

# **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021**

## *TÍTULO PRELIMINAR*

### **BASE 1**

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165 de la Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, TRLRHL, y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de esta Corporación.
2. El Presidente de la Comarca cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
3. Se faculta al Sr. Presidente de esta Institución para emitir Circulares y, a la Intervención General a dar las instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

## *TÍTULO I - DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES*

### *CAPÍTULO I.- CONTENIDO*

### **BASE 2**

1. El Presupuesto General de la Comarca para el ejercicio 2021 está integrado únicamente por el de la propia Entidad.
2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Clasificación por Programas de Gasto, distinguiéndose la siguiente desagregación: Área de Gasto, Política de Gasto, y Grupo de Programas (que han sustituido a la anterior clasificación funcional que se desagregaba en Grupo de Función, Función y Subfunción).

b) Económico, distinguiéndose la siguiente desagregación: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida presupuestaria.

Toda referencia que aparezca en estas Bases de Ejecución del Presupuesto o en otros documentos al efecto, y que hagan referencia a la anterior clasificación funcional en sus diversos grados de desagregación, deberán entenderse referidas a la nueva clasificación por programas de gastos en sus desagregaciones.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General de la Comarca se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida presupuestaria.

4. La aplicación presupuestaria vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente.

5. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución de gasto, se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el apartado anterior.

## *CAPÍTULO II.- DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO*

### **BASE 3**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante.

2. Los niveles de vinculación jurídica son:

- Gastos de personal (Capítulo I).- Con carácter general:

a) Clasificación económica: Capítulo. b) Clasificación por Programas de Gasto: Área de Gasto.

- Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).- Con carácter general:

a) Clasificación por Programas de Gasto: Área de Gasto. b) Clasificación económica: Capítulo.

- Gastos financieros (Capítulo III).- Con carácter general:

a) Clasificación por Programas de Gasto: Área de Gasto. b) Clasificación económica: Capítulo.

- Transferencias corrientes (Capítulo IV).- Con carácter general:

a) Clasificación por Programas de Gasto: Grupo de Programas b) Clasificación económica: Capítulo

- Inversiones reales (Capítulo VI).-Con carácter general:

Se establece la vinculación jurídica a nivel de aplicación presupuestaria (Antigua partida presupuestaria).

- Transferencias de capital (CAPÍTULO VII).- Con carácter general:

Se establece la vinculación jurídica a nivel de aplicación presupuestaria (Antigua partida presupuestaria).

- Activos financieros y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX).- Con carácter general:

Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria.

De acuerdo con lo establecido anteriormente, no serán necesarias operaciones de transferencia o habilitación de créditos entre aplicaciones presupuestarias dentro del mismo nivel de vinculación jurídica o para la creación de otras nuevas (partidas crédito cero), siempre y cuando se respete la estructura económica vigente.

3. Para los créditos que se declaren ampliables, se establece vinculación jurídica a nivel de la aplicación presupuestaria.

4. Cuando se realice un gasto que, excediendo la consignación de la aplicación presupuestaria, no supere el nivel de vinculación jurídica, deberá emitirse autorización firmada por la Intervención Comarcal, que se entenderá comprendida en el documento de intervención, debidamente firmado.

### *CAPÍTULO III.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS*

#### *Sección Primera. Normas Generales.*

##### **BASE 4**

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista crédito adecuado y suficiente o, el que exista resulte claramente inadecuado o insuficiente para

hacer frente a los gastos que le son propios antes de que finalice el ejercicio presupuestario, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- (1) Créditos extraordinarios.
- (2) Suplementos de créditos.
- (3) Ampliaciones de crédito.
- (4) Transferencias de crédito.
- (5) Generación de créditos por ingresos.
- (6) Incorporación de remanentes de crédito.
- (7) Bajas por anulación.

#### BASE 5

1. Los expedientes de modificación de créditos serán incoados por orden del Presidente, a propuesta del consejero responsable de la gestión de los créditos objeto de modificación.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

3. Cuando la competencia corresponda al Consejo Comarcal, aprobado inicialmente el expediente, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones; si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, el acuerdo provisional de modificación de crédito quedará elevado a definitivo y, en otro caso, deberá resolver el Consejo Comarcal 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 y de la misma se dará cuenta al Consejo Comarcal en la siguiente sesión que celebre.

*Sección Segunda. De los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito*

#### BASE 6

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito que existe resulta insuficiente.
3. La aprobación de estos expedientes corresponderá al Consejo Comarcal y se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

#### *Sección Tercera. De los créditos ampliables.*

##### BASE 7

1. Se considerarán aplicaciones presupuestarias ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos afectados.
2. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Presidente de la Comarca.
3. En todo expediente de ampliación de crédito se exigirá informe favorable del Interventor en el que quede acreditada la recaudación mínima a partir de la cual se activa la ampliación. Se ampliará crédito en estas partidas de gastos a partir del momento en el que la recaudación de los recursos afectados supere las cuantías necesarias para dicha activación. Ello se entenderá cuando se realice el ingreso efectivo. No obstante, el Presidente de la Comarca podrá en casos justificados entender suficiente el simple reconocimiento del derecho previo informe del Interventor en el que se acreditará la existencia de certeza en el consiguiente ingreso efectivo.

#### *Sección Cuarta. De las transferencias de crédito.*

##### BASE 8

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto corresponde al Consejo Comarcal.

3. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de gasto o a créditos de personal corresponde al Presidente de la Comarca.

*Sección Quinta. De la generación de créditos.*

BASE 9

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, enajenaciones de bienes, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente (esto último en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria).

2. Cuando la generación de crédito tenga su causa en la enajenación de bienes y ésta se realice en el mismo procedimiento que su adquisición se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para producir tal generación.

3. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente de la Corporación.

*Sección Sexta. De la incorporación de remanentes de crédito.*

BASE 10

1. Aprobada la liquidación del Presupuesto, la Intervención elaborará un estado comprensivo de aquellos saldos de crédito que son susceptibles de incorporación.

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

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

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de la Intervención en el que se evalúe la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

4. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Presidente de la Corporación.

*Sección séptima. De las bajas por anulación.*

**BASE 11**

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2. La aprobación de los expedientes de bajas por anulación corresponde al Consejo Comarcal.

**TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

**CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS**

**BASE 12**

1. Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación de abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

2. La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos en orden a la afección

de dichos recursos en la forma prevista en la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

*Sección Primera: Créditos no disponibles y Retención de créditos.*

BASE 13

1. Corresponde al Consejo Comarcal la declaración de no disponibilidad de créditos, no pudiendo acordarse autorización de gastos ni transferencias con cargo al saldo declarado no disponible.
2. Retención de Crédito es el acto mediante el cual se expide certificación de existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o para una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:
  - a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
  - b) Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
4. Las Retenciones de Crédito serán expedidas por orden del Presidente y fiscalizadas por el Interventor.

*Sección Segunda. Fases en la ejecución del gasto.*

BASE 14

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de la Comarca se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

BASE 15

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.

2. Es competencia del Presidente la autorización de gastos cuando su importe no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, o, excediendo tal porcentaje, tengan una duración inferior a un año y no exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto.

El desarrollo ordinario del Presupuesto comprende la ejecución del mismo conforme al Presupuesto aprobado, en concreto:

a) Capítulo I, Gastos de Personal. Aprobado el Presupuesto se establece el límite de créditos autorizados, con la limitación de su no disponibilidad en función de los medios financieros o compromisos firmes de aportación.

b) Capítulo II, Gastos en bienes corrientes y servicios. Aprobado el Presupuesto se establece el límite de créditos autorizados.

c) Capítulos III y IX. La liquidación de intereses y amortizaciones por parte de la entidad financiera con el visto bueno del interventor generará la fase O.

d) Capítulo IV, Transferencias corrientes. La aprobación del presupuesto supondrá el límite de créditos autorizados. Se faculta expresamente al señor Presidente, a partir del momento de la aprobación del presupuesto, a la firma de cuantos convenios se encuentren relacionados en dicho capítulo, conforme a la competencia en relación a la gestión ordinaria del presupuesto, con la limitación de su no disponibilidad en función de los medios financieros o compromisos firmes de aportación.

e) Capítulo VI, Inversiones reales. La aprobación de los Presupuestos supondrá el límite de créditos autorizados, con la limitación de su no disponibilidad en función de los medios financieros o compromisos firmes de aportación.

f) Capítulo VII, Transferencia de capital. La aprobación de los Presupuestos supondrá el límite de créditos autorizados, con la limitación de su no disponibilidad en función de los medios financieros o compromisos firmes de aportación.

g) Capítulo VIII, Activos financieros. Aprobado el Presupuesto, se establece el límite de créditos autorizados.

A los anteriores efectos, corresponde al Presidente de la Corporación:

Primero.- El desarrollo de la gestión económica conforme al Presupuesto aprobado.

Segundo.- Disponer gastos y reconocer obligaciones dentro de los límites reservados al Presidente.

Tercero.- Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto.

Cuarto.- Las contrataciones respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidas las de carácter plurianual cuando no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Quinto.- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

Sexto.- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos, salvo los declarados de valor histórico artístico.

El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Consejo Comarcal o a la Comisión de Gobierno.

3. En el resto de casos, la competencia corresponde al Consejo Comarcal.

#### BASE 16

1. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de un gasto por un importe exactamente determinado.

2. Es competencia del Presidente la disposición de gastos, cuando su importe no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, o, excediendo tal porcentaje, tengan una duración inferior a un año y no exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto.

3. En el resto de casos, la competencia corresponde al Consejo Comarcal.

#### BASE 17

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia y cuantía de un crédito exigible contra la Entidad.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que esta Corporación se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

#### BASE 18

1. Corresponderá al Presidente de la Comarca, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2. Cuando no exista dotación presupuestaria o no se haya seguido el procedimiento legal establecido para la realización del gasto, el reconocimiento de las obligaciones corresponderá al Consejo Comarcal.

#### BASE 19

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los gastos del Capítulo I:
  - a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con las firmas, rúbricas y diligencias que procedan.
  - b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones, se justificarán mediante propuesta del Sr. Consejero Presidente de la Comisión de Hacienda, Personal y Especial de Cuentas, responsable de Personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
  - c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. En las subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases.

3. Los gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
4. En el resto de gastos, la factura o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquélla la certificación de obras cuando proceda.
5. Excepcionalmente se permite el reconocimiento de obligaciones por obras, suministros y/o servicios efectuados durante el ejercicio, pero cuya factura no haya sido recibida a 31 de diciembre, siempre y cuando la prestación haya sido realizada y se conozca con total exactitud la cuantía de la deuda (el plazo máximo para este reconocimiento será la aprobación de la liquidación del presupuesto correspondiente).

#### BASE 20. Facturas

1. La presentación electrónica de facturas se regulará por el Reglamento que al efecto apruebe la Comarca, para su presentación ante el Registro de Facturas Electrónicas que habilite el Ministerio de Hacienda Face o el que apruebe esta Comarca. No obstante, para aquellas empresas o entidades que no estando obligadas a su presentación electrónica lo deseen podrán hacerlo sin comunicación especial al efecto, siempre y cuando el Reglamento regulador así lo establezca.
2. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro de Facturas de esta Corporación, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia superior a diez días, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Toda factura deberá contener los requisitos exigidos en la normativa vigente.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro, se trasladarán al Área gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el funcionario responsable y, en su caso, por el Consejero correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. Asimismo, deberán hacer constar, en su caso, en la propia factura o documento equivalente el correspondiente número de D o AD.

4. Una vez conformadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por la Presidencia o por el Consejo Comarcal, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a tributos, gastos financieros y amortizaciones de préstamos, así como aquellos que, en su caso, autorice expresamente el Presidente de la Corporación, con carácter previo a su aprobación.

#### BASE 21

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 Corporación.

2. Competerán al Presidente de la Comarca, las funciones de la ordenación de pagos.

3. El importe total a librar mediante pagos "A Justificar" a un mismo perceptor no podrá exceder de 3.005,07 €, excepto en los pagos derivados de expropiaciones, en cuyo caso, dicho importe máximo se amplía hasta el total de las valoraciones periciales contenidas en el expediente expropiatorio.

4. La justificación de las órdenes de pago "A Justificar" deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

#### BASE 22

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por esta Corporación o sus organismos autónomos, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez que los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el reconocimiento de obligaciones se establece en las presentes Bases.

#### *Sección Tercera. Acumulación de fases en la ejecución del gasto.*

#### BASE 23

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos, pudiendo darse los siguientes casos:

a) Autorización-disposición.

b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

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

#### BASE 24

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación podrá tramitarse al inicio del expediente el documento A, por importe igual al coste del proyecto o Presupuesto. No obstante, podrá ser obviado por el documento RC expedido previamente y de forma singular y concreta como consecuencia de la preceptiva certificación de existencia de crédito.

2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D, o, en su caso, AD. Cuando el acuerdo de aprobación del gasto o de adjudicación fuera por un importe inferior al de la autorización o retención de crédito efectuada se generará automáticamente un documento A o RC negativo por la diferencia.

Los documentos A o RC negativos se justificarán con el acuerdo de aprobación del gasto o de adjudicación por un importe inferior al de la retención de crédito efectuada.

3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la prestación, se tramitarán los correspondientes documentos O, mediante la presentación de la correspondiente factura o documento equivalente y, en todo caso, la certificación de obras cuando proceda.

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

a) La aprobación de la plantilla orgánica y relación valorada de puestos de trabajo por el Consejo Comarcal supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará al comienzo del ejercicio documento AD o RC. La estimación de dicho importe se efectuará a partir de los importes que se incluyan en la nómina del mes de enero.

Si durante el ejercicio la estimación resultase inadecuada, se expedirán los documentos AD o RC que sean precisos, con signo positivo o negativo según el ajuste que se deba realizar. Esta revisión se deberá efectuar, en todo caso, cuando entre en vigor un nuevo convenio colectivo.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O ó ADO, que se elevarán a la Presidencia de la Corporación, a efectos de su aprobación y posterior ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD o RC por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

d) En cuanto al resto de gastos de este Capítulo, si son obligatorios y conocidos a principios de año, podrá tramitarse el correspondiente documento AD o RC.

#### BASE 25

1. Las adquisiciones de bienes o servicios concretos, así como otros gastos no sujetos a procedimiento de contratación, originarán la tramitación de un documento ADO.

2. Pertenecen a este grupo los gastos en los que no existe contrato previo o que corresponden a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, seguros, combustibles, reparaciones, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

#### BASE 26

Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán, una vez aprobado el Presupuesto, la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

### *CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES*

#### *Sección Primera. De las subvenciones.*

#### BASE 27

1. Se considera subvención toda disposición dineraria realizada a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la disposición se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la disposición 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.

c) 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.

2. Las subvenciones que se otorguen se registrarán, además de por las normas contenidas en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por la Comarca Hoya de Huesca/Plana de Huesca u ordenanzas específicas comarcales que se aprueben, por las siguientes disposiciones:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Comarca.
- Otras disposiciones de derecho administrativo que resulten de aplicación.
- En su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

3. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se registrarán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

#### BASE 28.

1. Competencia. La competencia para otorgar las subvenciones corresponde al Presidente, sin perjuicio de las funciones reconocidas al Consejo Comarcal y, en su caso, a la Comisión a la que se refiere el artículo 21 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón

2. Delegación de atribuciones. Se delegan en el Presidente de la Comarca las competencias atribuidas al Consejo Comarcal en el Título III del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

El ejercicio de estas competencias requerirá, en todo caso, dictamen previo de la Junta de Gobierno o Informativa correspondiente.

3. El Consejo Comarcal declara el interés público de las materias subvencionables que siguen y delega en el Presidente, dentro del límite presupuestario, la competencia para otorgarla, previa motivación suficiente de la exclusión de la libre concurrencia en el supuesto concreto que se pretende subvencionar. Son materias de interés público:

3.1 Premios, Becas y Estudios. Presidencia.

3.2 Convenios con Asociaciones y otras Entidades. Presidencia.

3.3 Transferencias de capital a Instituciones y Entidades. Presidencia.

3.4 Plan de Ayuda Técnica a Instituciones y Entidades.

3.5 Subvenciones a Personas, Instituciones y Entidades.

3.6 Transferencias de capital a Instituciones y Entidades. Deportes.

3.7 Folclore.

3.8 Religiosas.

3.9 Festivas.

3.10 Asociativas en General.

4. Gastos subvencionables. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. Los gastos deberán realizarse antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención, salvo que en los procedimientos de concesión de subvenciones se establezca otro plazo.

#### *Sección Segunda. De los pagos a justificar.*

##### **BASE 29**

1. Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2. Los fondos librados a justificar sólo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de cuantía, no requieran la formación de expediente.

## BASE 30

1. El Presidente de la Corporación es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo como la aplicación presupuestaria o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.
2. Los libramientos expedidos con el carácter de "a justificar", deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.
3. Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, Intervención expedirá, en su caso, un documento AD contra la aplicación presupuestaria correspondiente, y al mismo tiempo se realizará el pago con cargo al concepto no presupuestario establecido al efecto.
4. Posteriormente, cuando se reciban los justificantes de los gastos efectuados, se procederá al reconocimiento de la obligación, a la expedición de un documento O, y a la formalización de la P con el pago no presupuestario.
5. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar" por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores cuando, habiendo transcurrido el plazo establecido, tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

## BASE 31

1. Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde su percepción.
2. En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

## BASE 32

1. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen.
2. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia de la Corporación.

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

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

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

5. Si la disconformidad afectara al cumplimiento de los trámites establecidos para la ejecución del gasto, la competencia para aprobar la Cuenta corresponderá al Consejo Comarcal.

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

### *Sección Tercera. De los Anticipos de Caja Fija.*

#### **BASE 33**

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto, y para los gastos del Capítulo I que correspondan a formación del personal.

#### **BASE 34**

1. El Presidente de la Corporación es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de "anticipos de caja fija", y en el mismo se

determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación presupuestaria o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

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

#### BASE 35

1. El importe de los mandamientos de pagos que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria.

2. Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar las 3.005,06 €, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

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

#### BASE 36

1. Los gastos que se pueden atender mediante el sistema de anticipo de caja fija deberán ser menores de 1.000 euros de acuerdo con la Base 41.

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

3. Los gastos que no tengan la consideración de menores y que hayan sido objeto del oportuno expediente de contratación, no podrán ser atendidos mediante anticipo de caja fija, salvo casos excepcionales que deberán ser justificados por el habilitado y conformados por el Presidente de la Comarca.

#### BASE 37

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

2. Son funciones de los habilitados pagadores:

a) Contabilizar las operaciones de pago realizadas.

b) Efectuar los pagos.

c) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.

d) Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.

e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.

f) Rendir las cuentas.

#### BASE 38

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

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

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

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

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

## BASE 39

1. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.
2. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.
3. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta. Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Presidente de la Corporación.
4. Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Presidente de la Corporación, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Comarcal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.
5. Si la disconformidad afectara al cumplimiento de los trámites establecidos para la ejecución del gasto, la competencia para aprobar la cuenta corresponderá al Consejo Comarcal.
6. El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

### *Sección Cuarta. De los contratos menores*

## BASE 40

La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente.

## BASE 41

1. Los contratos menores, además de estar sometidos a lo previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, requerirán la tramitación de un expediente en el que se acredite la documentación siguiente:

a) Propuesta de Gasto formulada por el responsable de cada Área o Dependencia y conformada por el Consejero Comarcal responsable del Área, en la que se detallen, al menos, el importe máximo a gastar y el objeto, con especificación de sus características.

b) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, mediante el oportuno documento RC o A.

c) Cuando el gasto supere los 3.000,00 euros será necesario aportar como mínimo tres presupuestos de empresas distintas. En el supuesto de que dos o más empresas fueran del mismo grupo y/o estuvieran vinculadas de hecho o de derecho, se considerarán como un único presupuesto debiendo prevalecer el más económico. Los técnicos responsables de cada Área, Servicio o Departamento comarcal comprobarán que se cumple esto (acogiendo lo establecido en la STS 259/2015, se considerará que existe vinculación de hecho si dos o más presupuestos de empresas distintas son aportados por la misma persona física o empresa).

d) Si la oferta seleccionada no fuese la de menor precio, o no se hubiesen solicitado presupuesto a tres empresas, será necesario informe del técnico que formuló la propuesta en el que se justifiquen las razones que lo motivaron.

e) Decreto de adjudicación y factura conformada por el Consejero responsable del Área.

f) En el contrato menor de obras, cuando normas específicas así lo requieran, el correspondiente proyecto y, en su caso, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, informe de supervisión.

2. Cuando el gasto supere los 6.000,00 € (IVA incluido) y siempre que ello no sea un obstáculo para el principio de agilidad administrativa, eficacia, y economía, los contratos menores deberán de formalizarse por escrito en el que se incluirá las características del objeto del contrato, plazo de ejecución, forma de pago y otras.

3. Centralización de compras.

El procedimiento, sin creación de órgano específico, queda regulado de la siguiente manera:

El Consejero Comarcal de Hacienda será el Jefe de Compras de la Entidad.

Todo servicio, consejero o gestor que desee realizar una compra deberá dirigirse al Departamento de Administración por escrito, sucinto, motivado y con presupuesto. Comprobada la existencia de crédito suficiente y adecuado, la firma conjunta del Jefe de Compras avalada por el funcionario técnico será la autorización a la misma.

Se normalizará el documento de solicitud de compra.

El contenido de las compras se refiere a los gastos menores, los de carácter sucesivo y periódico propio de los servicios, oficina o similares.

Para ello se habilita al Técnico de Administración General de la Comarca como habilitado perceptor del anticipo de Caja fija, que se repondrá periódicamente una vez agotado éste. Tendrá a su cargo las compras de la Comarca por un importe inferior a 1.000 €, siendo el resto de los expedientes objeto de contrato menor, o en sus respectivos casos, de expediente de Mesa de contratación. La fiscalización de los gastos es previa a los respectivos acuerdos de adquisición.

Este sistema de anticipo de caja fija se realiza de acuerdo con el contenido del artículo el artículo 190.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, TRLRHL.

#### BASE 42

Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

#### *Sección Quinta. De los gastos de carácter plurianual*

#### BASE 43

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.

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 y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

#### BASE 44

1. Corresponde a la Presidencia de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales cuando, sin superar la cuantía del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, su plazo de ejecución no exceda de cuatro años.

2. Corresponde al Consejo Comarcal la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

### *TÍTULO III. DE LOS INGRESOS*

#### *CAPÍTULO I. DE LA TESORERÍA DE LA COMARCA*

#### BASE 45

1. Constituye la Tesorería el conjunto de recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Comarca, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La Tesorería de la Comarca se regirá por el principio de caja única.

#### BASE 46

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Presidente de la Comarca.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Comarca, y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

#### *CAPÍTULO II. GESTIÓN DE LOS INGRESOS*

#### BASE 47

El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor de la Comarca; corresponde a la Presidencia o al Consejo Comarcal, según proceda, dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

#### BASE 48

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor de la Comarca, cualquiera que sea su origen.

2. El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se registrará el reconocimiento una vez comprometido el gasto.

e) En los préstamos y empréstitos se recogerá el compromiso en el momento de la adopción del acuerdo de concertación y el reconocimiento del derecho una vez formalizado el contrato.

f) Respecto a la participación en tributos del Estado, una vez conocido el importe de las entregas a cuenta.

g) En intereses y otras rentas, en el momento del devengo. En este supuesto y en el previsto en el punto tercero, se adoptarán acuerdos expresos de aprobación con la regularidad que se estime más operativa.

3. Las aportaciones municipales a la comarca serán exigibles durante el segundo semestre del año en curso.

#### BASE 49

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada serán aprobadas por

el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Consejo Comarcal.

#### BASE 50

El Área de Tesorería formará, gestionará y actualizará los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos. De la aprobación de los citados padrones se dará cuenta a la Intervención, para su fiscalización y contabilización.

#### BASE 51

La elaboración de las liquidaciones de ingreso directo corresponde a la Tesorería sobre la base de los datos facilitados por el servicio gestor que, tras su aprobación, serán entregadas a Recaudación para su cobro. De la aprobación de las liquidaciones se dará cuenta a la Intervención, para su fiscalización y contabilización.

#### BASE 52

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual los fondos estarán integrados en la caja única.
2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Comarca, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.
3. La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.
4. Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad de justificación documental de la inversión, se notificará al Servicio gestor al objeto de que proceda a la cumplimentación de la misma y a la Intervención para su contabilización.

#### BASE 53

1. Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente.

2. El Presidente de la Corporación es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago, así como las normas que regulan los requisitos y procedimiento para su concesión, previo informe de la Tesorería.

### *CAPÍTULO III. OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO.*

#### BASE 54

La Comarca podrá concertar, para atender sus necesidades transitorias de tesorería, operaciones de crédito por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera.

#### BASE 55

La competencia para la concertación de operaciones de crédito por plazo no superior a un año corresponderá al Presidente de la Comarca o al Consejo Comarcal, de acuerdo con la legislación vigente (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, TRLRHL).

### *CAPÍTULO IV. OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO.*

#### BASE 56

A los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto las operaciones que se puedan plantear con la finalidad de sustituir las operaciones de crédito a medio y largo plazo ya concertadas y con el propósito de disminuir la carga financiera, el riesgo de las mismas o su coste.

### *TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO*

#### BASE 57

1. A fin de ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. No obstante lo anterior, a fin de imputar en el ejercicio aquellas obligaciones cuyo reconocimiento no haya llegado a formalizarse por no disponer a 31 de diciembre de las facturas o documentos equivalentes, se amplía el plazo para su reconocimiento hasta la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

#### BASE 58

La liquidación del Presupuesto General de la Comarca será aprobada por el Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Consejo Comarcal en la primera sesión ordinaria que celebre.

## *TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.*

### *CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO.*

#### BASE 59

1. En la Comarca se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

### *CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO.*

#### BASE 60

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, TRLRHL, y en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se aplicará en esta Comarca el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, limitándose dicha fiscalización, en los términos en los términos del apartado 2 del citado artículo 13, a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Consejo Comarcal a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor, considerándose, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos

supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes.

3. 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 214 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, TRLRHL, y artículos 14 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

### *CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.*

#### **BASE 61**

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinen.

### *TÍTULO VI. GASTOS DE PERSONAL*

#### *CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES*

#### **BASE 62.- NÓMINAS.**

1. El pago de toda clase de retribuciones a los funcionarios y demás personal de este Comarca se efectuará mediante nómina mensual, que se cerrará el día 20 de cada mes, y las alteraciones que se produzcan con posterioridad a esta fecha causarán efecto en la nómina del mes siguiente.

2. Todas las nóminas se confeccionarán mediante ordenador, divididas en las Secciones actuales o en aquellas otras que, a juicio de los responsables de personal, habilitación de pagos de esta naturaleza e Intervención, puedan considerarse más adecuadas. Se acompañará un Parte de las variaciones habidas en la misma en relación al mes anterior para su debida fiscalización.

3. La nómina será autorizada por el Presidente de la Comarca y llevará la conformidad del Jefe del Servicio de Personal, por la que se acreditará que los comprendidos en la misma han prestado los servicios que se retribuyen.

4. Todos los haberes del personal que figuran en la nómina única serán pagados por la entidad bancaria designada al efecto por la Presidencia.

5. El pago se efectuará por dicha entidad bancaria, a elección del perceptor, mediante una de estas formas:

a) En metálico, en la propia entidad bancaria, firmando el “recibí” el perceptor, la Entidad justificará debidamente la realización de estos pagos.

b) Mediante abono en la cuenta de dicha entidad o de otra que haya elegido el perceptor. El pago, en estos casos, se justificará con el documento acreditativo del abono o de la orden de transferencia de la entidad con la que se tiene concertado el servicio de pago de haberes.

## *CAPÍTULO II. NORMAS SOBRE PERSONAL FUNCIONARIO*

### **BASE 63.- PERSONAL FUNCIONARIO.**

1. La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario será la que determine el Consejo Comarcal, previa negociación colectiva dentro de los límites establecidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 o norma que resulte de aplicación, y se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación con arreglo a lo previsto en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se percibirán en las cuantías señaladas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 o norma que resulte de aplicación.

b) El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo al catálogo aprobado por la Corporación, y su cuantía vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 o norma que resulte de aplicación.

c) El complemento específico experimentará el incremento dispuesto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 o norma que resulte de aplicación, sin perjuicio de la reclasificación de determinados puestos de trabajo con arreglo a la normativa vigente.

2. La plantilla de funcionarios de la Comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca para el ejercicio 2021, clasificada de conformidad a lo señalado en el artículo

167 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, figura en el correspondiente Anexo del Presupuesto.

3. El importe del resto de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado por la normativa estatal aplicable.

### *CAPÍTULO III. NORMAS SOBRE PERSONAL LABORAL.*

#### **BASE 64. PERSONAL LABORAL.**

1. La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal laboral será la que determine el Consejo Comarcal, previa negociación colectiva dentro de los límites establecidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 o norma que resulte de aplicación, y se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación se percibirán en las cuantías señaladas al efecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 o norma que resulte de aplicación, y Convenio Colectivo aplicable.

b) El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe, de acuerdo al catálogo aprobado por la Corporación, y su cuantía vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 o norma que resulte de aplicación, y Convenio Colectivo aplicable.

c) El complemento específico experimentará el incremento dispuesto con carácter general para las retribuciones de funcionarios en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 o norma que resulte de aplicación, y Convenio Colectivo aplicable, sin perjuicio de la reclasificación de determinados puestos de trabajo con arreglo a la normativa vigente.

2. La plantilla de personal laboral de la Comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca para el ejercicio 2021, clasificada de conformidad a lo señalado en el artículo 167 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, figura en el correspondiente Anexo del Presupuesto.

3. El importe del resto de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en el Convenio Colectivo aplicable.

### *TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA.*

#### **BASE 65**

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el Interventor remitirá al Consejo Comarcal, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones ordinarias del Consejo Comarcal celebre en los meses de Junio y Diciembre de cada año.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.** *Asignación a los Grupos políticos*

Antes de hacer efectivo el pago del importe de la asignación correspondiente a los Grupos políticos prevista en el Presupuesto de 2021, deberá presentarse declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió, todo ello sin perjuicio de que la contabilidad específica de la dotación deba ponerse a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

La expresada asignación no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, debiendo cada uno de los grupos políticos llevar una contabilidad específica de esta dotación.

**DISPOSICIÓN FINAL.** En todo lo que no esté previsto en las presentes Bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, TRLRHL, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y las normas de desarrollo de las anteriores.