
4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.
5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.
6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.
7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

SECCION SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija

BASE 40.- Anticipos de Caja Fija.

- 1.- Con carácter de Anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados para atender las

atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, pudiendo librarse para este tipo de gastos imputables al Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto y al Capítulo I que se correspondan con la formación del personal.

La cuantía global de los anticipos de Caja fija no podrá exceder del 7% de las previsiones iniciales del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto.

2.- Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Presidente de la Comarca es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará mediante movimiento interno desde la Tesorería operativa a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Comarca de La Litera/La Llitera anticipos de caja fija». Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador. Asimismo se autoriza la existencia de tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, o mediante talón, que en ningún caso podrán superar los 600,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son de hasta 5.000,00 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. Tampoco podrán atenderse gastos facturados en ejercicios anteriores.

Con la finalidad de racionalizar el gasto de las distintas áreas, a partir de esta fecha, salvo casos de urgencia, para aquellos gastos superiores a 300,00 € (IVA no incluido) se procederá de la forma que sigue:

- Se informará al Consejero competente de la necesidad del gasto, preferiblemente por correo electrónico.
- Se solicitarán presupuestos, como mínimo, a tres empresas.
- Los Presupuestos adjuntarán a la solicitud de autorización del gasto.
- Se dirigirán al Consejero competente por razón de la materia para su aprobación.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.



De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

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

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

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

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

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

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas

SECCION PRIMERA. El Tesoro

BASE 41.- De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros de la Comarca, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 42.- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.



1. Corresponderá a la Tesorera, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde a la Consejera Delegada de Hacienda.
2. La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

BASE 43.- Reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación o hecho de naturaleza económica, generadora del derecho a favor de la Comarca.

A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- f) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 44.- Bajas de Derechos

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho.



BASE 45.- Aportaciones de los Ayuntamientos

Por Intervención en el primer mes, después de aprobación del Presupuesto, se notificará a todos los Municipios las aportaciones que le corresponde realizar por aquellos servicios prestados y que así se establezca en el Presupuesto del ejercicio.

Hasta la aprobación del Presupuesto se liquidarán las aportaciones por los mismos importes que el ejercicio anterior.

Los servicios en encomienda o aquellos no obligatorios, que se financian por aportaciones municipales se liquidarán aplicando los siguientes criterios:

- a) Servicio de Residuos: 50% del coste total proporcionalmente a los habitantes y el otro 50 % en proporción al número de contenedores establecido en su Municipio. Se liquidará por su coste real.
- b) Servicio de Archivos: En función del número de habitantes y sobre el coste fijado en cada ejercicio.

Las aportaciones se realizarán por doceavas partes en los servicios de Gestión de Residuos , Oficina Técnica y anualmente en el de Archivos. En los demás casos, se realizará según lo que se establezca en su establecimiento.

BASE 46.- Control de la Recaudación.

1. Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.
2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.
3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 47.- Contabilización de los Cobros.



1. Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.
2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.
3. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

SECCION TERCERA

CAPITULO VI. Control y fiscalización

BASE 48.- Control interno.

Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia .

BASE 49.- Normas especiales de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.
2. En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose a comprobar los siguientes extremos:
 - a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
 - b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
 - c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Consejo, a propuesta del Presidente.



No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

BASE 50.- Remanente de Tesorería.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción.

El remanente estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio y cuantificados según se determina en las Reglas 82 a 86 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de Noviembre, por la que se aprueba la Instrucción Modelo normal de Contabilidad Local.

El Remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.

BASE 51.- Provisiones por Insolvencias

De acuerdo a las normas de valoración contenidas en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, a fin de ejercicio se realizará una dotación por insolvencias,

Derechos pendientes según ejercicio:

2013	25%	2010	75%
2012	25%	2009	75%
2011	50%	Anteriores	100%

CAPITULO VII Operaciones de Crédito

BASE 52.- Operaciones

SECCION CUARTA. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

BASE 53.- A final del ejercicio se verificará que todas las Resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en Fase O.



BASE 54.- La Liquidación del Presupuesto de La Comarca será aprobada por el Presidente, previo informe de Intervención, dando cuenta al Consejo Comarcal en la primera sesión que celebre, después de su aprobación.

Se faculta al Presidente a la depuración de saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios que se compruebe que no corresponden realmente a las Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes pendiente de cobro.

BASE 55.- Anulación de créditos

Los créditos para gastos que no estén comprometidos a final del ejercicio, al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin mas excepciones que las señaladas en el Art. 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Presidente y su importe calculado no exceda de 2.000,00 €.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Comarca podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado los requisitos del artículo 56 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

Tercera: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, o se establezcan por escritura pública.

Cuarta: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 76 del Reglamento del IRPF, aprobado por Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.



Quinta: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, RD 2402/1985, de 18 de diciembre, artículos 3º y 4º, con las modificaciones introducidas por los Reales Decretos 1624/1992 y 1811/1994, Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

1. Toda factura y sus copias contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

1.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

2.º Las rectificativas.

3.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro



Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario en los siguientes casos:

1.º Que se trate de una entrega de bienes destinados a otro Estado miembro que se encuentre exenta conforme al artículo 25 de la Ley del Impuesto.

2.º Que se trate de una operación cuyo destinatario sea el sujeto pasivo del Impuesto correspondiente a aquélla.

3.º Que se trate de operaciones que se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del Impuesto y el empresario o profesional obligado a la expedición de la factura haya de considerarse establecido en dicho territorio.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas operaciones.

f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28



de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

k) En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.

l) En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, la mención «facturación por el destinatario».

m) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».

n) En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención «régimen especial de las agencias de viajes».

o) En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención «régimen especial de los bienes usados», «régimen especial de los objetos de arte» o «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección».

2. Deberá especificarse por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

a) Cuando se documenten operaciones que estén exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.

b) Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.

c) Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.



3. Cuando se trate de operaciones a que se refiere el artículo 2.3.b).a`), el obligado a expedir la factura podrá omitir la información prevista en las letras f), g) y h) del apartado 1 de este artículo e indicar en su lugar, mediante referencia a la cantidad o al alcance de los bienes o servicios suministrados y su naturaleza, el importe sujeto al Impuesto de tales bienes o servicios.

4. A efectos de lo dispuesto en el artículo 97.Uno de la Ley del Impuesto, tendrá la consideración de factura aquella que contenga todos los datos y reúna los requisitos a que se refiere el art 6º del RD 1619/2012.

Los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IVA incluido».
- d) Contraprestación total.

A partir del día 15 de enero de 2015, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso están obligados al uso de la factura electrónica, los indicados en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda: El Consejo Comarcal es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaria y/o Intervención, según sus respectivas competencias.

EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA