

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

36**ALCOBENDAS**

RÉGIMEN ECONÓMICO

Dada la necesidad de realizar adaptaciones de funcionamiento y de mejora técnica de determinadas previsiones contenidas en las actuales Bases de Ejecución del Presupuesto General se ha procedido a modificar las Bases 24, 41, 48, 52 y disposición adicional décimo octava de las actuales Bases de Ejecución del Presupuesto General aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 31 de octubre de 2019 y que afecta al vigente Presupuesto de la Entidad.

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme dispone el artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de “modificación de las bases de ejecución presupuestaria”, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 31 de octubre de 2019 y que afecta al vigente Presupuesto de la Entidad.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 de Texto Refundido de la LRHL, y por motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Alcobendas.

La modificación de las Bases 24, 41, 48, 52 y disposición adicional décimo octava de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, cuyo texto íntegro se inserta en el documento anexo de este anuncio, se considera definitivamente aprobada, si durante el plazo de exposición pública no hubiese reclamaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

MODIFICACIÓN DE LAS BASES EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO VIGENTE

Dada la necesidad de realizar adaptaciones de funcionamiento y de mejora técnica de determinadas previsiones contenidas en las bases de ejecución del presupuesto general aprobadas en el Pleno del 19 de julio de 2018, se proponen las siguientes modificaciones a su articulado:

Base 24. Ordenación del pago

1. Compete al presidente de la Corporación o concejal-delegado en su caso, ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en el Decreto que aprueba el acto administrativo de la ordenación de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

Como regla general, se reserva al presidente de la Corporación la competencia para autorizar mancomunadamente los pagos materiales junto con la Intervención y la Tesorería municipales. En caso de ausencia por cualquier motivo, podrá ser asumida por la Concejalía-Delegada del Área de Hacienda.

En consecuencia, las operaciones de disposición que se realicen con cargo a las cuentas de titularidad municipal requerirán la firma mancomunada, ya sea manuscrita o electrónica, del Alcalde o Concejal de Hacienda, Interventor y Tesorero, o personas que le sustituyan. No obstante, los movimientos de fondos entre cuentas de titularidad municipal de

distintas entidades financieras, podrán autorizarse con la firma manuscrita o electrónica de la Intervención y la Tesorería. Si los movimientos de fondos se producen entre cuentas municipales dentro de la misma entidad bancaria (traspaso interno de fondos) podrá autorizarse con una sola firma de ambas.

Base 41. *Anticipos de caja fija*

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del Real Decreto 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento.

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214) cuya cuantía, IVA incluido, no supere los 1.000 euros.
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220, 221 y 222) cuya, cuantía, IVA incluido, no supere los 1.000 euros.
- Formación y perfeccionamiento del personal (subconcepto 162.00).

Con carácter general, la cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 1.000 euros para los gastos correspondientes a los conceptos presupuestarios 212, 213, 214, 220, 221, 222 y 16200; ni superior a 3.000 euros, para el resto de gastos que se puedan atenderse por caja fija, a excepción de los pagos por los anuncios publicados en el “Boletín Oficial del Estado”, y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como cualquier otro gasto que se proponga por el cajero pagador y, previo informe de la Tesorería e Intervención, sea expresamente autorizado por la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Hacienda.

Igualmente podrán excepcionarse en aquellos supuestos en los que no resulte posible la utilización del sistema de compras centralizadas, y concurren el resto de requisitos propios de la caja fija. Dicha circunstancia deberá ser acreditada por el centro gestor interesado, y comunicada a la Tesorería y a la Intervención, previamente a la realización del gasto por caja fija para la verificación de la concurrencia de la circunstancia/s excepcional/es alegada/s.

Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental.

- Tributos con carácter periódico, debidamente justificados (concepto 225).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 22601).
- Otros gastos diversos, con carácter periódico y repetitivo (subconcepto 226.99, ejemplo: tickets zona azul parking).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, en estas Bases de Ejecución del Presupuesto, y otras disposiciones generales que puedan resultar de aplicación supletoria. El seguimiento y control se realizará a través del sistema de información contable.

La propuesta de constitución, ampliación, reducción, modificación o clausura de una Caja Fija es competencia de la Tesorería Municipal, por lo que es a ella a quien compete realizar la correspondiente propuesta de resolución (Decreto) que autorice cualquiera de las indicadas operaciones. Esta competencia abarca igualmente a las modificaciones que con posterioridad deban realizarse: sustitución de los cajeros pagadores, condiciones financieras, gastos etc. incluidas las que deban efectuarse en las entidades bancarias. Cualquier modificación que se pretenda realizar deberá ser comunicada a la Tesorería Municipal al objeto de que preste su conformidad.

Cualquier nueva constitución o ampliación de caja fija deberá ir precedido por el oportuno escrito del servicio peticionario en el que se motive su petición, se proponga importe, gastos a realizar y partidas presupuestarias de imputación, y, expresamente, se declare la imposibilidad o inconveniencia de atender los mencionados gastos mediante pagos en firme.

El expediente que se tramite correspondiente a la nueva constitución o modificación se remitirá completo a la Intervención General para que se fiscalice con el alcance que prevé la base 62.

Dado que el pago a proveedores y acreedores a través de caja fija constituye un procedimiento excepcional, por la Intervención y la Tesorería se podrá proponer, y aprobar por la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Economía y Hacienda, la reducción del número y/o del importe de las cajas fijas constituidas cuando se detecte que los gastos que atienden pueden realizarse a través de pagos en firme.

Si como consecuencia del cambio de competencias que se producen en las concejalías, direcciones y jefaturas con motivo de las elecciones municipales o cualquiera otra causa, el cajero pagador titular se ve afectado por algún cambio, deberá dirigirse a la Tesorería a los efectos de tomar la decisión que corresponda, bien sea de cancelar la caja fija existente o modificar alguno de los componentes.

La entidad bancaria podrá ser propuesta por los cajeros pagadores, no obstante, es responsabilidad del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, a través de la Tesorería determinar, cuál será la más conveniente. Cada caja fija, deberá contar con un cajero pagador titular y dos suplentes, la cuenta deberá ser mancomunada, y con la necesidad de dos firmas de autorizados indistintamente en la expedición de cheques o transferencias. No obstante, aquellas cajas fijas que tengan vinculadas una tarjeta bancaria, un medio de pago electrónico u otro instrumento de pago de uso individual, podrán operar para la realización de pagos mediante la firma o intervención de un solo cajero pagador, que será el titular de la tarjeta o instrumento de pago habilitado”.

Las cuentas de caja fija solamente podrán recibir fondos de la Tesorería Municipal como consecuencia de la constitución de la misma o las sucesivas reposiciones por los gastos justificados, por lo que cualquier otro origen será irregular. En cuanto a la liquidación de intereses bancarios por mantenimiento de saldos, constituyen ingresos a favor del Ayuntamiento, por lo que deberán ser ingresados en las cuentas corrientes de titularidad municipal.

Igualmente, los cargos que se produzcan en esta cuenta, serán atendidos, como regla general, mediante cheque o transferencia expedido nominativamente a favor del proveedor que ha entregado el bien o realizado el servicio o suministro contratado. Excepcionalmente, cuando no resulte posible o procedente el pago directo al acreedor, podrá extraerse la cantidad necesaria para proceder al pago por el cajero habilitado al acreedor final. La cantidad retirada con este fin será de responsabilidad y custodia exclusiva de los cajeros pagadores y deberá procederse a su inmediata liquidación y/o reintegro del sobrante a la cuenta bancaria donde reside el anticipo de caja fija. Asimismo, aquellas atenciones de gastos que, reuniendo el resto de condiciones exigibles para la utilización de la caja fija, tengan establecido como único modo de pago por exigencias del mercado el abono mediante tarjeta bancaria o pago electrónico, o bien el uso de alguno de estos medios resulte idóneo en función de las características del gasto o de la naturaleza del proveedor; podrán ser abonadas mediante estos instrumentos de pago en aquellos anticipos de caja fija para los que se hubiera establecido alguno de los indicados medios”.

Las comisiones y cualquier otro gasto financiero que pudiera ser cargado en la cuenta por la entidad de crédito serán reclamados por el cajero pagador al objeto de que sea retrocedido y/o reintegrado del gasto. En caso de que la entidad se negara a su reintegro, podrá ordenarse la cancelación de la cuenta corriente en dicha entidad.

Los cajeros pagadores quedarán obligados a realizar los registros contables en el módulo de Caja Fija de la aplicación contable en el momento de realizar la transferencia o entrega del cheque al proveedor que ha entregado el bien o realizado el servicio o suministro contratado.

Asimismo, los cajeros pagadores, quedaran obligados a justificar ante la Tesorería la aplicación de los fondos recibidos, a lo largo del ejercicio presupuestario y como mínimo siempre antes del 15 de diciembre de cada año (o inmediato hábil posterior), al objeto de garantizar que los gastos atendidos con el anticipo se imputen al ejercicio en que se realizaron. Las facturas que se presentan para su justificación y posterior reposición de fondos, habrán de estar abonadas a sus respectivos proveedores, lo que podrá justificarse mediante el recibí del interesado en la factura y/o la anotación del número del cheque o copia de la transferencia efectuada.

Las facturas y demás gastos satisfechos con cargo a los anticipos de caja fija deberán contar con el conforme de los máximos responsables o, en su caso, de los Gerentes de los Organismos Autónomos.

Dicha conformidad podrá ser manifestada mediante firma de los documentos y comportará:

- a) Conformidad con la operación y su importe.
- b) Que la misma, por objeto y cuantía, era susceptible de ser satisfecha mediante éste procedimiento.
- c) Que los bienes, servicios, suministros o, en su caso, desplazamientos, eran necesarios para la Administración y se han recibido o producido.
- d) Que el soporte documental aportado es suficiente para la justificación del gasto y es representativo del mismo.

Los gastos satisfechos con cargo a los anticipos de caja fija constituidos para atender atenciones protocolarias y representativas de los miembros de la corporación, serán conformados por estos.

Las cuentas justificativas se intervendrán por la Intervención General. Con carácter previo a la reposición de fondos deberá existir el decreto de la Presidencia o concejal-delegado y/o los Gerentes de los Patronatos para la aprobación de la cuenta justificativa.

La fiscalización de la reposición de fondos tendrá el alcance que regula la base 62.

Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia o concejal-delegado y/o los Gerentes de los Patronatos, y a ellas acompañarán, cuando no concilien los saldos bancarios y contables, la oportuna conciliación.

La Intervención General o la Tesorería municipales podrán proponer la sustitución de cajeros pagadores, incluso la cancelación del anticipo, para aquellos casos en los que se incumpla con los plazos y demás condiciones para la justificación de los anticipos de caja fija.

3. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería.

4. Previo a la reposición de fondos, la cuenta justificativa se remitirá a la Intervención General quien comprobará, mediante muestreo ejercido sobre las cuentas y los documentos, que:

- Corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que la Intervención General manifestará:

- Porcentaje de muestra seleccionado en cada reposición de caja fija y que en ningún caso será inferior al 30 por 100 del importe de la misma.
- Su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma.

La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

5. Aprobada la cuenta justificativa se producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero pagador.

6. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2, la Tesorería podrá requerir periódicamente a los habilitados para que den cuenta de las disposiciones realizadas y gastos realizados durante el año.

7. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación “Ayuntamiento de Alcobendas. Caja Fija de...”, “Patronato Socio-Cultural. Caja Fija de...”, “Patronato de Bienestar Social. Caja Fija de...” y “Patronato de Deportes. Caja Fija de...”.

8. Podrá autorizarse, previa solicitud escrita a la Tesorería Municipal, la existencia en las Cajas pagadoras de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía, no obstante, de la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.

9. Todo lo anteriormente establecido para el Ayuntamiento se entenderá de aplicación para los Organismos Autónomos.

Base 48. *Regulación de los excedentes de tesorería*

Si de los estados previsionales de la Tesorería se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de Tesorería, podrán ser colocados en productos financieros y/o bancarios que reúnan las suficientes condiciones de liquidez y seguridad. El traspaso de cuentas operativas a cuentas de excedentes podrá realizarse sólo con firma mancomunada, manuscrita o electrónica del Interventor y el Tesorero o de las personas que legalmente les sustituyan. Al vencimiento de la operación, los intereses y el principal serán abonados automáticamente a favor del Ayuntamiento.

Base 52. *Registro de ingresos en la Tesorería Municipal y relaciones con las entidades de crédito*

Cuando se realice una aplicación provisional del ingreso, desde la Tesorería Municipal se registrará el ingreso en las cuentas de Tesorería que corresponda, con abono a las

cuentas No Presupuestarias “pendientes de aplicación”. La información que lleve aparejada el ingreso será obtenida directamente de la entidad de crédito, pudiendo utilizarse para ellos sistemas de conexión telemática o de intercomunicación con la entidad.

Por la Tesorería Municipal se podrán adoptar las medidas y dictar las instrucciones precisas para la mejora de las relaciones con las entidades de crédito en las que mantiene la Entidad Local cuenta abierta, así como exigir el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que comporta el carácter de entidad colaboradora, pudiendo proponer a tal efecto el reconocimiento o la revocación de tal condición cuando se den los requisitos objetivos para ello.

La apertura, cancelación o modificación de las condiciones de cuentas corrientes se realizará mediante firma mancomunada, manuscrita o electrónica, de los claveros autorizados, previa propuesta de la Tesorería y/o servicio afectado.

Cuando los ingresos resulten indebidos por un exceso o duplicidad en el pago y su carácter indebido no precise un previo acto de revisión y/o gestión, una vez constatado el exceso o duplicidad por la Tesorería o la Recaudación municipales, podrán ser abonados al acreedor mediante orden de pago firmada por la Intervención y la Tesorería.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Decimoctava. *Modificaciones de derechos y obligaciones de presupuestos cerrados*

Las modificaciones de los derechos y de las obligaciones de presupuestos cerrados, tanto al alza como a la baja, serán aprobadas mediante decreto de la Alcaldía, o Concejalía-Delegada en materia presupuestaria, previa incoación del expediente que resulte oportuno.

Alcobendas, a 14 de noviembre de 2019.—La interventora general, Beatriz Rodríguez Puebla.—La secretaria general del Pleno, Gloria Rodríguez Marcos.

(03/38.642/19)

