

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
GENERAL MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE
LA COSTA TROPICAL**

EJERCICIO 2019

ÍNDICE

- **SECCIÓN I: NATURALEZA, ÁMBITO TEMPORAL Y PRINCIPIOS GENERALES** 4
 - Base 1. Naturaleza.
 - Base 2. Ámbito Temporal.
 - Base 3. Principios Generales.

- **SECCIÓN II: CONTENIDO Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO** 5
 - Base 4. Contenido.
 - Base 5. Aprobación.

- **SECCIÓN III: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA** 7
 - Base 6. Estructura Presupuestaria

- **SECCIÓN IV: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO** 8
 - Base 7. Carácter limitativo y vinculante.
 - Base 8. Principio de devengo de los créditos.
 - Base 9. Situación en que pueden encontrarse los créditos.

- **SECCIÓN V: DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS** 10
 - Base 10. Modificaciones Presupuestarias.
 - Base 11. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
 - Base 12. Transferencia de Crédito.
 - Base 13. Generación de crédito por ingresos.
 - Base 14. Incorporación de Remanentes de Crédito.

- **SECCIÓN VI: DE LA EJECUCIÓN DEL PREEUPUESTO DE GASTOS** 14
 - Base 15. Fases de ejecución o gestión del Estado de Gastos del Presupuesto.
 - Base 16. Retención de Crédito "RC" o "RCT".
 - Base 17. Autorización del Gasto "FASE A".
 - Base 18. Compromiso o disposición del Gasto "FASE D".
 - Base 19. Reconocimiento y liquidación de la Obligación "FASE O".
 - Base 20. Documentación para el Reconocimiento y liquidación de la Obligación.
 - Base 21. Ordenación del Pago "FASE P".
 - Base 22. Realización del Pago "FASE RP".
 - Base 23. Operaciones Mixtas.

- **SECCIÓN VII: DE LA TESORERÍA** 21
 - Base 24. La Tesorería de la Mancomunidad
 - Base 25. Pagos ejercicios cerrados.
 - Base 26. Operaciones de crédito.

- **SECCIÓN VIII: REGISTRO DE FACTURAS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** 23
 - Base 27. Registro y gestión de facturas y/o certificaciones.
 - Base 28. Tramitación de factura electrónica.

ÍNDICE

<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN IX: GASTOS PLURIANUALES Y PAGOS A JUSTIFICAR Base 29. Gastos plurianuales. Base 30. Pagos a justificar. 	24
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN X: PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Base 31. Contratos menores. Base 32. Fiscalización en la contratación administrativa. 	27
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN XI: DIETAS E INDEMNIZACIONES Base 33. Dietas y gastos de transporte. Base 34. Asistencias e Indemnizaciones a los miembros de la Mancomunidad. 	27
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN XII: DEL PERSONAL Base 35. Gastos de personal. Base 36. Anticipos de personal. Base 37. Incentivos por el desempeño de trabajos de superior categoría. 	29
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN XIII: RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO SUBVENCIONES Base 38. Régimen subvenciones. Base 39. Procedimiento subvenciones. Base 40. Justificación subvenciones. 	31
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN XIV: REGLAS ESPECIALES Base 41. Régimen y procedimiento patrocinios. Base 42. De los créditos extrajudiciales 	35
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN XV: CONTROL Y FISCALIZACIÓN Base 43. Ejercicio de la función interventora. Base 44. Ámbito de aplicación. Base 45. Modalidades de fiscalización de expediente. Base 46. Discrepancias. Base 47. Normas de fiscalización previa del gasto. Base 48. Toma de razón en contabilidad. Base 49. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos. Base 50. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho. 	36
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN XVI: CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Base 51. Cierre del presupuesto. Base 52. Liquidación del presupuesto. Base 53. Criterios para el cálculo de los derechos pendientes de cobro declarados de difícil o dudosa recaudación. 	40
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECCIÓN XVII: RENDICIÓN DE CUENTAS Base 54. Rendición de cuentas. 	41
DISPOSICIONES	41

SECCIÓN I: NATURALEZA, ÁMBITO TEMPORAL Y PRINCIPIOS GENERALES

BASE 1. NATURALEZA.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del título VI de la citada Ley, se establecen las Bases de Ejecución por las que se ha de regir el Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical para el ejercicio 2019.

2. El objetivo principal de las Bases de Ejecución es que la organización y el funcionamiento del Ente Mancomunado se adapten a las disposiciones generales en materia económico-financiera y presupuestaria que sean necesarias para la gestión eficaz y eficiente del Presupuesto General de la Mancomunidad.

3. La Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical regula, en las bases de ejecución del presupuesto las siguientes materias:

- a) Niveles de vinculación jurídica de los créditos.
- b) Relación expresa y taxativa de los créditos que se declaren ampliables, con detalle de los recursos afectados.
- c) Regulación de las transferencias de créditos, estableciendo, en cada caso, el órgano competente para autorizarlas.
- d) Tramitación de los expedientes de ampliación y generación de créditos, así como de incorporación de remanentes de créditos.
- e) Normas que regulen el procedimiento de ejecución del Presupuesto.
- f) Desconcentraciones o delegaciones en materia de autorización y disposición de gastos, así como de reconocimiento y liquidación de obligaciones.
- g) Documentos y requisitos que, de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación.
- h) Forma en que los perceptores de subvenciones deban acreditar el encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad y justificar la aplicación de fondos recibidos.
- i) Supuestos en los que puedan acumularse varias fases de ejecución del Presupuesto de gastos en un solo acto administrativo.
- j) Normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.
- k) Regulación de los compromisos de gastos plurianuales.

BASE 2. ÁMBITO TEMPORAL.

El ejercicio presupuestario es el año natural correspondiente al ejercicio económico 2019 y a él se imputarán: a) Los derechos liquidados en el ejercicio, cualquiera que sea el período de que se deriven, y b) Las obligaciones reconocidas durante el ejercicio.

BASE 3. PRINCIPIOS GENERALES.

1. El Presupuesto de la Mancomunidad constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la misma, y de los derechos que prevean liquidar durante el ejercicio.
2. El Presupuesto se elabora, ejecuta y liquida en virtud de la normativa legal y reglamentaria vigente, que se constituye al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y su normativa de desarrollo, así como lo establecido en las disposiciones que sean de aplicación de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, de 26 de noviembre, y lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución.
3. Los principios que enmarcan la elaboración y ejecución del Presupuesto son los principios presupuestarios de:
 - a) Estabilidad Presupuestaria.
 - b) Sostenibilidad Financiera.
 - c) Plurianualidad.
 - d) Transparencia.
 - e) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
4. Existen una serie de principios generales que debe cumplir el Presupuesto elaborado por el Ente Mancomunado, y que son
 - 1) Unidad.
 - 2) Anualidad.
 - 3) Nivelación.
 - 4) No afectación.
 - 5) Especialidad.
 - 6) Universalidad.

SECCIÓN II: CONTENIDO Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASE 4. CONTENIDO.

1. El Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, para el ejercicio 2019, se cuantifican en las cifras que se especifican en la presente Base, en los estados de gastos e ingresos del Presupuesto.
2. Los recursos del Ente Mancomunado se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el supuesto de ingresos específicos afectados a fines determinados, que serán objeto de regulación especial en las presentes Bases.

3. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que una norma legal lo autorice expresamente. Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos indebidos.

BASE 5. APROBACIÓN.

1. La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, y por el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al objeto de la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la estructura, organización y características de la Mancomunidad. Siendo de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. El Presidente de la Entidad formará el Presupuesto General y lo remitirá, informado por la Intervención, con los anexos y documentación complementaria detallada en los artículos 12 y 18 del RD 500/90, al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación inicial, enmienda o devolución. La remisión a la Intervención se efectuará de forma que el Presupuesto, con todos sus anexos y documentación complementaria, pueda ser objeto de estudio durante un plazo no inferior a diez días he informado antes del 10 de octubre.

3. El órgano competente para la aprobación del Presupuesto es la Junta General, y deberá hacerlo antes del 31 de diciembre del año anterior al ejercicio en el que deba aplicarse.

4. La entrada en vigor del Presupuesto exige su publicación en el boletín oficial de la provincia.

5. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Mancomunidad se efectuarán de acuerdo con las presentes bases, cuya vigencia será la misma que la del presupuesto y su posible prórroga legal.

6. El Presidente o Vocal, en quien delegue las competencias en materia económica y presupuestaria, velará por la ejecución del Presupuesto y de que ésta se cumpla adecuadamente con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

7. Se faculta a la Presidencia o a la Vocalía de Economía y Hacienda para emitir Circulares, y a la Intervención para formular las Instrucciones que sean necesarias con el fin de complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación que se derive de la gestión presupuestaria, en su estado de ingresos y en el de gastos.

SECCIÓN III: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y DESCENTRALIZACIÓN ORGÁNICA.

BASE 6. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

1. La estructura presupuestaria aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo será la que se desarrolle en el Presupuesto General de esta Mancomunidad para el ejercicio 2019, y clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los siguientes criterios:

- ❑ Por *unidades orgánicas*, se estructurará a nivel de centro gestor y servicio.
- ❑ Por *programas*, constará de cuatro niveles: áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.
- ❑ Por *categorías económicas*, constará de cinco niveles: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

2. La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, a nivel de Centro Gestor, Grupos de Programas, y Subconceptos respectivamente.

3. La *clasificación orgánica*, de acuerdo con la estructura organizativa de la Corporación, se clasifica en:

CÓDIGO	ÁREA ORGANIZATIVA
0101	GOBIERNO MUNICIPAL
0201	ECONOMÍA Y HACIENDA
0301	TURISMO
0401	CULTURA Y DEPORTES

4. Teniendo en cuenta la clasificación económica de los gastos e ingresos y de acuerdo con la Orden de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos para las entidades locales, obtenemos el siguiente documento:

RESUMEN DEL ESTADO DE GASTOS E INGRESOS DEL PRESUPUESTO 2019

Presupuesto de Ingresos 2019

Concepto	Previsiones iniciales de ingresos
Capítulo 4 Transferencias corrientes	7.055,34
Capítulo 5 Ingresos patrimoniales	880.731,97
Capítulo 8 Activos financieros	12.000,00
Total	899.787,31

Presupuesto de Gastos Ejercicio 2019

Concepto	Créditos iniciales de gastos
Capítulo 1 Gastos de personal	371.233,96
Capítulo 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	359.769,10
Capítulo 3 Gastos financieros	3.000,00
Capítulo 4 Transferencias corrientes	113.432,42
Capítulo 5 Fondo de contingencia	8.460,72
Capítulo 6 Inversiones reales	4.000,00
Capítulo 8 Activos financieros	12.000,00
Total	871.896,20

SECCIÓN IV: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.

BASE 7. CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE

1. Las cantidades consignadas para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que se autoricen en el presupuesto general o en sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se establezca en estas Bases.
2. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que contradigan lo establecido en esta norma, tal y como se desprende del artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. Son personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente, los/as ordenadores de gastos y pagos, y el/la Interventor/a del Ente Mancomunado cuando no advierta, por escrito, su improcedencia.
4. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho, de conformidad con la legislación vigente, 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 las presentes Bases.
5. A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior y en cumplimiento de lo que establece el artículo 172.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación al artículo 28 y 29 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril se establece el CAPITULO (compuesto por un dígito) como nivel de vinculación jurídica en cuanto a la clasificación económica.

6. Por lo que se refiere a la clasificación por programas, se establece las ÁREAS DE GASTO compuesto por un dígito.

7. Los créditos que se declaren ampliables tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos del Presupuesto.

8. Aplicaciones Saldo "0". Conforme a la regla 3ª de la Circular número 2 de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), de 11 de marzo de 1985, y siempre dentro del crédito asignado a la bolsa de vinculación, cuando se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuran abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: PRIMERA OPERACIÓN IMPUTADA AL CONCEPTO.

BASE 8. PRINCIPIO DE DEVENGO DE LOS CRÉDITOS.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio, salvo en los casos que prevé el apartado 2 del Art. 176 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales en relación con el art. 26.2 del R.D. 500/90, de 20 de Abril.

2. No obstante, lo establecido en el apartado anterior, se aplicará a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que percibe sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad Local.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, requiriéndose la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores, cuando el crédito sea reconocido extrajudicialmente por la Junta General de la Entidad.

3. En los casos de obligaciones sin dotación presupuestaria que hayan sido generadas sin el preceptivo informe de la Intervención General, la Junta General de la Mancomunidad será el órgano competente para aprobar dichas facturas sin consignación presupuestaria previo informe del órgano interventor, fiscalización que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el art. 213 y ss. del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

BASE 9. SITUACIÓN EN QUE PUEDEN ENCONTRARSE LOS CRÉDITOS.

1. De acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 500/1990, los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes:

- a) Créditos disponibles. En principio todos los créditos para gastos se encuentran en la situación de créditos disponibles. Si bien, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

1. La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones y otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta la cuantía prevista en los estados ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

2. La concesión de autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del Título Primero del citado texto legal, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.

- b) Créditos retenidos pendientes de utilización. Es el acto a través del cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, la certificación de existencia de crédito suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva del gasto o transferencia correspondiente. Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor/a o funcionario en quien delegue. Recibida la propuesta de gasto en la Intervención Municipal se procederá a la verificación del saldo al nivel establecido por la vinculación jurídica del crédito.
- c) Créditos no disponibles. La declaración de no disponibilidad de crédito, así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Junta General a propuesta del Presidente o Vocal Delegado de Economía y Hacienda.

2. La retención y la no disponibilidad de crédito se registrarán por lo establecido en los artículos 31, 32 y 33, respectivamente, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

SECCIÓN V: DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 10. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

1. Una vez aprobado el Presupuesto por la Junta General, y concretamente durante su ejecución, puede ocurrir que, por diferentes circunstancias, sea necesario atender necesidades nuevas e imprevistas que no se contemplaron en su elaboración y aprobación, y que no pueda demorarse su ejecución, se aprobarán las modificaciones presupuestarias que sean necesarias.

3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en el estado del Presupuesto de Gastos de la Entidad son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.

- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

3. La Intervención será la encargada de formar los expedientes para su aprobación por el órgano competente, conforme a las siguientes normas comunes a las Modificaciones Presupuestarias:

- 1. Los expedientes serán incoados por orden del Presidente.
- 2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda. No será necesario el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda en el caso de Generación de Créditos por ingresos, incorporación de remanentes de créditos, ampliaciones de crédito y transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto o que afecten a gasto de personal.
- 3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea la Junta General, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver la Junta General en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
- 4. Cuando la competencia corresponda al Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
- 5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
- 6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 11. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existiera en el Presupuesto de la Mancomunidad crédito, o el consignado sea insuficiente, el Presidente de la misma ordenará la incoación del expediente de habilitación del crédito extraordinario, en el primer caso o de suplemento de crédito en el segundo.

2. El expediente a que se refiere el párrafo anterior, se ajustará tanto en su tramitación como en su financiación, a lo previsto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y en los artículos 35 a 38 del R.D. 500/1990, no siéndoles de aplicación las limitaciones del art. 41 del R.D.500/1990 referidas a transferencias de crédito.

BASE 12. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. De acuerdo con lo que se establece en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 40, 41 y 42 del R.D. 500/1990, las transferencias de crédito se regulan de la siguiente forma:

- a) Los expedientes de transferencias de crédito, reguladas en los artículos 179 y 180 del RD legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se iniciarán a petición del Centro Gestor del gasto y, previo informe del Interventor, se aprobarán por la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de función o cuando las bajas y altas afecten a créditos de personal.
- b) En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá a la Junta General de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del RD legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley de Haciendas Locales, y 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2. No tendrán la consideración legal de transferencia los trasvases de crédito entre partidas pertenecientes a una misma bolsa de vinculación jurídica, no estando en consecuencia, sujetas a formalidad alguna.

3. Si la transferencia de crédito que se propone afecta solo a créditos de personal, aunque pertenezcan a distinto grupo de función, la aprobación de la misma corresponderá al Presidente, no siendo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

4. Las transferencias de crédito reguladas en la presente Base están sujetas a las limitaciones reguladas en los artículos 180 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 41 del R.D. 500/1990.

5. En todo expediente de transferencia deberá figurar informe de la Intervención, que versará sobre la procedencia del mismo y formalidades legales a las que habrá de ajustarse, a tenor de lo establecido en estas Bases.

6. Del expediente de transferencia se dará cuenta a la Junta General en la primera sesión ordinaria que se celebre.

BASE 13. GENERACIÓN DE CRÉDITO POR INGRESOS.

1. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 181 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como en los arts. 43 a 45 del R.D. 500/90, podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Mancomunidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
- b) Enajenaciones de bienes de la Mancomunidad.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) 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.

2. En el supuesto a) y b) será necesario para generar crédito el compromiso firme de aportación debidamente documentado o el reconocimiento del derecho. En los supuestos c) y d) se precisará la efectividad de la recaudación de los derechos; y en el supuesto e) la efectividad del cobro del reintegro.

3. Para proceder a la generación de créditos, se incoará el correspondiente expediente que será aprobado por el Presidente, previo informe del Interventor; excepto en el caso de reintegro de pagos indebidos, que será suficiente el nuevo ingreso efectivo del reintegro. Cumplida dicha formalidad, el expediente será inmediatamente ejecutivo, procediéndose a efectuar en contabilidad las modificaciones presupuestarias correspondientes.

4. Para aquellos proyectos que vayan a ser cofinanciados por otras Administraciones Públicas, o entes privados y la Mancomunidad de Municipios Costa Tropical, que redunden en beneficio de algún municipio mancomunado, se ejercerá por la Presidencia de la Mancomunidad, la correspondiente providencia en la cual se solicitará al correspondiente municipio beneficiario que, de estar interesado en la ejecución del proyecto, deberán llevar a cabo una transferencia corriente a favor de la Mancomunidad que ascenderá la importe de esta deba aportar al mismo.

5. En aquellos casos en los que los beneficiarios sean más de un municipio, el reparto a aportar por cada uno de ellos irá en función del beneficio que a ellos les reporta el proyecto, así como en función de la población correspondiente de los distintos municipios que participen en el proyecto.

BASE 14. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en concordancia con los arts. 47 y 48 del R.D. 500/90, podrán ser incorporados, al presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de

crédito no utilizados y definidos en el Art. 98 del citado R.D. 500/90.

2. Tiene la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

3. Los créditos que pueden ser incorporados como remanentes son los siguientes:

- a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes de la Mancomunidad que a 31 de diciembre no hayan sido aprobados por el órgano competente como obligación reconocida o liquidada.

4. Cuando la financiación de la incorporación del remanente se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto del Presupuesto de ingresos 870.02 "Remanentes de Tesorería a aplicar para financiar incorporaciones de crédito".

5. El expediente que se incoe para la incorporación de remanentes será aprobado por el Presidente, previo informe del Interventor, y procediéndose a dar cuenta a la Junta General en la primera sesión ordinaria que se celebre.

SECCIÓN VI: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 15. FASES DE EJECUCIÓN O GESTIÓN DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO.

1. La gestión de los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos se efectuará a través de los correspondientes expedientes que constarán de las siguientes fases:

- 1) Autorización de gasto "Fase A".
- 2) Disposición o compromiso de gasto "Fase D".
- 3) Reconocimiento y liquidación de la obligación "Fase O"
- 4) Ordenación de pago "Fase P".
- 5) Realización del pago o pago material "Fase RP"

2. La gestión del crédito correspondiente puede abarcar en un solo acto administrativo las fases "AD" y "ADO", de manera agrupada, o bien, ejecutar cada una de las fases de forma independiente, esto es, autorización-disposición-reconocimiento-pago de la obligación "ADOPR". Con carácter previo a la autorización del gasto podrán practicarse operaciones de retención de créditos "Fase RC" o "RCT" cuando se identifique al tercero en la operación contable.

3. No será precisa la formación de expediente para los gastos relativos a:

- a) Gastos correspondientes a los capítulos 3 y 9 del Presupuesto: gastos financieros y pasivos financieros, dichos pagos se realizarán a través de los oportunos cargos en cuenta, de acuerdo con los contratos en cada caso suscritos,

debiéndose garantizar en todo caso la oportuna consignación previa a dicho pago.

4. La contabilización de la totalidad de las fases correspondientes al proceso de gestión del presupuesto de gastos se realizarán por la Intervención General.

5. Con el objeto de aplicar correctamente el principio del devengo y de anualidad presupuestaria, por la Intervención General se realizarán las retenciones de créditos "RC" lo "RCT" necesarias en aquellos servicios o suministros que lo requieran; documento éste que será solicitado por la Presidencia.

6. Corresponde a la Presidencia la autorización de todos los documentos contables tanto del presupuesto de ingresos como del presupuesto de gastos.

BASE 16. RETENCIÓN DE CRÉDITO "RC" O "RCT".

1. Los Órganos o Unidades, Centros Gestores del gastos, que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto deberán solicitar las certificaciones de existencia de crédito pertinentes a los efectos de la tramitación de los expedientes correspondientes.

2. En todo expediente de transferencia de crédito será requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito, y la propuesta de modificación presupuestaria.

3. Cuando deba realizarse algún gasto o una modificación de créditos, por el Servicio de Intervención se realizará informáticamente la retención de dicho crédito, en la partida presupuestaria correspondiente. Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor/a.

4. En el documento "RC" o "RCT" se explicará la naturaleza del gasto que se propone, así como la cuantía cierta o aproximada del mismo.

5. Una vez realizada la retención del crédito por la Intervención General, la Presidencia autorizará dicha reserva o retención de crédito presupuestario.

BASE 17. AUTORIZACIÓN DEL GASTO "FASE A".

1. "LA 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. La autorización es la primera fase del proceso de ordenación de gasto, si bien no implica relaciones con terceros.

2. La propuesta de autorización de los gastos se realizará por el área o centro gestor correspondiente, previa verificación de la existencia de crédito presupuestario.

3. Una vez comprobada la existencia de crédito presupuestario adecuado para el gasto que se propone, por parte del área o centro gestor se enviará propuesta de autorización de gasto a la Presidencia con el objeto de que dicho gasto sea autorizado por la misma, previa fiscalización del mismo por parte del Interventor/a.

4. Es competencia de la Presidencia la autorización de los siguientes gastos:

- a) Los derivados de las atribuciones establecidas en el Art. 21.1 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Art.24 del R.D. Legislativo 781/1986 y Art. 41.11 del R.D. 2568/1.986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales.
- b) Todos aquellos no reservados a la Junta de Gobierno, ni a la Junta General de la Mancomunidad.

5. La adjudicación de obras y servicios se realizará por la Presidencia o la Junta General, observándose en todo momento las prescripciones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.

BASE 18. COMPROMISO O DISPOSICIÓN DEL GASTO "FASE D".

1. Sobre una autorización puede acordarse la realización de gastos adquiriéndose los compromisos pertinentes frente a terceros, a esta fase se la conoce con el nombre de Disposición o Compromiso de Gastos "D".

2. La Disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legales establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La realización de este acto tiene relevación jurídica para con terceros, vinculando a la Mancomunidad a la realización de un gasto concreto, determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

3. La competencia para autorizar la Disposición o compromiso del gasto, observando en todo momento los trámites exigidos en la Ley de Contratos del Sector Público, corresponde a la Presidencia, la disposición de todos los gastos sin límite de cuantía alguna. Para autorizar la disposición o compromiso del gasto se requiere con carácter previo informe de la Intervención General.

4. El acuerdo o resolución correspondiente a la disposición del gasto deberá ser comunicado a la Intervención para la emisión de los documentos contables. En el documento en que se plasme el acto de disposición, se hará constar, nombre y apellidos o razón social del perceptor, DNI o NIF, domicilio y datos bancarios.

Si la propuesta no reúne todos los requisitos anteriores (salvo los datos bancarios) será devuelta a la unidad administrativa, o en su caso, al acreedor, proveedor o contratista para que subsane las deficiencias detectadas, paralizándose la tramitación de la misma.

BASE 19. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN “FASE O”.

1. Una vez realizada la contraprestación, procede el reconocimiento y liquidación de la obligación, que puede ser definido, como aquel acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible a la Mancomunidad derivado de un gasto previamente autorizado y comprometido.

En el “reconocimiento” se admite que existe una deuda por parte de la Mancomunidad con un tercero, expresando la conformidad con el bien o servicio. En la “liquidación” se cuantifica dicha deuda reduciéndola a un importe concreto.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos y circunstancias que en su día autorizaron la disposición del gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora 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 administrador o ejecutante.

3. En los documentos en que se justifica la realización o prestación del servicio se hará constar debidamente la conformidad firmada por el Presidente, acompañándose en su caso informe del Técnico correspondiente.

4. Todas las facturas y demás documentos que den lugar a ejecución del presupuesto deberá ser objeto de registro de entrada en Intervención, en el que se hará constar la fecha y número de entrada.

5. -La competencia para autorizar el “Reconocimiento y liquidación de la obligación” corresponde al mismo órgano que tenga atribuida la disposición o compromiso del gasto.

6. Corresponderá a la Junta General de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

BASE 20. DOCUMENTACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

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

- a) Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de las correspondientes facturas originales expedidas por los contratistas **previamente**

conformadas, que operarán como acreditación para la emisión del documento ADO, y que deben contener, como mínimo:

- Nombre o razón social y NIF.
- Identificación de la Corporación y NIF.
- Fecha y número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o gasto.
- Precio unitario y total, IVA desglosado e importe total.
- Firma y, en su caso, sello de la empresa
- Cuando se trate de suministro o reparaciones se acompañará el albarán o documento que lo sustituya, firmado por el personal de la Corporación, con el que se acreditará la efectiva recepción del material, producto o bien reparado en buen estado.

En lo no dispuesto en esta Base se estará a lo dispuesto por el R.D. 1496/2003 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- b) 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, será suficiente el cargo bancario, procediéndose al reconocimiento de la obligación con posterioridad a la recepción de los mismos.
 - b. Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y al documento O deberá unirse copia de los documentos formalizados o la liquidación de los intereses de demora.
- c) 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.
- d) En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquéllas en determinado período, 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.

Las certificaciones, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que su unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo, los siguientes datos:

- a. Obra de que se trate.
- b. Acuerdo de aprobación.

- c. Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
 - d. Período al que corresponda, con indicación del número de certificación.
 - e. Aplicación presupuestaria.
 - f. Conformidad de los correspondientes responsables debidamente identificados (Director Técnico de Obra/ Servicio).
- e) Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Economía y Hacienda y por la Tesorería de la Seguridad Social, de estar el beneficiario al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, respectivamente, para la concesión de subvenciones.
- f) La adquisición de acciones y obligaciones exigirá poder de la Corporación.
- g) La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, a instancias de la Presidencia, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la Diligencia acreditativa de que su concesión se ajusta a la normativa.
- h) En los supuesto no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

BASE 21. ORDENACIÓN DEL PAGO “FASE P”

1. La “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 de la Entidad. La ordenación del pago no supone la realización material del mismo. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. La ordenación puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas que no puedan esperar a la fecha en que se efectúa el pago por relación.
2. La expedición de órdenes de pago contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.
3. La ordenación de los pagos, corresponde al Presidente o persona que legalmente la sustituya, sujetándose los créditos presupuestados a las siguientes prioridades:
 - En primer lugar deberán ser ordenados los pagos de carácter preferente, teniendo esta consideración los de personal y las obligaciones reconocidas y liquidadas de ejercicios anteriores, incluidas en la relación nominal de acreedores.
 - A continuación se ordenarán los pagos obligatorios, que son los que dimanar del reconocimiento y liquidación de obligaciones de este carácter, y por último, los

demás pagos.

4. En aras a conseguir una mayor agilidad en la gestión del gasto, el acto administrativo de la ordenación del pago se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes íntegros, descuentos a practicar, líquido a abonar, identificación del acreedor, forma de pago, cuenta a la que haya de efectuarse el ingreso, aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que deberán imputarse las operaciones.

5. No obstante lo anterior, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

BASE 22. REALIZACIÓN DEL PAGO “RP”.

1. El “pago” es el acto por el cual se hacen efectivos los créditos correspondientes a los gastos liquidados. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad Local, pudiendo consistir, en función de que supongan o no una salida material de fondos, en pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

2. Corresponde a la Tesorería de la Entidad Local la ejecución de las órdenes de pago.

3. El pago se realizará por alguno de los medios legalmente permitidos, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen en la normativa vigente. Los cheques y las órdenes de transferencias se autorizarán conjuntamente por el Presidente, el Interventor y el Tesorero de la Entidad.

4. No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, ni aún en concepto de formalización de operaciones de la tesorería, sino mediante el oportuno mandamiento o relación ordenada por el ordenador y fiscalizado por el Interventor.

BASE 23. OPERACIONES MIXTAS.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos enumeradas en la Base 15^a.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa se acumularán varias fases en un solo acto administrativo en los siguientes casos:

- a) “Autorización - Disposición”: irán unidas en un solo acto aquellas propuestas que desde el inicio de las mismas se conozca con precisión la cantidad que va a suponer el servicio o suministro a realizar y la persona que va a ejecutarlo. Este acto tendrá reflejo en un solo documento denominado “AD”.
- b) “Autorización - Disposición - Reconocimiento y Liquidación”: Se podrán acumular

estas tres fases en un solo acto administrativo cuando no solamente se conozca la cantidad cierta que va a suponer el servicio o suministro a realizar y la persona que la ha ejecutado sino también que el mismo se ha prestado y procede el reconocimiento y liquidación de la obligación. Contablemente tendrá reflejo en un solo documento denominado "ADO".

- c) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación y Ordenación del Pago. Se utilizará en los casos en los que no exista posibilidad de efectuar los pasos anteriores.

4. Para que sea posible acumular en un solo acto administrativo estas diferentes fases de ejecución del gasto es condición imprescindible que el órgano que adopte la ejecución tenga competencia para acordar todos y cada una de las fases que en la relación se incluyan.

SECCIÓN VIII: DE LA TESORERÍA.

BASE 24. LA TESORERÍA DE LA MANCOMUNIDAD.

1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ente local tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería se rige por el principio de Caja única y por lo regulado en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación por las normas recogidas en la Ley General Presupuestaria.

3. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

4. La Ente Mancomunado concertará los servicios financieros de su Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, conforme a lo establecido en el artículo 197 del TRLRHL, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

5. Con carácter general, todos los cobros y pagos se realizarán mediante instrumentos bancarios, tales como cheques y órdenes de transferencia, por razones de seguridad, agilidad y constancia escrita de las operaciones.

6. - Las Actas de Arqueo se confeccionarán y expedirán trimestralmente, firmándose por los tres Claveros.

7. El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero

del año siguiente al que corresponda. Y las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación Municipal resultante de nuevas elecciones municipales

BASE 25. PAGOS EJERCICIOS CERRADOS.

1. Los pagos que se ordenen con cargo a ejercicios cerrados, deberán corresponder a obligaciones reconocidas y liquidadas en ejercicios anteriores.
2. No obstante lo establecido en los párrafos anteriores y de acuerdo con la autorización concedida en el art. 182, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se podrán incorporar al ejercicio siguiente los créditos por operaciones de capital que al cierre del ejercicio no hayan sido dispuestos ni contraídas obligaciones contra los mismos. Igualmente, se incorporarán al ejercicio siguiente los remanentes de crédito no utilizado y definido en el art. 98 en concordancia con el art. 47 del R.D. 500/1990. Si a lo largo del ejercicio al que se incorporan no fueran dispuestos, se considerarán anulados, a todos los efectos, en la liquidación y cierre excepto las excepciones que se establecen en la ley.

BASE 26. OPERACIONES DE CRÉDITO.

1. Las operaciones de crédito que se realizar en el estado de Ingresos del Presupuesto, podrán formalizarse por los órganos competentes, y deberán realizarse atendiendo a los criterios de prudencia financiera establecidos en la legislación vigente.
2. Las operaciones de crédito tendrán naturaleza presupuestaria, imputándose al capítulo 9 del presupuesto de ingresos por la totalidad del importe formalizado mientras que por las amortizaciones de capital se incluirá en el capítulo 9 de gastos la cantidad a satisfacer en el ejercicio de acuerdo con los cuadros de amortización. Los intereses a satisfacer se imputarán al capítulo 3 del presupuesto de Gastos.
3. Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito, en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 48 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con especial atención a la disposición adicional decimosexta del mismo referida a inversiones sostenibles.
4. A tenor de lo dispuesto por el artículo 52 del RD legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con lo dispuesto por el RD legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos para las Administraciones Públicas, y al objeto de excluir la aplicación de esta última en la concertación o modificación de toda clases de operaciones de crédito, se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.
5. En la tramitación del expediente se seguirán los siguientes trámites:

- Providencia del presidente del Ente Mancomunado para la incoación del expediente, que fijará las condiciones de la operación de crédito a concertar, dentro de los límites establecidos en las presentes bases, según se trate de operaciones a largo o a corto plazo respectivamente.
- Solicitud de ofertas a remitir a la mayor cantidad posible de entidades financieras, sin que en ningún caso, el número de ofertas solicitadas sea inferior a tres, salvo que quede acreditado que ello no fuera posible.
- Concesión de un plazo mínimo de 3 días hábiles para la presentación de las ofertas, entendiéndose que si en el plazo fijado en la solicitud no se hubiera presentado oferta, la entidad financiera desiste de participar.
- Dentro de los 10 días siguientes al de finalización del plazo concedido para la presentación de ofertas, se procederá al a apertura de los sobres.
- Por parte de la Intervención se informará acerca de la oferta económica más ventajosa para la Corporación.
- El contrato de préstamo se adjudicará por el órgano competente. La resolución será notificada a todos los participantes.

SECCIÓN VIII: REGISTRO DE FACTURAS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

BASE 27. REGISTRO Y GESTIÓN DE FACTURAS Y/O CERTIFICACIONES.

1. La recepción de facturas en la Intervención General, se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente circuito:

A. Registro de la factura en el Registro contable de facturas existente en la Intervención General.

B. Remisión de las facturas previamente codificadas y registradas a la Presidencia para el Visado correspondiente.

C. Devolución a Intervención debidamente conformada por parte del Centro Gestor para su fiscalización y posterior aprobación.

D. Contabilización por la Intervención General de los documentos correspondiente al reconocimiento y liquidación de la obligación "Fase O", o "FASE ADO".

E. Emisión de la ordenación de pagos "FASE P" por la Intervención General.

G. Ejecución material del pago "FASE RP", tras la realización de la transferencia o talón bancario, y circuito de firma de los claveros del Ente Mancomunado, que son el/la Presidente/Presidenta, Interventor/a y Tesorero/a.

BASE 28. TRAMITACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Mancomunidad desde el 15 de enero de 2016 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 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:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.

- Personas jurídicas y 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.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

2. En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a esta Mancomunidad las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

3. Se determina por esta Mancomunidad establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

SECCIÓN IX: GASTOS PLURIANUALES Y PAGOS A JUSTIFICAR.

BASE 29. GASTOS PLURIANUALES.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. 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 recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- A) Inversiones y transferencias de capital.
- B) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- C) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- D) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

- E) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a) y b) del artículo anterior no será superior a cuatro (artículo 155.3 TRLRHL).

5. En el caso de inversiones y transferencias de capital 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 correspondiente en el año en que se adquiriera el compromiso en firme los siguientes porcentajes (artículo 155.3, L.R.H.L.):

En el ejercicio inmediato siguiente	el 70%
En el segundo ejercicio	el 60%
En el tercer y cuarto ejercicio	el 50%

En los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, la Junta General de la Mancomunidad podrá acordar que los límites para gastos plurianuales se calculen sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

Igualmente podrá el Junta General incrementar los límites citados cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas por él aprobadas.

La aplicación de los límites señalados en los apartados anteriores se efectuará teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.

6. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las bases de ejecución del presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos plurianuales hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine. Los programas y proyectos de inversión a que se refiere este apartado son los que se determinan en el anexo de inversiones del presupuesto, así como en los marcos presupuestarios a 3 años.

7. La Junta General podrá, excepcionalmente, aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente, bien sea de forma expresa o tácitamente. La Junta General podrá igualmente, a los efectos de facilitar su cálculo, fijar directamente el importe de los nuevos límites.

8. Corresponde al Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía

señalada.

Corresponde a la Junta General de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 30. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición, conforme con lo dispuesto en el Art. 190.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. Será competente para autorizar y disponer pagos “a justificar” el mismo órgano que lo sea de acuerdo al tipo de gastos a que se refiere, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

3. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de 3 meses a partir de la recepción de los fondos, y siempre dentro del mismo ejercicio en que se concedieron.

4. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar” a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

5. Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.

6. Sólo podrán expedirse órdenes de este carácter para gastos incluidos en el capítulo 2 del Presupuesto de Gastos de esta Mancomunidad, y por un importe no superior a 3.000 euros

7. El Presidente mediante Decreto determinará qué habilitados dispondrán de cuentas corrientes para el manejo de fondos librados a justificar, quedando los fondos librados depositados en dichas cuentas, procediéndose al pago de los terceros a través de transferencias corrientes o cheques nominativos, y sólo excepcionalmente y para pagos de menos de 100,00€ se podrán realizar dichos pagos en metálico previa salida de fondos de la cuenta correspondiente mediante talón nominativo a favor del habilitado.

A cada habilitado le corresponderá el control y contabilidad de los pagos a justificar que se le libren, así como de las correspondientes cuentas habilitadas. Excepcionalmente se podrán realizar pagos a justificar a los habilitados por razones de urgencia apreciadas por la Presidencia.

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

- a) Los fondos solo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
- b) Los comprobantes deben ser documentos originales y correctamente expedidos.

9. Se llevará, por la Intervención General, un registro especial de órdenes a justificar, mediante el control informático de estas órdenes, de acuerdo con las características de la

aplicación de la contabilidad en funcionamiento.

10. Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, 15 días antes de su vencimiento, se pondrá en conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a su debida justificación.

11. Transcurrido el plazo de justificación, sin que se haya justificado la inversión de los gastos, ni se haya reintegrado en las arcas de la Mancomunidad el importe percibido, se procederá a expedir la correspondiente certificación de descubierto, iniciándose el procedimiento de apremio.

12. En el caso de que dicho importe sea inferior a las retribuciones que percibe de la Mancomunidad la persona que tenga a su disposición los pagos a justificar; por el ordenador de pagos se autorizará la deducción de sus haberes del importe pendiente de justificar.

SECCIÓN X: PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

BASE 31. CONTRATOS MENORES.

1. Los contratos menores se definen exclusivamente por su cuantía. De conformidad con los artículos 118 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, serán menores:

- los contratos de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 €.
- Los de suministro cuya cuantía no exceda de 15.000 €.
- Los de consultoría y asistencia y de servicios cuya cuantía no exceda de 15.000 €.

2. Estos contratos se regirán por lo establecido en la Instrucción 1/2018 anexa a estas Bases de Ejecución sobre los contratos menores en la mancomunidad de municipios de la costa tropical.

BASE 32. FISCALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Desde la Intervención conforme al régimen de fiscalización previa limitada se comprobarán los extremos recogidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, publicado mediante Resolución de 25 de julio, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la LGP, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

SECCIÓN XI: DIETAS E INDEMNIZACIONES.

BASE 33. DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO.

1. Serán abonados los gastos de locomoción y así como los de aparcamiento

(si los hubiere), que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial.. En estos casos se devengarán, asimismo las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

- Las dietas e indemnizaciones por traslado fuera de la localidad del Presidente y miembros de la Corporación, así como de todos los funcionarios y empleados públicos, en caso de comisiones de servicios o gestiones oficiales, tendrán como límite máximo las reguladas en el R.D. 462/2002, para altos cargos. Los gastos de viaje por uso de vehículo particular a 0,19 euros/km.
- Las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencias y traslados asignadas a los funcionarios, laborales y eventuales se regirán por lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio revisadas por Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, por el que, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en su anexo II, y la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular, y demás disposiciones complementarias, aplicables conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del Texto Refundido de disposiciones vigentes de Régimen Local aprobado RDL 781/86, de 18 de abril.

2. Las asignaciones a la Presidencia, a los miembros electos de la Corporación, así como los gastos de representación y dietas de los mismos, serán los que correspondan en virtud de lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás normativa de desarrollo, equiparándose a estos efectos al Grupo I, a fin de determinar la cuantía a percibir, respetándose en todo caso lo regulado en el artículo 75 de la Ley de Bases de Régimen Local y el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Para que se proceda de las cantidades reseñadas será necesario la presentación del documento, en el modelo que disponga la intervención, y en todo caso, especificar fecha, motivo del desplazamiento, destino, conceptos a indemnizar y las horas de inicio y finalización de la comisión.

BASE 34. ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA MANCOMUNIDAD.

1. Los miembros de la Mancomunidad y el personal de la misma percibirán por asistencia a Junta General y Junta de Gobierno las siguientes indemnizaciones:

- a) 50,00 euros en concepto de indemnización por asistencia a Junta General.
- b) 50,00 euros en concepto de indemnización por asistencia a Junta de Gobierno.

Los empleados públicos y los colaboradores de la Mancomunidad percibirán estas dietas por asistencias cuando la celebración de los órganos colegiados se realicen fuera del horario laboral.

2. De acuerdo con el artículo 75 de la LBRL establece que “Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñan con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

3. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijan, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

5. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada la dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

6. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por la Junta General de la misma.

SECCIÓN XII: DEL PERSONAL.

BASE 35. GASTOS DE PERSONAL.

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por la Junta General supone la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, que se tramitará por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento “AD”.

2. 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.

3. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevará al

Presidente, previa conformidad del Órgano Interventor, a efectos de la ordenación del pago. El abono de la nómina se efectuará una vez fiscalizada y contabilizada por la Intervención.

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.

5. Sólo la Presidencia, 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 remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

El procedimiento para la aprobación de dichos complementos será el siguiente:

1º Previamente a la realización de los servicios extraordinarios, el Presidente ordenará, en su caso que se presten dichos servicios.

2º Una vez prestados los servicios, el interesado elaborará informe justificativo y detallado de los trabajos realizados, que será visado por el superior jerárquico en su materia, así como por el Presidente de la Mancomunidad.

3º La Presidencia de la Mancomunidad dispondrá a la Intervención que se informe sobre la disponibilidad presupuestaria.

4º La Intervención de la Mancomunidad informará y certificará (RC) sobre la consignación presupuestaria, comprobando así mismo, que se ha seguido el procedimiento.

5º Los complementos será aprobados mediante Resolución de la Presidencia.

BASE 36. ANTICIPOS AL PERSONAL.

1. Podrán otorgarse anticipos al personal funcionario y laboral al servicio de la Mancomunidad con sujeción a los límites y procedimientos recogidos en esta Base.

2. El anticipo se concederá por Decreto de la Presidencia, órgano competente en la materia.

3. El anticipo de nómina mensual que en su caso se conceda será único.

4. Se podrán conceder anticipos reintegrable distintos al de la nómina mensual anticipos al personal funcionario o laboral, por un importe máximo de 2.400,00 €, en función de las disponibilidades presupuestarias, que deberán amortizarse en un período máximo de veinticuatro mensualidades.

5. No se podrá solicitar un nuevo anticipo reintegrable compensando las cantidades pendientes de reintegrar. Así pues, no podrá concederse un nuevo anticipo sin la previa

cancelación del último concedido.

6. Estos anticipos reintegrables deberán solicitarse mediante formularios al efecto que, debidamente cumplimentados, que servirán de base para la Resolución de la Presidencia o Concejalía Delegada.

7. Si el solicitante del anticipo tiene la condición de personal laboral temporal, se concederá el anticipo siempre que su cuantía sea inferior a los derechos económicos devengados y no percibidos en el momento de la solicitud, y el plazo previsto para su reintegro no podrá exceder, en ningún caso, del tiempo de duración de su contrato. Si por cualquier circunstancia se anticipara la fecha final de contrato, se procederá a practicar la liquidación del anticipo y el reintegro de las cantidades pendientes. No podrá concederse ningún anticipo a este tipo de personal cuando le falte dos meses o menos para el vencimiento del contrato correspondiente.

BASE 37. INCENTIVOS POR EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.

En los supuestos en los que por razones del servicio se efectúen sustituciones en puestos de trabajo de superior categoría a la que corresponda, manteniéndose las funciones propias del puesto de titularidad, a fin de retribuir el especial interés derivado del mayor esfuerzo y la dedicación correspondiente derivados de un mayor trabajo y esfuerzo a realizar por parte del empleado público, se reconocerá como incentivo, en concepto de productividad, un importe igual a las diferencias retributivas entre el propio puesto y el que se ejerce por sustitución entre 30 días y por el número de días efectivos en los que se prolongue dicha sustitución.

SECCIÓN XIII: RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO SUBVENCIONES.

BASE 38. RÉGIMEN SUBVENCIONES.

1. El régimen de subvenciones así como los procedimientos para su concesión, pago y justificación se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, así como por lo dispuesto en las Bases de la Convocatoria de cada tipo de subvención.

2. Se considera subvención toda disposición dineraria realizada por la administración local, a favor de las personas públicas o privadas, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de competencia municipal.

En ningún caso las subvenciones podrán responder a criterios de mera liberalidad.

3. La competencia para el otorgamiento de las subvenciones corresponde, previa consignación presupuestaria para este fin y la tramitación del correspondiente expediente, a la Presidencia.

4. Las subvenciones a que se refiere la presente Base se otorgarán mediante convocatoria, bajo los principios de publicidad, igualdad, libre concurrencia y objetividad. Asimismo, en el marco de lo dispuesto por la Ley 38/2003 y por las respectivas Bases Regulatoras.

5. No obstante lo anterior podrá utilizarse la concesión directa con carácter muy excepcional y limitada a razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Estas subvenciones estarán nominalmente recogidas en el Presupuesto de la Entidad y serán formalizadas a través de convenios, en los que se establecerán las condiciones y compromisos aplicables.

6. El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

7. Las cuantías previstas en la subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la cuantía acumulada de los mismos, en la que se incluiría la aportación de la Entidad Local no supere el 100% del coste total previsto, en cuyo caso las aportaciones previstas se reducirían en la parte correspondiente.

8. Se valorará, para su concesión:

- a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales.
- b) La representatividad de las entidades ciudadanas.
- c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas.
- d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.
- e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

BASE 39. PROCEDIMIENTO SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento «AD», al inicio del ejercicio. Conforme a lo previsto en el artículo 22.2.a) de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos generales aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

2. Las subvenciones no nominativas originarán el documento AD en el momento de su concesión. 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.

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

- a) Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- e) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así, como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- g) 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 el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor 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 municipales 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 originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Séptima.

7. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

BASE 40. JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES.

1. Las Entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes.

4. Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 4 del punto anterior, procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

5. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
- d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

6. Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

7. Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

8. Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts. 81 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SECCIÓN XIV: REGLAS ESPECIALES.

BASE 41. RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO PATROCINIOS.

1. En los casos en que la Mancomunidad, a través de la figura del patrocinio pretenda apoyar económicamente la organización y desarrollo, en su ámbito territorial, la celebración de actividades deportivas, benéficas, sociales, científicas y culturales de interés para la comarca, seguirá el procedimiento establecido en las Bases Reguladoras del mismo que se encuentren en vigor.

2. En los casos de contrato de patrocinio publicitario, se habrá de tener en cuenta lo regulado en la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, en su Título III, Capítulo II, Sección Cuarta, modificada por Ley 29/2009, de 30 de diciembre, por la que se modifica el régimen legal de la competencia desleal y de la publicidad para la mejora de la protección de consumidores y usuarios. En ella, el artículo 22, define el patrocinio publicitario como aquel contrato por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

Calificado como contrato privado, se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado.

3. Asimismo, en los supuestos en los que las actividades objeto de patrocinio se lleven a cabo por los Ayuntamientos mancomunados u otras entidades de derecho público, el patrocinio revestirá la fórmula de Convenio de Colaboración administrativa.

BASE 42. DE LOS CRÉDITOS EXTRAJUDICIALES.

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

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

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

3. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicitación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

4. La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.
5. De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.
6. Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar partida adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.
7. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde la Junta General de Mancomunidad.
8. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:
 - a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el Presidente, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.
 - Fecha o período de realización.
 - Importe de la prestación realizada.
 - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
 - b) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra..
 - c) Informe de la Intervención General.
 - d) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

SECCIÓN XV: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 43. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. En la Mancomunidad, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
2. El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis. 1. B) de la Ley 7/1985, los artículos 213 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, la ley 38/2003, el Real Decreto 128/2018 y demás normas concordantes.
3. Se seguirá el sistema de fiscalización previa limitada de conformidad con el artículo 219.2 del TRLRHL. Los extremos a comprobar serán los señalados en la Resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE relativa al régimen de función interventora en régimen de requisitos básicos, sin perjuicio de su adaptación que en su caso se haga para su aplicación al régimen local.
4. Además la Intervención municipal podrá, a lo largo del ejercicio, dictar las instrucciones y circulares que considere oportunas a los efectos de normalización de procedimientos

administrativos que deberán ser aprobados mediante la correspondiente resolución de Presidencia.

5. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor de la Mancomunidad, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

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

BASE 44. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Mancomunidad que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

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

BASE 45. MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DE EXPEDIENTE

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

2. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

4. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 46. DISCREPANCIAS

1. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

3. El órgano interventor elevará informe a la Junta General de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

BASE 47. NORMAS DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

1. En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en la instrucción que deberá aprobarse por la Alcaldía a propuesta de la Intervención municipal (adaptando los extremos a comprobar señalados en la Resolución de 25 de julio de 2018

de la IGAE relativa al régimen de función interventora en régimen de requisitos básicos), pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.
3. Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Junta General con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.
4. Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
5. Previamente a los actos de aprobación y disposición de los gastos por el órgano competente, el interventor deberá recibir el expediente, en que deberán estar incorporados todos los informes preceptivos, debiendo disponer de un plazo mínimo de 10 días para emitir el correspondiente informe de fiscalización, o en los supuestos de urgencia, un mínimo de 3 días. Cuando no se disponga de este plazo mínimo, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y que el gasto se va a aprobar por el órgano competente, no asumiendo más responsabilidad la Intervención que la derivada de los dos extremos antedichos, sin perjuicio de la fiscalización de cualquier otra cuestión que a juicio de la Intervención resulte procedente.
6. Los expedientes de contratos menores, los gastos de material no inventariable y los gastos de carácter periódico y demás de tractos sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores a 3.005 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija, no estarán sometidos a fiscalización previa, limitándose la Intervención a constatar la existencia de crédito presupuestario.

BASE 48. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos en la Tesorería de la Corporación se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se efectuará mediante la utilización de técnicas de muestreo y auditoría.

BASE 49. FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó:

- a) Que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente.
- b) Que la imputación presupuestaria fue adecuada, ajustándose al reconocimiento del derecho a la misma.
- c) El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- d) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.
- e) Que se haya cumplido lo dispuesto en el artículo 26.3 del TRLRHL para las tasas, el 33.5 del TRLRHL para las contribuciones especiales, 46.2 del TRLRHL para los precios públicos.

BASE 50. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO

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

2. Se comprobará:

- a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- b) Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho, ya sea por cobro, prescripción, compensación, condonación, insolvencia, anulación, y otras causas de extinción.
- d) Que los ingresos se realizan en las cajas o cuentas debidamente autorizadas.
- e) Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

SECCIÓN XVI: CIERRE Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

BASE 51. CIERRE DEL PRESUPUESTO.

El presupuesto de la Mancomunidad, se cerrará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre de cada año.

BASE 52. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. La liquidación del presupuesto propio de la Mancomunidad se realizará antes del día 1 de marzo del ejercicio siguiente.
2. El expediente de incorporación de remanente, así como la liquidación del presupuesto general, deberá confeccionarse y aprobarse por la Presidencia, previo informe del Interventor, antes del día 1 de marzo del ejercicio siguiente.
3. Tanto la liquidación de los presupuestos, así como el expediente de incorporación de remanentes, una vez aprobado, se dará cuenta a la Junta General en la primera sesión que se celebre.

BASE 53. CRITERIOS PARA EL CÁLCULO DE LOS DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DECLARADOS DE DIFÍCIL O DUDOSA RECAUDACIÓN.

En aplicación del Art. 191 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y Art. 103 del R.D. 500/90, y a los efectos de la liquidación del presupuesto para el ejercicio de 2019 se analizarán los saldos de deudores de presupuestos cerrados con el objeto de determinar los que son de difícil o dudoso cobro.

SECCIÓN XVII: RENDICIÓN DE CUENTAS.

BASE 54. RENDICIÓN DE CUENTAS.

1. La rendición de cuentas de las Entidades Locales está regulada en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden de 20 de septiembre de 2013, así como en la legislación específica de las distintas instituciones de control externo tales como el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo autonómicos, las Cámaras de Cuentas.
2. La Intervención General será la encargada de rendir en tiempo y forma la rendición de cuentas de acuerdo con el calendario de obligaciones de suministro de información establecidos en la normativa vigente por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como por parte del Tribunal de Cuentas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

ÚNICA. Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Mancomunidad podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de Aval bancario, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. En lo no previsto en las presentes BASES, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, R.D. 500/1990, de 20 de Abril, Ley de Presupuestos

Generales del Estado para el ejercicio de 2018, Ley General Tributaria, y Ley General Presupuestaria, así como demás disposiciones concordantes en la materia.

SEGUNDA. Las presentes bases podrán ser objeto de modificación durante el ejercicio de 2019, si bien dicha modificación deberá seguir los mismos trámites que las modificaciones presupuestarias, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con lo dispuesto en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

TERCERA. Cualquier duda derivada de la ejecución e interpretación de estas Bases será resuelta por la Presidencia, previo informe del Secretario o del Interventor en el ámbito de sus respectivas competencias.