Referencia:	**23702/2019**
Procedimiento:	**Expediente de Aprobación de Presupuestos Generales (CONTABILIDAD-INTERVENCIÓN)**
Interesado:	
Representante:	
Dirección General de Hacienda y Presupuesto (MRODRI05)	

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2020 DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21, Hall Primera Melilla (Melilla)
952 97 91 21
952 69 92 45
MELILLA

consejeriahacienda@melilla.es

Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio
Dirección General de Hacienda y Presupuestos

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2020

I N D I C E

TITULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 6

CAPITULO I - NORMAS GENERALES 6

Base 1ª - Contenido de las Bases de Ejecución. 6

Base 2ª - Régimen jurídico presupuestario. 6

Base 3ª - Ámbito funcional y temporal de aplicación. 7

Base 4ª - Contenido del Presupuesto. 7

Base 5ª - Estructura presupuestaria. 8

Base 6ª - Vinculaciones jurídicas. 10

CAPITULO II: LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS 11

Base 7ª - De las modificaciones de créditos. 11

Base 8ª - Normas generales de tramitación. 12

Base 9ª - Concepto. 12

Base 10ª - Tramitación. 13

Base 11ª - Ampliación de créditos. 15

Base 12ª - Transferencias de crédito. 16

Base 13ª - Generación de créditos por ingresos. 17

Base 14ª - Incorporación de remanentes de crédito. 18

Base 15ª - Bajas por anulación. 20

TITULO II: LOS GASTOS 20

CAPITULO I EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS 20

Base 16ª - Los créditos del Estado de Gastos. 20

Base 17ª - Retención de crédito. 20

Base 18ª - Créditos no disponibles. 22

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Base 19ª - Fases. 22

Base 20ª - Autorización de gastos. 22

Base 21ª - Disposición o Compromiso de gastos. 23

Base 22ª - Reconocimiento de la obligación. 24

Base 23ª - Procedimiento para el reconocimiento de la obligación. 24

Base 24ª - Ordenación del pago. 27

Base 25ª - Tramitación de facturas. 28

Base 26ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación. 32

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 33

Base 27ª - Autorización - Disposición. 33

Base 28ª.- Autorización–Disposición-Reconocimiento de la Obligación. 33

Base 29ª - Autorización–Disposición-Obligación-Ordenación del pago. 34

Base 30ª - Gastos de personal. 35

Base 31ª - Dietas y gastos de viaje. Retribución asistencias personal ajeno a la administración. 36

Base 32ª - Tramitación de aportaciones a Convenios y Subvenciones. 40

Base 33ª - Gastos de inversión. 44

Base 34ª - Proyectos de gasto. 45

Base 35ª - Gastos con financiación afectada. 45

Base 36ª - Constitución de fianzas y depósitos. 45

Base 37ª - Concesión de préstamos. 46

Base 38ª - De los Contratos. 46

Base 39ª Gastos plurianuales. 51

Base 40ª - Gastos de tramitación anticipada. 52

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA. 54

Base 42ª - Pagos a justificar. 54

Base 43ª - Anticipos de caja fija. 55

TITULO III.- DE LOS INGRESOS 57

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CAPITULO I - GESTIÓN DE INGRESOS. 57

Base 44ª - Plan de Tesorería. 57

Base 45ª - Gestión de Tributos y precios públicos. 57

Base 46ª - Gestión de recargos sobre impuestos locales. 58

Base 47ª - Costes de gestión. 58

Base 48ª - Aplazamientos y fraccionamientos. 59

Base 49ª - Delegación de facultades de gestión tributaria. 59

CAPITULO II - COMPETENCIAS ORGÁNICAS 60

Base 50ª - Aprobación de liquidaciones. 60

Base 51ª - Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones. 60

Base 52ª - Aprobación de bajas por otras causas. 60

Base 53ª - Gestión de ingresos de derecho público no tributarios. 61

Base 54ª Operaciones de Tesorería 62

TITULO IV.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA. 63

Base 55ª - Operaciones previas en el Estado de Gastos. 63

Base 56ª - Operaciones previas en el estado de Ingresos. 64

Base 57ª - Cierre del Presupuesto. 64

Base 58ª - Información al Pleno de la Asamblea sobre ejecución presupuestaria. 64

TITULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN 64

Base 59ª - Control interno. 64

Base 60ª - Contenido de la Función Interventora 65

Base 61ª Intervención de la comprobación material de la Inversión 66

Base 62ª - Normas particulares de fiscalización y control financiero 67

Base 63ª - Omisión de Fiscalización previa 69

Base 64ª – Gastos no sujetos a fiscalización previa 70

Base 65ª – Control interno en la contratación menor 70

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21, Hall Primera Melilla (Melilla)
952 97 91 21
952 69 92 45
MELILLA

consejeriahacienda@melilla.es

Base 66ª - Procedimiento de abono de gastos ejecutados en supuestos de reparo de la Intervención. 72

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA 73

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA 73

DISPOSICION FINAL SEGUNDA 73

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21, Hall Primera Melilla (Melilla)
952 97 91 21
952 69 92 45
MELILLA

consejeriahacienda@melilla.es

Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio
Dirección General de Hacienda y Presupuestos

TITULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Base 1ª - Contenido de las Bases de Ejecución.

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2020, aprobadas al amparo de lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Melilla, 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local, y 165 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, contiene las normas generales en materia presupuestaria concernientes a la organización y circunstancias de la Ciudad de Melilla, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones son consideradas oportunas para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

Constan de 66 Bases, una Disposición Adicional y dos Disposiciones finales, coincidiendo su vigencia con la del Presupuesto de la Ciudad para el año 2020.

Base 2ª - Régimen jurídico presupuestario.

El Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla se elabora, ejecuta y liquida de conformidad con la normativa legal y reglamentaria existente, con lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución y con los Reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos competentes.
En todo caso, estas bases de ejecución se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- 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.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada parcialmente por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en cuanto a la clasificación por programas y creación en la Clasificación Económica de Gastos del Capítulo V denominado Fondo de Contingencias y Otros Imprevistos.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

- Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (no se ha aprobado proyecto de Ley PGE 2020).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija.
- Cuantas disposiciones sustituyan, complementen o desarrollen las normas anteriormente referidas, así como cualesquiera otras que resulten de aplicación por razón de la materia.

Base 3ª - Ámbito funcional y temporal de aplicación.

Las presentes Bases son aplicables al Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla, al de sus Organismos Autónomos, con independencia de las particularidades que correspondan a estos últimos y en lo que proceda a los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a aquélla.
Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte orgánica del mismo.

Base 4ª - Contenido del Presupuesto.

El Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio 2020, por la Ciudad Autónoma y sus Organismos Autónomos, así como las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a dicha entidad local.
El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

a) El Presupuesto de la propia Ciudad Autónoma y los de los Organismos Autónomos dependientes del mismo, siendo sus respectivos importes los que a continuación se detallan:

ENTIDAD	ESTADO GASTOS	ESTADO INGRESOS

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Ciudad Autónoma Melilla	285.602.021,96	285.602.021,96
Consorcio U.N.E.D.	1.735.851,26	1.735.851,26
Melilla Monumental	320.593,64	320.593,64
Patronato Turismo	2.119.343,00	2.119.343,00
Instituto de las Culturas	60.482,50	60.482,50

b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles que se relacionan:

SOCIEDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
PROMESA	6.185.547,00	6.185.547,00
EMVISMESA	6.538.409,00	6.538.409,00
INMUSA	3.313.849,88	3.313.849,88

c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las fundaciones que se relacionan:

FUNDACIÓN	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
FHIMADES	30.000,00	30.000,00

Base 5ª - Estructura presupuestaria.

1. La estructura del Presupuesto se ajusta a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada parcialmente por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en cuanto a la clasificación por programas y a la Resolución de 14 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, por la que se dictan medidas para el desarrollo de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

2. Los créditos incluidos en las aplicaciones presupuestarias del Estado de gastos del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla se han clasificado con los siguientes criterios:

    1. **Orgánica –** Atendiendo al Área que origina el gasto (Dos primeros dígitos).

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

2. **Programas** – Atendiendo a la finalidad de los créditos y a los objetivos que se pretenden alcanzar, distinguiéndose: Área de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
3. **Económica** – Atendiendo a la naturaleza económica del gasto, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

La clasificación orgánica se desglosa en:

00	ÁREA DE LA ASAMBLEA Y DE LA PRESIDENCIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.
01	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE DISTRITOS, JUVENTUD , FAMILIA Y MENOR
02	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA, EMPLEO Y COMERCIO
03	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
05	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES
06	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y DEPORTE
07	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD
08	ÁREA DE PROMESA.
09	ÁREA DE EMVISMESA.
10	ÁREA DE INMUSA.
12	ÁREA DEL CONSORCIO U.N.E.D.
14	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS E IGUALDAD

3. Los créditos incluidos en los Estados de Gastos de los Presupuestos de los Organismos Autónomos se han clasificado con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por Programas, distinguiéndose: Área de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
b) Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

4. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla y de sus Organismos Autónomos se han clasificado con arreglo a los siguientes criterios:

a) Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21, Hall Primera Melilla (Melilla)
952 97 91 21
952 69 92 45
MELILLA

consejeriahacienda@melilla.es

Base 6ª - Vinculaciones jurídicas.

1. Los créditos para atender los gastos de los diferentes presupuestos que integran el general de esta entidad se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para las que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma:

Capítulo	Orgánico	Programa	Económico
1	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
2	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
3	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
4	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Artículo (2 dígitos)
6	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Artículo (2 dígitos)
7	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
8	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
9	Código orgánico	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)

No obstante lo anterior, el nivel de vinculación jurídica no se aplicará a las aplicaciones presupuestarias del capítulo 4 referidas a subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto, que necesitarán la tramitación del expediente de modificación presupuestaria conforme al apartado cuarto de la Base octava (modificaciones competencia del Pleno de la Asamblea).

3. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos:

- Los créditos declarados ampliables.

- Los créditos financiados mediante ingresos afectados.
- Aplicaciones presupuestarias para gastos incluidos en programas plurianuales.
- Los del Capítulo 5.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos de un artículo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuran abiertas en el presupuesto inicial de gastos, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, por lo que solo se precisará que en el primer documento contable que se tramite a tales conceptos se haga constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: ”Primera operación imputada al concepto”.

4. Las aplicaciones presupuestarias de gastos que estén sujetas a financiación afectada, no serán vinculables en ningún caso.

5. Creación de Aplicaciones Presupuestarias: La Clasificación Económica se considera abierta y aquellos conceptos no consignados inicialmente en el presupuesto se entiende que tienen asignado crédito cero.

Mediante Orden de la Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio se crearan, a instancia de los Órganos Gestores y propuesta de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, las aplicaciones presupuestarias que fueren necesarias.

CAPITULO II: LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Sección primera: Normas Generales

Base 7ª - De las modificaciones de créditos.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda de los enumerados en el artículo 34 del R.D. 500/1990, de 20 de abril y con sujeción a las particularidades reguladas en esta base.
2. Las modificaciones que se pueden realizar en los Presupuestos de la Ciudad Autónoma de Melilla y de los Organismos Autónomos son las siguientes:
    a) Créditos Extraordinarios.
    b) Suplementos de crédito.
    c) Ampliaciones de crédito.
    d) Transferencias de crédito.
    e) Generación de crédito por ingresos.
    f) Incorporación de remanentes de crédito.
    g) Bajas por anulación

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Base 8ª - Normas generales de tramitación.

1. Los expedientes serán incoados por la Dirección General de Hacienda y Presupuestos a propuesta de la Dirección General que tenga a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación y con el visto bueno del Consejero/a competente.

2. Cuando el expediente propuesto se financie mediante una baja, total o parcial, del crédito disponible en alguna aplicación presupuestaria, conllevará la realización de los correspondientes documentos RC y deberá acreditarse su contabilización.
3. Todo expediente de modificación de créditos incorporará informe propuesta de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y será informado posteriormente por la Intervención General.
4. Cuando la competencia corresponda al Pleno, 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, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto a la Asamblea serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.
6. En los Organismos Autónomos la propuesta de modificación de créditos se realizará:
   a) Por el Consejo Rector del Organismo Autónomo a propuesta de su Presidente cuando la competencia para aprobar la modificación sea del Pleno.
   b) Por el Presidente del Organismo Autónomo en el resto de casos a propuesta del Gerente del mismo.
7. En lo no previsto por el presente Capítulo será de aplicación lo establecido en la Sección 2ª del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

Base 9ª - Concepto.

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

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Estado de gastos del Presupuesto en las que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.
3. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, es decir:
    a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.
    b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
    c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
    d) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.
    e) Siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad Local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

    a) Que la Asamblea de la Ciudad Autónoma, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Asamblea declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2 de esta base.
    b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes. Que la carga financiera total, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25% de los expresados recursos.
    c) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación que las concierte.

Base 10ª - Tramitación.

1. Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos serán incoados por Orden de El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio, pudiendo delegarse dicha competencia.
2. La propuesta de incoación del expediente irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente.

c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida por el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El expediente, que habrá de ser informado previamente por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Asamblea, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. Serán asimismo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad que los Presupuestos a que se refiere el artículo 169 del R.D.L. 2/2004.
   Por tanto los expedientes, aprobados inicialmente por la Asamblea de la Ciudad Autónoma, se expondrán 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 Asamblea en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público
4. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el presupuesto de un Organismo Autónomo, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el Órgano competente del Organismo Autónomo a que aquél corresponda, será remitido a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
5. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Sección Tercera. De los otros tipos de modificación de créditos

Base 11ª - Ampliación de créditos.

1. Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 39 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, las subvenciones del Estado ampliarán crédito en los capítulos I, II, IV, VI y VII según el destino de la misma.

En particular, y sin perjuicios de otras, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	APLICACIÓN DE GASTO		**CONCEPTO DE INGRESO**
	Préstamos al Personal	830	Reintegro Préstamos
	P.L. Contratado P.L. Convenios	720	Subvenciones Estado
	Serv.Soc.Gastos Funcionamiento P.L. Contratados B. Social Convenios Ministerios	720	Sub. Of. del Estado
	Realizaciones Diversas Consejerías de Fomento y Medio Ambiente	602	Parcelas no Edificables
	Capítulo II Gastos Corrientes Capítulo VI Inversiones.		Subvenciones y cofinanciación de los distintos Ministerios y Organismos Públicos – Privados.

	APLICACIÓN DE GASTO		**CONCEPTO DE INGRESO**
	Transferencias corrientes y de capital para sociedades públicas		Subvenciones y cofinanciación de Los distintos Ministerios de la AGE y la U.E.(FONDOS ESTRUCTURALES- F.S.E).
	Capítulo II Gastos Corrientes. Capítulo VI Inversiones Capítulos IV y VII Transferencias		Convenios firmados con los distintos Departamentos Ministeriales que generan ampliaciones de créditos por mayores ingresos.

3. Las transferencias de fondos procedentes del Estado, con motivo del traspaso de competencias ampliaran el Estado de Ingresos en el Capítulo IV ó VII, según

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

sean para gastos corrientes o de inversión y generan crédito en los capítulos I, II, IV, VI y VII del Estado de Gasto.

4. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.
5. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto de la Ciudad Autónoma corresponde al Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio, pudiendo delegarse dicha competencia.
6. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores.

Base 12ª - Transferencias de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible disminuir el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.
2. La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos de la Ciudad Autónoma o de los Organismos Autónomos cuando afecten a aplicaciones de distintas Áreas de gasto, de la clasificación por programas, corresponde a la Asamblea de la Ciudad Autónoma, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del R.D.L. 2/2004.
3. En la aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma Área de gasto, o afecte a créditos de personal, resulta competente El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio de la Ciudad Autónoma de Melilla, pudiendo delegarse dicha competencia. Las transferencias de créditos aprobadas por El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue, serán ejecutivas desde su aprobación.
4. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
   a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

   b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
   c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas

5. Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de transferencia, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos al Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue o a la Asamblea de la Ciudad Autónoma según los casos, a propuesta del Presidente del Organismo.
6. No podrán realizarse transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica.

Base 13ª - Generación de créditos por ingresos.

1. Según se dispone en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos 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 Entidad local o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
   b) Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos Autónomos.
   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. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:
   a) En los supuestos establecidos en los apartados a) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal y documental del compromiso firme de aportación.

   b) En los supuestos establecidos en los apartados b), c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
   c) En el supuesto de reintegro del presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

responsable del Área o Servicio Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio, pudiendo delegarse dicha competencia.

Base 14ª - Incorporación de remanentes de crédito.

1. Para el cálculo de los remanentes de crédito, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

   a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
   b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
   c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar
2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos deben ser incorporados.
3. No obstante lo dispuesto en el artículo 99 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 procedentes de:
   a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
   b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.
   c) Los créditos por operaciones de capital.

   d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
4. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.
5. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 3, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.
6. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.
7. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue, previo informe de la Dirección General de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Hacienda y Presupuestos, 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.

8. 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 cuando se trate de créditos que amparen gastos financiados con ingresos específicos afectados y correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior, previo informe de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos en el que se evalúe la existencia de suficientes recursos financieros y el cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.
9. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello (artículo 163.1 TRLRHL). A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:
   a) El remanente líquido de Tesorería para Gastos Generales.
   b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

   En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:
   a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
   b) En su defecto, los recursos genéricos citados anteriormente, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.
10. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue, previo informe de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos en el que debe evaluarse entre otros la previsión de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.
11. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.
12. En caso de que la incorporación pudiese originar el incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, se estará a lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Base 15ª - Bajas por anulación.

Cuando la Asamblea de la Ciudad de Melilla estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21, Hall Primera Melilla (Melilla)
952 97 91 21
952 69 92 45
MELILLA

consejeriahacienda@melilla.es

Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio
Dirección General de Hacienda y Presupuestos

TITULO II: LOS GASTOS

CAPITULO I EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Sección Primera: Retención de Créditos

Base 16ª - Los créditos del Estado de Gastos.

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 la Ciudad o sus Organismos Autónomos a abonarlas ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago.

Base 17ª - Retención de crédito.

1. Retención de Crédito es el documento por el que la Intervención General certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto concreto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
2. 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 sobre la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
3. Para iniciar la tramitación de cualquier tipo de gasto por importe superior a 1.000 €, será preceptiva la solicitud de la correspondiente Retención de Crédito, mediante un Informe de Necesidad del gasto firmado por el Director General del área competente en la gestión del gasto / gerente del organismo autónomo y conformada por el Consejero/a o Presidente del Organismo Autónomo, según los casos, o quienes reglamentariamente les sustituyan, sin perjuicio de la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, y demás requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) en el caso de tramitación de contratos menores.
   Recibida la solicitud en Intervención se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
   No se expedirán Retenciones de Crédito para gastos cuyo importe sea inferior a 1.000 €, a excepción de aquellas retenciones que amparen proyectos de gastos

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

cofinanciados por otros entes, que deberán solicitarse en todo caso. Todo ello, sin perjuicio de que el ente gestor compruebe la existencia de dotación presupuestaria en las aplicaciones correspondientes y la aptitud para contratar de los adjudicatarios, así como la adecuación al ordenamiento jurídico de la tramitación en el resto de los casos.
En la medida de lo posible, los entes gestores aplicarán estos gastos de pequeña cuantía a los anticipos de caja fija previstos en la Base 43º.

4. En las solicitudes de Retenciones de Crédito debe especificarse todos los gastos que compondrán la actividad a realizar debiendo estimar los importes de los mismos.
5. A efectos de simplificar los procedimientos, y como regla general, se solicitará por el Servicio Gestor Retención de Crédito por el importe global del gasto que vaya a realizarse en el curso de una actividad (detallando debidamente la previsión y la aplicación presupuestaria a que correspondería).
6. No podrán expedirse retenciones de crédito por la totalidad del crédito disponible en una aplicación presupuestaria salvo que se acredite que está vinculada a la gestión de un gasto concreto y determinado.
7. La certificación de existencia de crédito, se entenderá expedida con la firma del documento contable RC por parte del Interventor General o en su caso en un técnico del área de Intervención o contabilidad en quien delegue su firma.

Base 18ª - Créditos no disponibles.

1. La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.
2. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.
3. Corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, a la Asamblea de la Ciudad de Melilla.

Sección Segunda. Fases en la ejecución del gasto.

Base 19ª - Fases.

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto 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.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Base 20ª - Autorización de gastos.

1. Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cantidad cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, sin que se derive compromiso alguno frente a terceros.
2. Esta fase inicial del procedimiento de ejecución presupuestaria es competencia de El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue la autorización de gastos.
3. En los Organismos Autónomos, corresponde a El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio, o persona en quien delegue.
4. Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias únicamente hasta la fase de autorización del gasto (fase A); a tal efecto, la documentación del expediente incorporará las siguientes particularidades:
   a) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del Director General de Hacienda y Presupuestos en que se haga constar que se está tramitando el expediente de modificación de créditos, que la modificación propuesta es viable y que en el mismo se acredita la existencia de recursos para financiar dicha modificación.
   b) La propuesta de acuerdo deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado.

   En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de disposición o compromiso de gasto (fase D) en tanto no esté aprobada definitivamente la modificación de crédito y se haya incorporado al expediente el documento de retención de créditos (RC) por el importe del gasto autorizado.
5. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la Base 39.
6. Fase de Autorización de gastos en expedientes de contratación cuya adjudicación deba ser propuesta por la Mesa de Contratación.
   La Fase A (autorización del gasto) se corresponde con la Orden de El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio de apertura del procedimiento de adjudicación. El órgano interventor fiscalizará el expediente completo cuando esté en disposición de que se dicte dicha Orden. Una vez dictada la Orden deberá realizarse el documento contable A.

Base 21ª - Disposición o Compromiso de gastos.

1. Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Ciudad Autónoma, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

3. Los órganos competentes para aprobar la fase de ejecución presupuestaria de disposición de gastos serán los mismos señalados en la base anterior.
4. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición de gasto, tramitándose el documento contable AD.
5. Las subvenciones nominativas establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un documento AD al inicio del ejercicio, sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente de concesión de la subvención.
6. Fase de Disposición o Compromiso autorización de gastos en expedientes de contratación cuya adjudicación deba ser propuesta por la Mesa de Contratación.
   La Fase D (Disposición o compromiso del gasto) se corresponde con la Orden de El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio de adjudicación del contrato. El órgano interventor fiscalizará el expediente completo cuando esté en disposición de que se dicte dicha Orden. Una vez dictada la Orden deberá realizarse el documento contable D.

Base 22ª - Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Ciudad Autónoma de Melilla, derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Ciudad Autónoma de Melilla (o sus Organismos Autónomos) se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.
4. De toda obligación reconocida a favor de terceros por la Ciudad Autónoma de Melilla o sus Organismos Autónomos se podrá ceder el derecho de cobro correspondiente, de acuerdo con la legislación vigente.
   La toma de razón de la cesión del derecho de cobro la realizará el Servicio de Contabilidad y procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el reconocimiento de obligaciones se establece en las presentes Bases.

Base 23ª - Procedimiento para el reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponderá a El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o en la persona en quien delegue.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

2. El reconocimiento de obligaciones exigirá que se acredite documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
3. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.
4. En los casos de contratos menores en que sean simultáneas las fases de autorización disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.
5. En el caso de concesión de subvenciones, ayudas, premios y cualquier otro acto de la administración donde se derive un crédito a favor de un tercero, la obligación se reconocerá una vez tenga efecto la resolución definitiva adoptada por el órgano competente.
6. 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.
7. Sin perjuicio del principio de temporalidad de los créditos, según establece el articulo 176 TRLRHL y 26 del RD 500/90 se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:
   a) Las que resulten de atrasos a favor del personal
   b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del RDL 2/2004.
   c) Las obligaciones procedentes de reconocimiento extrajudicial de crédito aprobado por la asamblea, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera (art. 60.2 RD 500/90).
   d) Los gastos derivados resoluciones judiciales, sanciones o tributos.

   En el supuesto previsto en el apartado b), el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido validamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros.

   Iniciado el Ejercicio presupuestario los Centros Gestores remitirán al departamento de Contabilidad una relación de gastos pendientes de reconocer cuyo compromiso derive del ejercicio inmediato anterior, acompañando copias de los Acuerdos o Resoluciones de adjudicación que dieron lugar a los compromisos de gastos y en base a los datos de dicha relación se aprobará su imputación al ejercicio corriente mediante Orden de la Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio.

   Con carácter excepcional podrán imputarse igualmente al ejercicio corriente los gastos efectuados desde el 15 de noviembre del ejercicio anterior siempre que exista crédito

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

adecuado y suficiente en el presupuesto corriente y acreditándose que ello no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente en las aplicaciones presupuestarias.

8. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Corresponderá al Pleno de la Ciudad Autónoma de Melilla el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que existan gastos de ejercicios anteriores que no deriven de compromisos de gasto debidamente adquiridos y que no exista dotación presupuestaria vinculada al reconocimiento de la obligación, según dispone el artículo 60.2 del Real decreto 500/1990. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 38 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) en cuanto al procedimiento a llevar a cabo en el caso de inexistencia de crédito, en aras a evitar el enriquecimiento injusto de la administración ante supuestos de nulidad de los actos administrativos.

El Expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, en el caso que proceda, se iniciará por Orden del Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio.

El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Informe suscrito por el Director General responsable del Área y conformado por el Consejero/a correspondiente, sobre los siguientes extremos:

-Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, motivando la necesidad de indemnizar al tercero interesado exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- Fecha o período de realización del gasto.
- Propuesta, cuando no exista dotación en el Presupuesto, de tramitación de la modificación de crédito necesaria.

b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados. El informe deberá acreditar que el documento contable RC que no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente en las aplicaciones presupuestarias referidas.

c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.

d) Documento contable “RC”, de no existir dotación presupuestaria se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, con carácter previo al reconocimiento de la obligación.

e) Informe jurídico de la Secretaría Técnica en el que se establezca que el reconocimiento extrajudicial de crédito es el procedimiento procedente para evitar el enriquecimiento injusto de la administración.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

f) Informe de la Intervención General.
g) Documento contable "ADOP".

9. <u>Convalidación del gasto.</u>

Procederá la convalidación del gasto cuando exista causa de anulabilidad o no se haya seguido el procedimiento establecido en las presentes Bases para los actos administrativos con contenido económico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo referido a la convalidación de actos administrativos.

Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

El procedimiento para la convalidación, que deberá tramitar el centro gestor del gasto será el siguiente:

a) Informe del Director General del área que incluya una explicación de la omisión del procedimiento establecido en las presentes bases o acredite la subsanación del motivo de anulabilidad e informe de la Secretaría Técnica que atestigüe que el expediente tramitado está, por lo demás, ajustado a las disposiciones vigentes y no se encuentra el acto administrativo a convalidar incurso en causa de nulidad.

b) Acuerdo del órgano competente en la gestión del gasto, debiendo señalarse en su parte expositiva que se procede a su convalidación.

Base 24ª - Ordenación del pago.

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador del pago, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.
2. Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, en su caso, tramitándose el documento contable "ADOP".
3. La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposiciones de fondos de la Tesorería de esta Administración.
4. La competencia de firma de la Ordenación del Pago será del Tesorero junto con El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue. Atendiendo al Real Decreto 424/2017 están sometidos a intervención formal de la

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos. Por ello, la intervención formal del pago será posterior en la firma del documento contable de ordenación del pago a la del Tesorero y Órgano competente para ordenar el pago.

5. Las órdenes de pago a través de transferencia y talón deberán firmarse por el Tesorero, El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio y el Interventor General.
6. En casos de ausencia o enfermedad del Tesorero, se estará a lo dispuesto en el art. 52.4 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Sección Tercera. Otras disposiciones en materia de ejecución del gasto.

Base 25ª - Tramitación de facturas.

1. Las facturas expedidas por los contratistas se presentaran, contendrán y se regirán en cuanto a su procedimiento de registro por los requisitos establecidos en 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 y por lo dispuesto en el Reglamento de organización y funcionamiento del registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla (publicado en BOME 5046 de 26 de julio de 2013).
   Las facturas de importe superior a 5.000 € emitidas por empresas que no tengan la consideración de personas físicas, se presentarán obligatoriamente en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACe), de conformidad con la referida Ley 25/2013, de 27 de diciembre, y Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de noviembre de 2014, sobre adhesión al sistema.
   Las facturas cuyo importe sea igual o inferior a 5.000 € y aquellas otras de importe superior emitidas por personas físicas en el ejercicio de su actividad empresarial o profesional, podrán seguir presentándose en formato papel de forma residual en el actual Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo procederse al impulso de la presentación electrónica de las facturas.
2. Las facturas deberán identificar el Centro Gestor o Dependencia que encargó el gasto y reunir todos los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y, como mínimo, los siguientes:
   a) Número y, en su caso, serie.
   b) La fecha de su expedición.
   c) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

d) Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y dirección del obligado a su expedición.
e) La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
f) Tipo impositivo aplicado.
g) Contraprestación total.
h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.
i) En caso de copia o duplicado deberá constar la expresión “Copia” o “Duplicado”.

Cuando se trate de contratos menores, se exceptuarán de lo establecido anteriormente aquellos suministros o servicios cuya prestación se acredite en el tráfico comercial por el correspondiente comprobante o recibo, en el que ha de constar al menos la identidad de la empresa que lo emite, el objeto de la prestación, la fecha, el importe y la conformidad del servicio competente con la prestación recibida.

Excepcionalmente, no será obligatoria la consignación en las facturas de los datos de identificación de la Ciudad Autónoma de Melilla, como destinatario en calidad de consumidor final, en cuanto a las operaciones cuya contraprestación sea inferior a 300 euros (IPSI excluido), siempre que correspondan a bienes corrientes y servicios y se tramiten mediante Mandamiento de Pago a Justificar o Anticipo de Caja Fija. Podrá admitirse en este caso como justificante de pago el correspondiente tique en el que consten al menos los siguientes requisitos: número y, en su caso, serie, identificación del expedidor (número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos o razón social), tipo impositivo aplicado o la expresión “IPSI incluido” y la contraprestación total.

3. Cuando se trate de facturas relativas a gastos de alojamiento, desplazamiento o manutención, deberán acompañarse del acuerdo de autorización, que señalará con precisión el objeto del contrato y la relación de cargos públicos y personal de acompañamiento destinatarios de los mismos. Estas facturas se tramitarán mediante Mandamiento de Pago a Justificar o Anticipo de Caja Fija.
4. En el caso de facturas derivadas de contratos menores de obras de importe total acumulado superior a 12.000€, éstas deben ser acompañadas por un informe técnico visado por Director General o empleados públicos con la debida competencia profesional, o excepcionalmente por un técnico ajeno a esta Administración.
   Se deberá expedir y entregar factura por las certificaciones de obra o los abonos a cuenta que se tramiten con anterioridad al cumplimiento total del contrato. En estos casos, se hará indicación expresa de esta circunstancia en las facturas correspondientes.

5. Cada Área, Organismo Autónomo o entidad de derecho público, y en particular, los titulares de estos centros gestores que tramiten una factura serán responsables de:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

a) Comprobar que se ha seguido el procedimiento de contratación adecuado en cada caso siguiendo en todo caso las prescripciones de la base 38 de ejecución del presupuesto
b) Que el contratista / acreedor no tenga ninguna deuda tributaria ni con la Seguridad Social, que se acreditará mediante certificado expedido por la Administración competente.

6. Las facturas deberán contener obligatoriamente para su tramitación la conformidad del Director General o Gerente del Organismo Autónomo o entidad de derecho público, que acredite la recepción de la prestación (suministro, servicio, etc.), implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales e identificándose con nombre y apellidos, con señalamiento expreso de la fecha. Excepcionalmente, para facturas derivadas de gastos realizados por la unidad administrativa de Presidencia, Gabinete de Prensa u otras unidades no dependientes de una Dirección General, la conformidad podrá ser prestada por el funcionario debidamente designado a tal efecto, en los mismos términos anteriormente mencionados.
   Asimismo incorporarán el visto bueno del Consejero/a del Área, o ViceConsejero/a en caso de ausencia, y en el caso de Organismos Autónomos de su Presidente o quien le sustituya en su ausencia. Para el supuesto de facturas derivadas de gastos realizados por la unidad administrativa adscrita a la Presidencia o por el Gabinete de Prensa, el visto bueno corresponderá al Presidente, Vicepresidente o quien se designe por éstos.

7. Respecto a las certificaciones de obra, deberán constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos, Director General o Gerente del Organismo Autónomo, y visto bueno del Consejero/a del Área o Presidente del Organismos Autónomo o entidad pública.
   Una vez conformadas las facturas o documentos equivalentes se tramitará documento ADO u O, según proceda.
8. No se tramitará por la Intervención General ningún documento, devolviéndose al Servicio Gestor para su subsanación o, en su caso, tramitación del procedimiento administrativo que corresponda en los siguientes casos:
   a) Cuando no esté identificada la firma de quien haya conformado la factura o falte la fecha del conforme.
   b) Cuando la factura o la certificación no reúna los requisitos legal o reglamentariamente exigidos.
   c) Cuando el gasto no se haya tramitado conforme a lo exigido por las presentes bases, o al procedimiento legal o reglamentariamente establecido.
9. No se registrará en contabilidad obligación de pago alguna por contratos de obras, servicios o suministros que no haya sido anotada, previamente, en el Registro Contable de Facturas.
10. En los casos que las facturas se correspondan con prestaciones que para su realización sea necesaria la utilización de personal propio, al registro de la misma

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

habrá de acompañarse de copia del modelo TC-2, u otro documento expedido por la Seguridad Social que acredite la situación de alta en el Régimen correspondiente, en el que se señalará el personal que ha contribuido a la realización de la prestación. En el caso que se subcontrate parte de la realización de la prestación deberá presentar copia del documento TC-2 de la empresa subcontratada.

11. Las Direcciones Generales y/o Gerencias de Organismos Autónomos, en su caso, se encuentran obligadas a tramitar las facturas de su competencia con la máxima celeridad, en un plazo no superior a 30 días desde la fecha de registro de la misma, y al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de Diciembre de Control de Deuda Comercial en el Sector Publico, en lo referente al periodo previsto en la normativa de morosidad y del Periodo Medio de Pago (PMP).

    De la no tramitación de las facturas se dará cuenta a la Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio en los términos establecidos en el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla a efectos de depuración de las responsabilidades que procedan.

    Una vez transcurridos 90 días desde la fecha de presentación de la factura sin que la misma haya sido tramitada por el ente gestor, ni haya sido devuelta al proveedor, el Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio podrán ordenar la anulación de la misma, notificándolo previamente al ente gestor. En todo caso, serán responsables directos las Direcciones Generales/ Gerentes de los Organismos Autónomos de los perjuicios ocasionados a terceros o a la propia Administración por la anulación de las facturas en los términos establecidos anteriormente.

12. El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio queda facultada para dictar las oportunas instrucciones para el cumplimiento de la Ley 15/2010, de 5 de julio sobre el Registro único de facturas y la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, salvo que se exija rango reglamentario, correspondiendo en este último caso al Consejo de Gobierno de conformidad con el artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía.

Base 26ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

La realización de la prestación o el derecho del acreedor se acreditará documentalmente por los medios siguientes:

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:
    a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales y demás requisitos prescritos en la base 30 apartado 1.
    b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura con los requisitos establecidos en la base 25.
   Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23), podrán ser atendidos mediante pagos a justificar, y originarán la tramitación de documentos ADOP una vez justificado el gasto.
   Los gastos tramitados a través del sistema de Anticipo de Caja Fija, originarán la tramitación de documentos ADOP una vez aprobada la cuenta justificativa.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:
   a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con el documento bancario enviado por la Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla.
   b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa, debiendo soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.
4. En los gastos de los Capítulos IV "Transferencias corrientes" y VII "Transferencias de capital":
   a) Las subvenciones postpagables se acreditarán mediante propuesta de la Dirección General de la que dependa la unidad administrativa que tenga a su cargo la gestión del gasto, que deberá contener mención expresa acerca del cumplimiento por parte del beneficiario de las condiciones exigidas en la normativa reguladora correspondiente y propuesta de abono, de conformidad con la Base 32.
   b) Las subvenciones prepagables se acreditarán con el Decreto, Orden o Resolución de concesión en el que se determine que el pago es previo a la justificación.
   c) El resto de transferencias se acreditarán con arreglo a lo previsto en su propia normativa.

5. En los gastos del Capítulo VI "Inversiones Reales", la factura acompañada de la certificación correspondiente, tramitada conforme a lo dispuesto en la base anterior.
6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la resolución de El Consejero/a de Presidencia y Administración Pública a propuesta del Director General de Función Pública acreditando que su concesión se ajusta a la normativa de aplicación.
7. Cuando el gasto tenga financiación afectada, se añadirá al expediente administrativo un informe emitido por la Dirección General gestora detallando los agentes financiadores y sus respectivas aportaciones.
8. En el caso de gastos financiados por fondos de la Unión Europea, se exigirá para su tramitación un Informe de la Dirección General de Fondos Europeos de la Ciudad Autónoma de Melilla, donde se ponga de manifiesto que el gasto es

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

elegible para su posterior certificación, detallando el Programa Operativo, el Eje y la Medida en su caso.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Base 27ª - Autorización - Disposición.

1. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición de gasto, tramitándose el documento contable AD y reajustando el crédito retenido o el compromiso de gasto futuro al importe final adjudicado.

2. Sucesivamente, y en la medida en que tenga lugar la efectiva realización de los gastos contemplados en las bases anteriores, se tramitarán los correspondientes documentos O.

3. No podrán acumularse las fases de autorización y disposición en aquellos gastos que deriven en la tramitación de un expediente de contratación mayor.

4. En todo caso si se realizan simultáneamente las fases de autorización y disposición, deben cumplirse los requisitos exigidos a ambas.

Base 28ª.- Autorización–Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del R.D. 500/1990, se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto. El acto que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados.
2. Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".
3. Podrán acumularse en solo acto las fases "ADO" de ejecución del presupuesto de gastos, entre otros, en los siguientes casos:
    1. Disposiciones de gastos y reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
    2. Las nóminas de haberes, los anticipos y préstamos reintegrables del personal de la entidad y miembros de la corporación.
    3. Las cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones sociales del personal.
    4. Los contratos menores.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

5. Gastos periódicos y demás de tracto sucesivo.
6. Las primas de seguros.
7. Cualesquiera otros gastos que admitan la acumulación de fases.

Base 29ª - Autorización–Disposición-Obligación-Ordenación del pago.

1. Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, podrán acumular las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, en su caso, tramitándose el documento contable “ADOP”.
2. Podrán acumularse en solo acto las fases "ADOP" de ejecución del presupuesto de gastos, entre otros, en los siguientes casos:
   1. Los que se efectúen a través de pagos “a justificar”.
   2. Los que se efectúen a través del procedimiento de Anticipos de Caja Fija.
   3. Tramitación de ayudas económicas familiares, de emergencia social y de suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social.
   4. Los intereses de demora.
   5. Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados.
   6. Los gastos de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones y asistencias a tribunales.
   7. Resoluciones judiciales y reconocimiento extrajudicial de deudas.
   8. Transferencias corrientes y de capital a organismos y empresas municipales.
   9. Cualesquiera otros gastos que admitan la acumulación de fases.
3. Podrán acumularse las fases “OP”, en aquellos expedientes que por sus características requieran agilidad en su tramitación.

Base 30ª - Gastos de personal.

1. En las nóminas mensuales confeccionadas por el Departamento de Personal deberá constar diligencia del Director General de Función Pública con el visto bueno del Consejero/a o ViceConsejero/a competente en materia de Función Pública, acreditativa de que el personal relacionado en las mismas ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior y, que los distintos conceptos retributivos reflejados en la nómina de personal se adecuan al ordenamiento jurídico vigente y, serán remitidas a la Intervención General antes del día 15 de cada mes o inmediato día hábil posterior.

   El Departamento de personal, junto a la remisión de las nóminas mensuales acompañará a la Intervención General la siguiente documentación:

   - Altas / Bajas de contrataciones temporales y/o personal de nuevo ingreso.

   - Altas / Bajas por incapacidad temporal y/o maternidad.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

- Bajas por jubilaciones y/o fallecimientos.
- Nuevos trienios reconocidos y/o premios por antigüedad (25-35 años) y jubilación.
- Altas / Bajas por excedencias y/o reincorporaciones.
- Cambio de puestos de trabajo.
- Pluses y gratificaciones.
- Atrasos de personal y/o vacaciones no disfrutadas.
- Otros conceptos: premios por natalidad, nupcialidad, renovaciones de carnet de conducir, manipulador etc.

2. La tramitación contable de los gastos de personal se efectuará de la siguiente forma:

- Al inicio del ejercicio se tramitará por parte del departamento de Recursos Humanos documento "RC" por el importe total anual de las retribuciones, correspondientes a las plazas y puestos de trabajo efectivamente ocupados. La estimación de dicho importe, se efectuará a partir de las cantidades que se incluyan en la nómina del mes de enero. Si durante el ejercicio la estimación resultase inadecuada, se expedirán los documentos "RC" que sean precisos, con signo positivo o negativo según el ajuste que se deba realizar, complementando o reduciendo, respectivamente, el "RC" inicial.
- Las nóminas mensuales darán lugar a la tramitación del documento contable "ADO" de aprobación de los haberes del correspondiente mes.
- Cualquier variación al alza con contenido económico que se produzca en las retribuciones estimadas al inicio del ejercicio y no tenidas en consideración en el "RC" inicial, tales como reconocimiento de trienios, reincorporaciones al servicio activo, indemnizaciones, reclasificaciones, contrataciones, etc., requerirá la tramitación por el departamento de Recursos Humanos de un nuevo documento de suplemento RC (complemento positivo) complementario del inicial por las mayores retribuciones que se originen desde el momento que se producen hasta el final del ejercicio.
- Respecto a las variaciones a la baja con contenido económico no previstas en el "RC" inicial, tales como excedencias, maternidades, pase a situación de servicios especiales, ceses, jubilaciones, etc, generarán por parte del Servicio de Recursos Humanos la tramitación de documento de minoración RC (complemento negativo) por el importe de la minoración de retribuciones desde que se producen hasta final del ejercicio.

3. Las retribuciones del Presidente, Consejero/as, ViceConsejero/as y personal electo experimentarán en el ejercicio presupuestario 2020 una actualización en igual porcentaje que el que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado del 2020 de subida salarial a los empleados públicos.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21, Hall Primera Melilla (Melilla)
952 97 91 21
952 69 92 45
MELILLA

consejeriahacienda@melilla.es

Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio
Dirección General de Hacienda y Presupuestos

Base 31ª - Dietas y gastos de viaje. Retribución asistencias personal ajeno a la administración.

1. El personal de la Corporación, ya sea funcionario, laboral, o eventual, cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades (Real Decreto 462/2002, de 24/05/2002, BOE número 129 de 30 de mayo de 2002, revisado por resolución de 2 de diciembre del 2005,de Secretaria de Estado de Hacienda, Empleo y Comercio y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministro de 2 de diciembre del 2005, manteniéndose igual tras Resolución de 2 de enero de 2008 de la Secretaría y Estado de Hacienda, Empleo y Comercio y Presupuestos).

	Alojamiento	Manutención	Dieta Entera	Acuerdo Asamblea	Total
Grupo 1: Presidente, Consejero/as, ViceConsejero/as, Interventor, Secretario Gral., Tesorero, D.Generales y S.Técnicos	102,56	53,34	155,90	85,00	241,00
Grupo 2 (A1 , A2)	65,97	37,40	103,37	105,00	208,37
Grupo 3 (C1, C2 y E)	48,92	28,21	77,13	120,00	197,13

2. En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal que se refiere el punto 1 percibirá las siguientes cantidades:
   a) Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio, se pagará a 0,19 € por kilómetro recorrido si se trata de automóviles y a 0,078 € si se tratase de motocicletas.
   Con carácter general, se abonarán los gastos de autopista, si bien cuando la frecuencia del viaje, u otras circunstancias lo aconsejen, El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio dispondrá que no se abonen dichos gastos.
   b) El desplazamiento se efectuará en transporte público, salvo en casos excepcionales, debidamente motivados, que deberán acreditarse para la autorización del viaje. Se abonará el gasto efectivamente realizado, justificado mediante aportación de documentos originales acreditativos del pago.

   c) Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de billetes de bajo coste. Si estos estuvieran sujetos a restricciones, en caso de suspensión o

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

cambio de fecha u hora de viaje, los gastos originados serán asumidos por la Ciudad previa justificación de la causa.

3. Para el abono de dietas de viaje se deberá pedir por anticipado autorización expresa por parte del Consejero/a del Área, aportando el Orden del día de la reunión a la que se debe asistir, aceptación a curso o justificante análogo.
4. Se requerirá la autorización de la Dirección General de Función Pública para la asistencia a Cursos o Jornadas de la Formación que no se encuadren en ningún Plan de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con el artículo 22.1.g. del Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas.
5. En casos singulares y debidamente justificados, se podrá sustituir la percepción de las dietas a que se refiere el punto 1 por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos por los conceptos de alojamiento y manutención.
6. En las comisiones con una duración superior a 24 horas, se tendrá en cuenta como hora fijada de iniciar la comisión, la hora de salida del medio de transporte utilizado y como hora de regreso para concluir la comisión, la hora del llegada del medio de transporte utilizado. En casos excepcionales, en los que la hora de regreso sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar cena fuera de su residencia habitual, se abonará de la dieta de manutención por el día completo, previa justificación con factura o recibo del establecimiento.
7. Serán indemnizables como gastos de viaje, una vez justificados documentalmente, los gastos de desplazamiento en taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la comisión o el lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
8. Asimismo, se podrá autorizar que, en lugar de los gastos de taxis a que se refiere el párrafo anterior, sea indemnizable el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular en las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos, que cuenten con justificación documental.
9. Como norma general los desplazamientos cuyo objeto sea una comisión de servicio tendrán una duración igual al de esta más el tiempo necesario para el traslado desde el lugar de residencia al de destino, que como máximo será de dos días (el anterior y el posterior a dicha comisión).
   De forma excepcional, se autorizará que la ida y/o la vuelta del desplazamiento no se ajusten a lo expuesto en el párrafo anterior. En dicho caso, el cómputo de los días de dietas y de las cantidades correspondientes al Acuerdo Plenario, se realizará entendiendo que la ida tuvo lugar el día anterior al inicio de la comisión de servicio y/o la vuelta se realizó el día posterior al fin de dicha comisión. Para establecer la hora de referencia para este cálculo, se tomará la del viaje efectivamente realizado.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

10. Las cantidades percibidas por Acuerdo Plenario seguirán el mismo tratamiento que las percibidas por manutención. En los desplazamientos, cuyos días no se aporte gastos de alojamiento, sólo se percibirá el 50% de las cuantías fijadas por Acuerdo de la Asamblea, cuando corresponda a un día completo, en caso de medio día corresponderá el 25% del citado Acuerdo, como complemento a la manutención.
11. El personal que forme parte de Delegaciones oficiales presididas por Directores Generales, Consejero/as y asimilados, percibirá las indemnizaciones del grupo correspondiente a éstos.
12. Ningún miembro del personal podrá percibir dietas o pluses de grupo superior al que le corresponda, aunque realice el servicio por delegación o en representación de una autoridad o funcionario clasificado en grupo superior.
13. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el cual se establece los límites exentos de gravamen para gastos de manutención, el exceso sobre tales importes en concepto de manutención quedará sometida a retención a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
14. Es por ello que no se abonarán mediante habilitado los importes en concepto de dietas que superen los límites exentos de practicar dicha retención de IRPF al personal de la Ciudad Autónoma, al de sus organismos autónomos ni sociedades mercantiles dependientes. La justificación de las dietas y dichos importes habrán de comunicarse a la Dirección General de Función Pública en el caso de los empleados públicos dependientes de la Ciudad y de sus Organismos Autónomos y al departamento correspondiente de administración en el caso de sociedades mercantiles dependientes, para que se incluyan los importes que exceden de los límites exentos en la nómina del mes corriente o del inmediato siguiente.
15. Los miembros electos de la Corporación, que no tengan dedicación exclusiva o parcial, podrán percibir indemnizaciones en concepto de dietas por la asistencia a sesiones y reuniones de los órganos colegiados de la Ciudad Autónoma de Melilla y de sus Organismos Autónomos, por cada sesión a la que asistan los siguientes importes:

Plenos	Comisiones
220,00 €	118,00 €

Los funcionarios, personal laboral o cualquier otro al servicio de la Ciudad Autónoma o sus Organismos Autónomos no podrán percibir indemnizaciones por la asistencia a sesiones y reuniones de los órganos colegiados de la Ciudad Autónoma de Melilla y de sus Organismos Autónomos, entre los que se incluyen entre otros, sesiones de la Mesa de Contratación.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

No obstante, el Presidente y los miembros de la Junta Arbitral de Consumo así como el personal auxiliar a la misma, percibirán una dieta por asistencia siempre que las sesiones se celebren fuera del normal horario laboral de la Administración y se devengarán según lo establecido en su propia regulación. (Decreto nº 1296, de 11 de septiembre de 2002, que aprueba el Reglamento de la Junta Arbitral de Consumo de la Ciudad Autónoma, modificado por el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad de Melilla de fecha 26 de noviembre de 2012, publicado en el BOME nº 4979 de 4 de diciembre de 2012).

Con respecto a la indemnización a percibir en concepto de dietas por asistencia a sesiones y reuniones de los órganos colegiados de las Sociedades Mercantiles dependientes, se estará a lo dispuesto en sus Estatutos y/o acuerdos de sus órganos colegiados.

16. Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones son:

Pruebas de Acceso a los Grupos	**A1**	**A2**	**C1**	**C2**	**E**
Presidente y Secretario	45,89	42,83	42,83	39,78	39,78
Vocales	42,83	39,78	39,78	36,72	36,72

Estas dietas solo podrán percibirse en el caso que las sesiones del Tribunal se celebren fuera del normal horario de trabajo, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

17. La participación voluntaria de personal externo como ponentes en jurados de premios o concursos y análogos organizados por una Consejería u Organismo Autónomo no tiene la consideración de asistencia indemnizable. Su remuneración se rige por las normas de contratación incorporándose informe de necesidad en el que se motive el personal ajeno a esta Administración que prestará sus servicios a la misma.

Se percibirá el importe referido a las dietas a los miembros de tribunales de concursos y oposiciones de acceso al subgrupo A1 por cada sesión celebrada salvo que los ponentes sean profesionales ejercientes perteneciente a un Colegio Oficial, que se abonará la tarifa oficial del Colegio en el caso que ésta fuese mayor. En el caso de ponentes de un reconocido prestigio en su ámbito profesional, y con carácter excepcional, podrá abonarse una cuantía superior, justificándolo debidamente en el expediente.

Cada Consejería podrá modular el importe mediante Orden del Consejero correspondiente en el supuesto que resulte deseable distinguir el importe a percibir entre el Presidente y demás miembros del órgano de que se trate, atendiendo a la responsabilidad de cada uno de los miembros.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

18. Las cantidades referenciadas en los apartados 1, 2 y 16 se actualizarán en caso de que se modifique la normativa aplicable a la Administración General del Estado.

Base 32ª - Tramitación de aportaciones a Convenios y Subvenciones.

1. La concesión de cualquier tipo de subvenciones, que no queden excluidas al amparo del art. 4 de la Ley 38/2003, requerirá la formación de un expediente tramitado de conformidad con la Ley General de Subvenciones, Reglamento de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo de la Ciudad, en el que constará como mínimo:
   a) El destino de los fondos.
   b) Los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.
   c) Las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.
2. Con carácter previo a la aprobación de los expedientes relativos a las convocatorias de subvenciones y las subvenciones tramitadas en régimen de concesión directa por importe superior a 3.000 euros se remitirán a la Intervención General, para que ésta pueda emitir el informe de fiscalización previa preceptivo.
3. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el órgano concedente compruebe la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención. En el caso de subvenciones en las que se proceda al pago anticipado, el centro gestor emitirá informe en el mismo sentido una vez justificada la subvención, procediéndose en caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario, a la tramitación del correspondiente procedimiento de reintegro desde el centro gestor, atendiendo al artículo 32 LGS.
4. Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y certificado de no deudas de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a la Ciudad Autónoma.
   Asimismo, según se extrae del art. 34.5 de la Ley 38/2003, antes de proceder a la Ordenación del Pago, el beneficiario deberá encontrarse al corriente de las obligaciones citadas en el párrafo anterior, hecho que deberá acreditarse debidamente en el expediente.

5. De conformidad con el artículo 172.1 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en los expedientes de subvenciones informará el Director General del Área a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio, salvo que le sea de aplicación otra norma específica. Este informe se redactará en forma de propuesta de resolución.

En las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos (art. 22.2 a) de la LGS), este Informe vendrá referido al cumplimiento de los requisitos de procedimiento previstos en la normativa subvencional, debiendo referirse específicamente a la adecuación del convenio instrumental de concesión o resolución de concesión al contenido mínimo indispensable dispuesto en el artículo 65 apartado 3 del 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.

En el supuesto de concesión directa con carácter excepcional (art. 22.2 letra c) LGS), el informe del órgano gestor vendrá referido al cumplimiento de los requisitos procedimentales y a la justificación de la concesión directa o carácter singular de la subvención, así como de las razones que acreditan el interés público, social, económico-humanitario, u otras que justifican la dificultad de convocatoria pública.[1]

A estos efectos, se entenderá por carácter extraordinario de la subvención aquella que no haya sido posible prever con la debida antelación y que, por tanto, no se haya otorgado de forma periódica y continua en ejercicios anteriores.

6. El expediente administrativo de subvenciones que se remita a fiscalización previa incluirá preceptivamente informe de legalidad de la Secretaría Técnica de la Consejería, con mención expresa de su adecuación al ordenamiento jurídico para el caso que el importe total de la subvención supere la cuantía de 3.000€
7. La justificación de los gastos sufragados con tales subvenciones deberá ser presentada por el beneficiario en los Servicios gestores, comprobando el órgano concedente el cumplimiento de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención o ayuda.

   Dicho informe permitirá verificar que:

   - La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma establecida y se realiza en el plazo fijado en las bases reguladoras de la concesión de la subvención o en el acuerdo de concesión de la subvención.
   - Se trata de gastos subvencionables en los términos de la LGS, Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla y convenio o resolución de concesión, al corresponderse con servicios o actividades de utilidad pública o interés social que complementen o suplan las atribuidas a la competencia local, habiéndose realizado en el plazo establecido en las bases, convenio o resolución.

[1] Artículo 20.2 letra c) Reglamento Subvenciones CAM.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

- Los gastos responden al propósito y finalidad para la que se concedió la subvención. La justificación podrá llevarse a cabo mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas.
- Los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.
- Acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de no tener deudas o sanciones de carácter tributario en periodo ejecutivo con esta Administración.
- Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

8. La adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, se reflejará en el informe de la Dirección General competente al efecto con el visto bueno del Consejero/a del área. Posteriormente la intervención dentro del control financiero y fiscalización plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de los expedientes de subvenciones, verificará que los expedientes se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso. El control financiero se adecuará al titulo III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones en la medida que resulte de aplicación, al 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. y a la base 62 de ejecución del presupuesto.
9. El órgano competente para la aprobación de la justificación de las subvenciones será el que las otorgó, de conformidad con el artículo 32.1 de la LGS.
10. No podrán concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria sin que previamente se realice una nueva convocatoria, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2º del artículo 58 del RD 887/2006.
11. Las entidades beneficiarias, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que a lo largo del ejercicio inmediatamente anterior hayan percibido en concepto de aportaciones y subvenciones una cuantía igual o superior a CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000 €), presentarán los estados contables aprobados por el órgano competente en su gestión, confeccionados de acuerdo con el Plan General de Contabilidad vigente.
12. En atención al interés social y naturaleza de los colectivos destinatarios de las actuaciones que mediante las ayudas económicas familiares, de emergencia social y de suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social se subvencionan por la Consejería competente en materia social, estas ayudas quedan sometidas a un régimen de concurrencia no competitiva (o subvención por circunstancias excepcionales), concediéndose, a solicitud de la persona interesada, en atención a la mera concurrencia de una determinada situación en

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

el perceptor, sin que sea necesario establecer la comparación de solicitudes ni la prelación entre las mismas, de acuerdo con lo establecido en el art. 22 de LGS, y sujetas a valoración y diagnóstico por parte de los trabajadores sociales de El Consejero/a competente en materia social, todo ello debido a la propia finalidad de estas ayudas.

Atendiendo al interés social y naturaleza de los colectivos recogidos en el párrafo anterior, se exceptúa a las personas solicitantes de la obligación de acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social, así como de tener deudas o sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con esta administración. Igualmente se exceptúa a los beneficiarios/as, a efectos de concesión de la subvención, de las prohibiciones establecidas en el art. 13 LGS.

13. No se admitirá ningún tipo de gratificación en nómina o productividad distinta a las retribuciones marcadas en las tablas salariales que se marque en el convenio colectivo que resulte de aplicación.

    No obstante, se admitirá en la justificación de subvenciones dietas a los voluntarios de las entidades con objeto de compensar los gastos en que incurran en el desarrollo de sus labores de voluntariado con el límite máximo de 1.500 € en computo anual por voluntario.

    Podrán realizarse contrataciones mercantiles, por prestaciones de determinados servicios empresariales o profesionales, practicándose las oportunas retenciones según se establece en la Ley del IRPF.

    Se admitirá en la justificación la presentación de ticket de efectivo cuyo importe unitario sea inferior a 300 euros (impuestos excluidos). Para los casos en los que estos ticket se realicen en desplazamientos, el limite admisible será de 500 euros por cada desplazamiento.

14. La asignación a los Grupos Políticos de la Asamblea para el ejercicio 2020 está compuesta por:

Gastos de funcionamiento grupos políticos	105.000,00 €
Gastos fijos grupos políticos	120.000,00 €
TOTAL ASIGNACIÓN GRUPOS POLÍTICOS	225.000,00 €

La asignación a los Grupos Políticos de la Asamblea, quedará exenta del cumplimiento de requisitos establecidos en esta base, puesto que queda excluida del ámbito de aplicación de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones según establece en su artículo 4.c.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Base 33ª - Gastos de inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.
2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
   a) Proyecto, planos y memoria.
   b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
   c) Pliego de condiciones.
   d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
   e) Propuesta de aplicación presupuestaria.

Base 34ª - Proyectos de gasto.

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto la unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución, se efectúe con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y se extienda a uno o más ejercicios.
2. Los proyectos de gasto vienen identificados por un código único e invariable a lo largo de toda su ejecución definido mediante un grupo de dígitos que ponen de manifiesto las siguientes cuestiones: Año de inicio del proyecto, que permitirá, cualquiera que sea el ejercicio presupuestario en curso, conocer si se han ejecutado anualidades previas; tipo del proyecto, que distingue si el proyecto es de inversión o debe incluirse en el epígrafe de otros proyectos, y en cada caso, si existe o no financiación afectada; Identificación del proyecto, dentro de los iniciados en el mismo ejercicio y que pertenezcan al mismo tipo.

Base 35ª - Gastos con financiación afectada.

1. Son gastos con financiación afectada aquellos que se financian en todo o en parte con recursos concretos y que, necesariamente deben ser aplicados a la finalidad para la que se concedieron.
2. Los proyectos de gastos y, en concreto, los de gastos con financiación afectada requieren un control y seguimiento individualizado, a fin de garantizar: el cumplimiento de las vinculaciones jurídicas específicas, la ejecución presupuestaria del proyecto, posibilitar el inventario de los proyectos de inversión; además de, asegurar el cumplimiento de las condiciones acordadas para la percepción de los recursos afectados y calcular las desviaciones de financiación.
3. Si al finalizar el ejercicio, el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en los puntos 1 y 2 difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia.

4. El coeficiente de financiación a fin de ejercicio es el resultado de dividir la totalidad de los ingresos presupuestarios (reconocidos y pendientes de reconocer) que se encuentren afectados a la realización de un gasto presupuestario, por el importe total del gasto presupuestario (realizado y a realizar).

Base 36ª - Constitución de fianzas y depósitos.

Con carácter general, si la Ciudad Autónoma se viera obligada a constituir alguna fianza o depósito, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

Base 37ª - Concesión de préstamos.

La concesión de préstamos al personal y su reintegro previstos en el Presupuesto al comienzo del ejercicio se contabilizará de este modo:

Concedidos Fuera del Sector Público	Aplicación Presupuestaria Concesión	Concepto Reintegro	Cuenta P.G.C.P.
A corto Plazo	830	830	544

Base 38ª - De los Contratos.

1. Son contratos menores los establecidos en el artículo 118 de la LCSP, cuyo importe total excluido impuestos sea inferior a las siguientes cantidades:

   - Obras..... 40.000 €
   - Otros contratos..... 15.000 €

2. Superando los límites establecidos en el apartado 1, será aplicable el Acuerdo del Consejo de Gobierno que establece la distribución de competencias entre las diferentes Consejerías, publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad extraordinario Núm. 43 de 19 de diciembre de 2019, en cuanto a la potestad de resolución de los expedientes de contratación, en concordancia con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de septiembre de 2010, normas dictadas al amparo de lo señalado en la disposición adicional 4ª.1 de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, LRSAL.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

3. Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Ciudad Autónoma de Melilla, de conformidad con el artículo 30 del Estatuto de Autonomía y disposición adicional 2ª de la Ley de Contratos del sector Público. No obstante, salvo avocación, continuará el acuerdo de delegación efectuado por el Pleno de la Asamblea en el Consejero/a competente en materia de contratación y patrimonio (BOME número 4763 de 9 de noviembre de 2010), de conformidad con el carácter indefinido de las delegaciones (artículo 118 del real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre) y disposición adicional 4ª.1 de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, LRSAL, entendiéndose referidas a la Consejería de Hacienda, como actual titular de las competencias (BOME extraordinario núm. 17 de 30 de septiembre de 2016), sin que puedan ser delegadas a su vez.
4. El importe total del contrato incluirá todos aquellos gastos en que tenga que incurrir el adjudicatario para la correcta realización de la prestación siempre que se trate de elementos inseparables para el logro de la misma finalidad contractual (tales como gastos de transporte, de alojamiento, manutención, alquiler de equipos, y similares) por lo que deben de formar parte del valor estimado del contrato a los efectos establecidos en la LCSP.
5. Cuando por razones artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado (art. 168.a).2º. de la LCSP), deberá quedar motivado en el expediente la inexistencia de otras alternativas, conforme al mandato contenido en el Considerando 50 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar con carácter previo a la adjudicación la documentación que le acredita la explotación en exclusiva de la obra.
6. Las entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y siempre que deban formular cuentas anuales conforme al marco normativo de información financiera que le sea aplicable, que durante un ejercicio económico hubiesen celebrado con el Sector Público los contratos contemplados en la LCSP por un importe total acumulado superior a 600.000 euros, y éste represente más del 50 % del importe neto de su cifra anual de negocios, pondrán a disposición de la Intervención, en su caso, la auditoria de las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio social y las del siguiente a éste, en los términos establecidos en el artículo 1, apartado 2, del Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas.

7. **<u>Contratos Menores.</u>**
   a) Son contratos menores los establecidos en el artículo 118 de la LCSP, cuyo importe total excluido impuestos sea inferior a las siguientes cantidades:
      - Obras..... 40.000 €
      - Otros contratos..... 15.000 €

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

b) Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.
c) No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.
d) En cuanto a la competencia en la tramitación de contratos menores se estará a lo dispuesto en el art. 112 Reglamento de Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, sin perjuicio de que las normas dictadas por la Ciudad en el ejercicio de su competencia de auto-organización modifiquen este título atributivo.
e) Los contratos menores requerirán la tramitación de un expediente, que sin perjuicio del cumplimiento del resto de exigencias impuestas por la normativa de contratos del sector público o cualquier otra que resulte aplicable y de lo establecido en las Bases 42ª y 43ª, se acredite la documentación siguiente:

e.1- Informe de necesidad de la contratación, suscrito por el Director General del área / Gerente del organismo autónomo, o responsable administrativo en caso de que la unidad careciera de D.G. o Gerente, previo al inicio del procedimiento de contratación con el visto bueno del órgano de contratación, en el cual deberá constar:

- La justificación de la necesidad a satisfacer.
- Justificación del procedimiento elegido, es decir la elección del contrato menor en lugar de otro procedimiento.
- Justificación que las prestaciones a realizar no están cubiertas por otro contrato adjudicado.
- El objeto del contrato.
- La competencia del órgano para la realización del contrato.
- La justificación de la ausencia de fraccionamiento del contrato, esto es, el que no se hayan separado las prestaciones que forman la "unidad funcional" del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación.
- Que el precio del contrato sea ajustado a lo habitual en el mercado para suministros o servicios de similares características.
- La referencia a las empresas a las cuales se va a solicitar presupuesto, en un número igual o superior a tres, o la justificación motivada de la imposibilidad de solicitarlos. Asimismo, se podrá optar por el anuncio de la licitación en una plataforma de contratación menor por un periodo no inferior a cinco días hábiles. Los licitadores podrán presentar sus ofertas en sobre cerrado y serán custodiadas por el Secretario Técnico de la Consejería hasta su apertura por el Órgano de Contratación (Consejero/a del área).
- Aprobación del gasto dictada por el órgano competente en razón de materia (Consejero/a del área), supeditada a la existencia de crédito.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

- Solicitud de certificado de existencia de crédito (documento RC).

e.2- Documento RC debidamente suscrito, sin perjuicio de lo establecido en el apartado segundo de la Base 17ª.

e.3- Acreditación de la solicitud de presupuestos.

e.4- Informe de valoración de las ofertas presentadas en el que se justifique la elección de la oferta económicamente más ventajosa en función de los criterios que se señalen.

e.5- Orden de adjudicación del contrato menor, que tendrá que ser notificada a los licitadores.

e.6- Incorporación de la factura que se deriven del cumplimiento del contrato, tramitada según se indica en la base 25.

e.7- Deberá comprobarse por el ente gestor que el adjudicatario esté al corriente de obligaciones tributarias, tanto con la Estatal como la Local, con la Seguridad Social y demás condiciones requeridas por la legislación de contratos, entre ellas, no estar incursa en prohibición para contratar (artículos 65, 7.1.d) y 131 de la LCSP). De igual forma debe verificarse que el empresario adjudicatario del contrato ostenta la capacitación y habilitación precisa para llevar a cabo el objeto contractual en los términos dispuestos en la base 65.

e.8- Los contratos menores de obras deben incluir adicionalmente a los trámites anteriormente expuestos, siempre y en todo caso, el presupuesto de las obras, rubricado por empleado público competente, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (art. 118.2 de la LCSP). Deberá constar en el expediente el cumplimiento de estos extremos.

El órgano responsable de la ejecución del contrato de obras deberá acreditar la realidad efectiva de las mismas y su ajuste al presupuesto de las obras, que deberá adecuarse a los precios de mercado.

f) Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4 de la LCSP.
g) Los contratos menores de importe inferior a 5.000 €(IPSI no incluido), que se tramiten mediante el procedimiento de Anticipo de Caja Fija, se regularán según los procedimientos determinados en la Base 43.
h) De forma análoga a lo establecido en el punto anterior y en el R.D. Ley 3/2020, a fin de dar cumplimiento a los principios de eficacia, economía y

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

eficiencia en el uso de los recurso públicos, en los contratos de obras, suministros y servicios de valor estimado inferior a 5.000,00 € (precio sin IPSI) no será preceptivo solicitar tres ofertas.

i) En todos aquellos contratos menores referidos a gastos periódicos y repetitivos, imputables al capítulo 2 y que se correspondan a los conceptos presupuestarios incluidos dentro del procedimiento de Anticipo de Caja Fija (Base 43), se utilizará con carácter prioritario el ACF cuando el importe a abonar en cada factura individual sea inferior a 600 €. (Informe IGAE 2 febrero de 2018).

8. **Contratos de Patrocinio.**
   a) El contrato de patrocinio tiene por objeto una publicidad de carácter indirecta y que consiste fundamentalmente en que el patrocinado permite que el patrocinador haga publica su colaboración económica en la actividad del patrocinado y también, si así se estipula, en que el patrocinado realice comportamientos activos con esa misma finalidad.
   b) El contrato de patrocinio es un contrato oneroso, bilateral y conmutativo, que se basa en la existencia de obligaciones ciertas y equivalentes para ambas partes
   c) El expediente que se tramite al efecto deberá constar:
      - De propuesta del Área gestora.
      - Acuerdo del órgano competente.
      - Pliego o documento contractual, con identificación de las partes, precio, contraprestación (publicidad a realizar por el patrocinado), vigencia, causas de resolución, forma de pago, etc...
      - Informe técnico que valore la repercusión cultural, turística, educativa o de otro tipo, de la actividad patrocinada y por tanto quede plenamente justificado el por que se patrocina esa concreta actividad y no otra.
   d) Para la determinación del precio del patrocinio se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:
      - Numero de personas beneficiadas con el desarrollo de la actividad.
      - Consideraciones organizativas (calificación del personal, experiencia, etc).
      - Impacto publicitario previsto con identificación de medios, soportes, y ámbito geográfico.
      - Sectores de población a los que va dirigida la actividad.
      - Interés publico.
      - Duración del evento y repercusión económica con determinación del sector y ámbito geográfico.

Base 39ª Gastos plurianuales.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del TRLRHL, y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.
2. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual para financiar inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes que se deriven de Convenios suscritos por la Ciudad Autónoma con otras Entidades Públicas o Privadas sin ánimo de lucro, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio de 2020 y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2021, 2022, 2023 y 2024 no supere los límites del 70, 60, 50 y 50 por ciento de los créditos iniciales de la vinculación jurídica de la aplicación presupuestaria comprometida.
3. 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. Al comienzo de cada ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva, los Directores Generales que hayan tramitado los expedientes de gastos plurianuales habrán de determinar las actuaciones que procedan.
4. Al objeto de determinar las cuantías que pueden aplicarse a los ejercicios futuros, será preciso minorar del límite máximo, fijado según el punto 2, el volumen de los compromisos adquiridos con anterioridad a la autorización del gasto plurianual.
5. En los casos prescritos en el apartado segundo de la presente base deberá obrar informe de Intervención sobre el cumplimiento de los porcentajes referidos en el mismo.
6. Corresponde al Presidente la aprobación 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. Tal competencia podrá ser delegada en El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio.
7. Corresponde a la Asamblea la aprobación de los gastos plurianuales en los restantes casos o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el punto dos.
8. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, para el presente ejercicio 2020 se determinan los contratos de obras y servicios que, por estar incluidos en el Plan de Inversiones del Presente Presupuesto, se comprometen sus gastos en ejercicios futuros, hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine. La inclusión de estas obras

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

y proyectos en el Plan de inversiones conlleva la exclusión de la fijación de límites porcentuales sobre la inversión recogidos en el apartado segundo.

Base 40ª - Gastos de tramitación anticipada.

1. La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.
2. En la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.
3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:
   a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.
   b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del Director General de Hacienda y Presupuestos en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales o bien que el mismo está previsto en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio y una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.
5. Cuando se trate de expedientes de contratación anticipada con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y una vez verificado se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual.
6. Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones y anticipar la gestión presupuestaria, se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de subvenciones. De este modo la convocatoria de subvenciones correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que:
   a) La ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión, y
   b) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Ciudad o bien que el mismo esté previsto en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

El certificado de existencia de crédito será sustituido por el informe previsto en el punto 3.b de esta base.

7. En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Base 41ª - Vigencia de las obligaciones reconocidas correspondientes a ejercicios cerrados.

Las obligaciones reconocidas correspondientes a presupuestos cerrados anteriores a 31 de diciembre de 2015, podrán ser objeto de expediente de prescripción, salvo interrupción de plazo debidamente acreditada, conforme determina la normativa vigente.

El Jefe del Servicio de Contabilidad iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción, que remitirá obligaciones susceptibles de encontrarse en tal situación.

Cada Consejería habrá de verificar las obligaciones sin tramitar por sus distintos centros gestores, que no han sido objeto de interrupción de la prescripción, y procederá su remisión a la Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio, previa propuesta de la Dirección General correspondiente e informe jurídico de su Secretaría Técnica acreditativo de las circunstancias anteriores.

Una vez remitido los informes por las consejerías, se incluirá un informe de la Tesorería municipal.

Por último, el expediente finalizará mediante la Orden de Prescripción de obligaciones del Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio, procediéndose a la anulación de la factura en el Registro General de Facturas, en el caso que las obligaciones provengan de contratos.

Asimismo, cuando para una orden de pago cuyo pago material no se haya producido, ya provenga del estado de gastos, ya sea consecuencia de una orden de devolución de ingresos, y hubiese transcurrido el plazo de prescripción legalmente establecido, el Jefe del Servicio de Contabilidad iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción, el cual será informado por la Tesorería municipal y que resolverá el Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 42ª - Pagos a justificar.

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

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

2. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará mediante petición razonada del Consejero/a del Área y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.
3. Con carácter general, en el plazo de tres meses desde su percepción, los beneficiarios, que deberán ostentar la condición de funcionario, habrán de aportar a la Intervención los documentos originales justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.
4. En el caso de pagos a justificar que tengan por objeto el desarrollo de una actividad a lo largo del ejercicio 2020, con carácter general, el plazo máximo presentar los documentos originales justificativos del pago se extenderá hasta el 31 de marzo de 2021.
5. No se expedirán nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación, a excepción del Gabinete de Presidencia.
6. Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
   a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
   b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.
7. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.
8. Cada Área que ordene un pago a justificar deberá responsabilizarse que el perceptor esté al corriente con la Seguridad Social y en sus obligaciones tributarias con la AEAT y la Hacienda de la Ciudad Autónoma, para lo cual solicitará certificados vigentes expedidos por tales Organismos.
9. No podrán aplicarse en ningún caso al pago de retribuciones de personal ni a la compra de material inventariable.
10. Los pagos a justificar librados a un habilitado designado por el Consejo de Gobierno se contabilizarán mediante el documento contable PJ ADOP. El resto de pagos a justificar se contabilizarán con el documento contable ADOP, siendo objeto de control y seguimiento por parte de la Intervención General.

Base 43ª - Anticipos de caja fija.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter no presupuestario, a favor de los empleados públicos habilitados que apruebe el Consejo de Gobierno, para su posterior aplicación al presupuesto y con la única finalidad de atender los gastos que se relacionan a continuación:
   - Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones). Concepto económico 212, 213 y 214.
   - Material ordinario no inventariable (de oficina y otro). Concepto económico 220 y 221.
   - Atenciones protocolarias y representativas. Concepto económico 22602.
   - Pequeños gastos diversos. Concepto económico 226.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

- Dietas por desplazamientos, manutención y gastos de locomoción. Concepto económico 230.
- Gastos de protocolo
- Otros gastos que, de forma excepcional y justificada, se determinen por el Consejo de Gobierno, tales como ayudas sociales o asistenciales y similares de escasa cuantía.

2. La provisión de fondos inicial a los habilitados será autorizada por El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue y su importe no será superior a los 30.000 €.
3. Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, quedando obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.
4. La cuantía de cada gasto en cada cuenta justificativa con estos fondos no puede ser superior a 5.000,00 €. A efectos de aplicación de este límite, no podrán fraccionarse un único gasto en varios pagos. Asimismo no podrá acumularse durante el ejercicio la realización de gastos con un mismo tercero y objeto por importe superior al previsto para contratos menores.
5. Los pagos realizados por el habilitado por importe superior a 1.000,00 € se realizarán preferentemente a través de medios de pago bancarios (cheque nominativo, transferencia,...) utilizando el sistema de transferencia bancaria cuando sea posible.
6. Con carácter previo a la reposición de fondos, las cuentas justificativas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, serán aprobadas por el Director General, incorporando el visto bueno del Consejero/a del Área o ViceConsejero/a en caso de ausencia. Para el supuesto de los gastos menores realizados por las unidades administrativas de la Presidencia, deberán venir con el visto bueno del Presidente o Consejero/a en quién delegue.
7. En el caso de gastos derivados de contratos menores, que se encuentren en los conceptos señalados en el apartado 1, se incluirá un breve informe indicando la necesidad que se ha cubierto con la realización del gasto, entendiéndose que la autorización del gasto se produce con la firma de la cuenta justificativa por el Consejero/a/Presidente. En estos casos, no será necesario que el informe que justifique la necesidad del gasto sea previo a la realización del mismo.
8. Una vez aprobadas las cuentas justificativas, los habilitados de caja fija rendirán cuentas ante la Intervención General por los gastos atendidos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, siendo la Consejería correspondiente la responsable de la custodia de los originales de las cuentas justificativas. No obstante, el Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán en cualquier momento requerir los originales de las cuentas justificadas para realizar las comprobaciones que estimen oportunas.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

9. En todo caso, al finalizar el año natural, los habilitados presentarán la cuenta justificativa, debidamente aprobadas según lo establecido en el punto 3, ante la Intervención para su fiscalización. Posteriormente los saldos resultantes serán ingresados en la Tesorería de la Ciudad.
10. Al finalizar el ejercicio presupuestario todos los Anticipos de Caja Fija concedidos deberán estar saldados.
11. No podrán aplicarse los fondos en ningún caso al pago de retribuciones de personal ni a la compra de material inventariable
12. A los efectos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija se llevara a cabo mediante un muestreo de las mismas, siendo al final del ejercicio intervenidas al menos una por Consejería o habilitado. A principio del ejercicio se determinará mediante la intervención el importe mínimo de la cuenta justificativa a remitir por los habilitados a los efectos de ser intervenida y fiscalizada.
13. Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará 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. El citado informe será remitido al interesado para que en plazo de 15 días alegue cuanto estime conveniente. Si a juicio de la Intervención los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado, lo pondrá en conocimiento del Consejero/a correspondiente con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Pública.
14. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión a la Asamblea del informe anual referido en el artículo 15.6 y, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

TITULO III.- DE LOS INGRESOS

CAPITULO I - GESTIÓN DE INGRESOS.

Base 44ª - Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero con carácter anual elaborar el Plan de Disposición de fondos, que será aprobado por El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 45ª - Gestión de Tributos y precios públicos.

1. La Dirección General competente en materia de gestión tributaria y recaudación elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, contabilizarán los recibos y los demás documentos cobratorios de los tributos y precios públicos los cuales serán aprobados por El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
2. La vía de apremio se iniciará:
   a) En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria de la Ciudad Autónoma, el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en periodo voluntario de acuerdo con la normativa vigente de aplicación.
   b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.
3. La Dirección y control de la Recaudación corresponde al Tesorero de la Ciudad Autónoma de Melilla en coordinación con la Dirección General de Ingresos Públicos, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago. A tal efecto la Tesorería podrá efectuar las comprobaciones que resulten precisas en la gestión recaudatoria dando traslado de los resultados de las comprobaciones realizadas, con la totalidad de ilegalidades y anomalías detectadas al Consejero/a del Área correspondiente y en todo caso, a la de Hacienda, Empleo y Comercio e indicando cuantas medidas considere preciso que deban ser adoptadas.

Base 46ª - Gestión de recargos sobre impuestos locales.

1. El reconocimiento de derechos por Impuesto sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyéndose en todo caso el recargo provincial.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

2. Si se impusiera otro recargo sobre los impuestos locales, en defecto de normas específicas reguladoras de su gestión, serán de aplicación los puntos anteriores.

Base 47ª - Costes de gestión.

1. El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue podrá disponer que no se practiquen liquidaciones o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de éstas, cuando resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y fije insuficiente para la cobertura del coste de gestión y recaudación. Esta cuantía se fija en seis euros.
2. En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, las Direcciones Generales competentes en materia de gestión tributaria y recaudación elaborarán un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo.
   En todo caso, por economía procedimental, no se iniciará ningún expediente de apremio que contengan recibos cuya cuota tributaria sea inferior a diez euros.
3. Para el presente ejercicio, debe formularse propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes de 31 de diciembre de 2015 incorporadas a expedientes en vía de apremio cuya deuda total acumulada por sujeto pasivo individual no supere la cifra de treinta euros.
4. Cuando para la tramitación de cualquier expediente de su competencia fuese necesario la acreditación de la situación personal o tributaria de los administrados mediante certificado expedido por la Ciudad Autónoma de Melilla, las oficinas tramitadoras solicitarán directamente los certificados necesarios a las dependencias encargadas de la emisión de dichos certificados sin necesidad de ser aportado por el administrado.

Base 48ª - Aplazamientos y fraccionamientos.

1. Se podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública, que se encuentren en periodo voluntario o ejecutivo cuya titularidad corresponda a la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con lo que prevé la Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 6 extraordinario de 25 de febrero de 2015) en concordancia con lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria, en los artículo 44 a 54 del Reglamento General de Recaudación y en la demás normativa vigente de aplicación.
2. Una vez liquidada y notificada la deuda, la Administración Tributaria de la Ciudad Autónoma de Melilla puede aplazar o fraccionar el pago, previa petición de los obligados, cuando su situación económico-financiera les impida transitoriamente realizar el pago de sus deudas.
3. El Consejero/a competente en materia de gestión tributaria y recaudación, podrá dictar instrucciones o disposiciones aclaratorias sobre los procedimientos de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

concesión de fraccionamientos o aplazamientos, especialmente en relación con los requisitos exigidos para poder acceder a la concesión, así como una especificación, mediante una tabla, de los plazos de pago en función de la deuda existente, los recursos económicos y circunstancias sociales del solicitante, o cualquier otra cuestión referido a los fraccionamientos y aplazamientos de pago.

Base 49ª - Delegación de facultades de gestión tributaria.

1. La gestión tributaria y recaudatoria de los créditos y demás de Derecho Público se realizarán directamente por la Ciudad Autónoma de Melilla, sin perjuicio de poder atribuir dicha función a otra entidad pública, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, si bien, en todo caso, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta.
2. El contenido de los actos administrativos de la Ciudad y su coordinación con las actuaciones de la entidad delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

CAPITULO II - COMPETENCIAS ORGÁNICAS

Base 50ª - Aprobación de liquidaciones.

1. Los padrones de tributos, o precios públicos, de vencimiento periódico, serán aprobados por El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue.
2. Las liquidaciones de ingreso directo serán aprobadas por las Direcciones Generales competentes en materia de gestión tributaria y recaudación.

Base 51ª - Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones.

1. Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.
2. Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.
3. La anulación de liquidaciones es competencia del Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio o persona en quien delegue, previo informe de la Dirección General competente en materia de gestión tributaria y recaudación correspondiente.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Base 52ª - Aprobación de bajas por otras causas.

1. Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables en cuantía suficiente para el cobro total del débito. Se estimará que no existen bienes o derechos embargables cuando los poseídos por el obligado al pago no hubieren sido adjudicados a la Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla.
2. La propuesta de créditos incobrables formulada por los órganos de Recaudación no originará la baja en cuentas en tanto no recaiga el acuerdo de aprobación.
3. Informáticamente se recogerá la declaración de insolvencia de un deudor, a fin de poder aplicar la figura de créditos incobrables por referencia.
4. La tramitación de los expedientes de créditos incobrables y/o fallidos se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Base 53ª - Gestión de ingresos de derecho público no tributarios.

La gestión de los ingresos de derecho público no tributarios se realizará bajo las siguientes premisas:

a) De los ingresos de derecho público no tributarios.

1. La recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios se realizará mediante el pago voluntario o en periodo ejecutivo, excepto cuando la normativa particular del ingreso regule de modo diferente los plazos de pago u otros aspectos del procedimiento. En este caso, las actuaciones del órgano recaudatorio se ajustarán a lo previsto en dichas normas.
2. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la recaudación de los ingresos de derecho público no tributario se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla y demás normativa tributaria vigente de aplicación.

b) De los Precios Públicos.

Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de los datos que resulten probados por actuaciones de comprobación e investigación, y de los que figuren en la matrícula de contribuyentes.

c) De los Ingresos por actuaciones urbanísticas.

Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística por el sistema de cooperación están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla liquidará cuotas de urbanización, que de no ser pagadas en período voluntario se exigirán por la vía de apremio.

d) De los ingresos derivados de responsabilidades contractuales.

El adjudicatario de la realización de obras, prestación de servicios o entrega de suministro para la Ciudad Autónoma de Melilla que ocasione daños, perjuicios o demora como consecuencia de la ejecución de dicho contrato, vendrá obligado a indemnizar a esta Administración.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

e) De los ingresos derivados de los Reintegros.

1. Si la Ciudad Autónoma de Melilla concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma.
2. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad por que se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.
3. En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

f) De los ingresos derivados de las Sanciones de tráfico.

Cuando el personal competente haya formulado denuncia por acciones u omisiones contrarias a la Ley de Seguridad Vial, cumplimentará el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

g) De los ingresos derivados de otras sanciones impuestas por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

1. Si cualquier órgano de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla impusiera una sanción al amparo de lo dispuesto en la normativa vigente, podrá exigir el pago de la misma mediante periodo voluntario de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal General y en el Reglamento General de Recaudación.
2. La anulación de las diferentes sanciones es competencia del titular de la Consejería competente por razón de materia.

h) De la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios.

La cobranza de los ingresos de derecho público no tributarios se realizará por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Base 54ª Operaciones de Tesorería

1. Para atender necesidades transitorias de tesorería, en el ejercicio 2020 la C.A. de Melilla podrá concertar operaciones de crédito a corto plazo, que no exceda de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 por ciento de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio 2019, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio 2018.
2. La concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderá al Presidente, previo informe de la Tesorería sobre las necesidades que resulten de las previsiones de pago a proveedores, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

3. Una vez que el importe acumulado de operaciones de crédito a corto plazo vivas superen el 15 por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior y hasta el límite del 30 por ciento, la aprobación corresponderá al Pleno de la corporación local.

TITULO IV.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

Base 55ª - Operaciones previas en el Estado de Gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O". En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.
2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas con carácter general en los art. 176 TRLRHL y 26 del RD 500/90, las expresamente previstas en la base 23º, la incorporación de remanentes de crédito y demás que establezca el ordenamiento jurídico.
3. Cuando dentro de un ejercicio no se hubiere podido efectuar el reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, se registrará, al menos a 31 de diciembre, un acreedor a través de la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto", debiendo imputarse a esta cuenta los siguientes supuestos:
   - Gastos realizados sin disponer de consignación presupuestaria, y por consiguiente al margen del procedimiento legalmente establecido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran dar a lugar.
   - Gastos realizados contando con crédito presupuestario pero que no fueron debidamente autorizados y comprometidos.
   - Obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos y que no han podido imputarse al presupuesto. Estas obligaciones se aplicarán en el momento de su reconocimiento a los créditos del presupuesto siguiente según se prescribe en las presentes bases, sin que sea preciso tramitar un reconocimiento extrajudicial de créditos, de conformidad con el artículo 26. 2.b) RD 500/1990.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Base 56ª - Operaciones previas en el estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.
2. Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Base 57ª - Cierre del Presupuesto.

1. Los presupuestos la Ciudad Autónoma y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes.
2. La liquidación del Presupuesto la Ciudad Autónoma y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Presidente, dando cuenta a la Asamblea en la primera sesión que celebre.
3. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a tres años, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

Base 58ª - Información al Pleno de la Asamblea sobre ejecución presupuestaria.

La Intervención, con periodicidad trimestral, pondrá a disposición de los grupos políticos presentes en la Asamblea información sobre la ejecución de los presupuestos, así como del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes auxiliares del presupuesto y de su situación. Esta información se facilitará utilizando medios electrónicos, telemáticos o informáticos.

TITULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 59ª - Control interno.

1. En la Ciudad Autónoma y en los Organismos Autónomos Administrativos 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. En los Organismos Autónomos Comerciales, y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.
3. El ejercicio de la función interventora será competencia del Interventor General, pudiendo delegar esta función en el Viceinterventor. En casos de ausencia del Interventor la fiscalización será realizada por el Viceinterventor. (art. 15 R.D. 128/2018). En casos de ausencia de los anteriores, por supuestos de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

incapacidad temporal por periodos de tiempo inferiores a un mes, o ausencia del titular del puesto por vacaciones, asuntos propios u otras causas, por periodos inferiores a un mes, se estará a lo dispuesto en el art. 52.4 R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. No obstante, el interventor podrá organizar el desarrollo de los trabajos de su competencia solicitando la previa realización de controles o chequeos a funcionarios del grupo A, que dependan de la Intervención.

4. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor pudiendo delegar esta función en el Viceinterventor y/o en colaboración con funcionarios del grupo A, que dependa de la Intervención, que se señalen al efecto, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

Base 60ª - Contenido de la Función Interventora

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o cualquier acto de contenido económico, gastos e 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.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b) La intervención formal de la ordenación del pago. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

c) La intervención material del pago. Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3. No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo a la Intervención por cualquier acuerdo con repercusión económica-financiera, presupuestaria o no presupuestaria de la Ciudad Autónoma o sus Organismos Autónomos que fuese tramitado o adoptado sin previo conocimiento, fiscalización o informe del Interventor General o este exento de fiscalización previa sin perjuicio de las responsabilidades que procedan la autoridad o al empleado público responsable en aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Así mismo, la Intervención tampoco será responsable en los casos

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

en que se omita el trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva, ni del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria.
4. A efectos de garantizar la fiscalización de los expedientes administrativos en los términos establecidos por la legislación vigente, no podrá incluirse en el orden del día de la convocatoria de los órganos colegiados de esta Ciudad Autónoma, expediente alguno de contenido económico–financiero que no hubiera sido fiscalizado por la Intervención General, salvo que el mismo se encuentre exento de fiscalización previa.
5. El ejercicio de las funciones de intervención y fiscalización serán competencia del Interventor General, pudiendo delegar esta función en el Viceinterventor. En casos de ausencia del Interventor la fiscalización será realizada por el Viceinterventor. (art. 15 R.D. 128/2018). En casos de ausencia de los anteriores, por supuestos de incapacidad temporal por periodos de tiempo inferiores a un mes, o ausencia del titular del puesto por vacaciones, asuntos propios u otras causas, por periodos inferiores a un mes, se estará a lo dispuesto en el art. 52.4 R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. No obstante, el interventor podrá organizar el desarrollo de los trabajos de su competencia solicitando la previa realización de controles o chequeos a funcionarios del grupo A, que dependan de la Intervención.
El Interventor podrá delegar también en funcionarios del grupo A de la Intervención General su asistencia como vocales a las mesas de contratación, comprobación material de la inversión y control financiero en el marco del Real decreto 424/2017, Ley 9/2017 y Ley 38/2003. Asimismo, atendiendo a la citada normativa de aplicación, podrá auxiliarse tanto de auditores y personal externo, como de funcionarios de la Ciudad Autónoma de Melilla en el ejercicio de sus funciones.

Base 61ª Intervención de la comprobación material de la Inversión

1. La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material. En los casos de contratos de obras, la Consejería que haya gestionado el mismo tiene que designar a un técnico con la adecuada competencia, y que no haya intervenido en ninguna de las fases de dicho contrato, para el asesoramiento técnico a la función interventora, pudiendo pertenecer este técnico a otra Consejería.
2. Los órganos gestores deberán solicitar al interventor, o en funcionarios de la Intervención General en quien delegue, su asistencia al acto de recepción de la obra o adquisición de que se trate, resultantes de todos los contratos de obras o suministros, excepto en los denominados menores regulados en la base 38, con una

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate siempre que ello sea posible.
Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.
3. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.
En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.
4. En los casos en que la intervención de la comprobación material no sea preceptiva, al ser el importe del contrato inferior los establecidos en la base 38.1, la comprobación habrá de justificarse mediante acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Director General a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Base 62ª - Normas particulares de fiscalización y control financiero

1. Las funciones de control interno de la gestión económica se realizarán en los términos previstos en el art. 213 y siguientes 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, llevándose esta a cabo directamente por la Intervención.
2. De conformidad con el artículo 219.4 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 se sustituye la fiscalización previa de ingresos por la toma de razón en contabilidad exceptuándose la devolución de ingresos indebidos, que será objeto de la presente fiscalización:
En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:
- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

3.- Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 219.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al artículo 13 del Real Decreto 424/2017, la fiscalización previa

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

de las obligaciones de contenido económico o gastos se realizará limitándose a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando la naturaleza económica del gasto propuesto y los objetivos que con la realización de los mismos se pretenda conseguir por una determinada área de gasto se corresponda con la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados los créditos en el presupuesto general de la C.A. de Melilla, o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica establecidos en la base 6ª.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos extremos que de conformidad con el 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 consideran trascendentes a efectos de fiscalización, considerándose a tal efecto 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.

d) En los supuestos no contemplados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, la fiscalización se realizará exclusivamente en los apartados a) y b) anteriores.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero incluidas en el Plan Anual de Control financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoria pública a realizar durante el ejercicio.

El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios humanos y técnicos disponibles.

La Intervención elaborará un Plan Anual de control financiero concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios personales o técnicos o por otras razones debidamente ponderadas. Igualmente el Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.
5. El órgano interventor recibirá el expediente completo, una vez reunida toda la documentación y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.
En cuanto al momento y plazo del ejercicio de la función interventora se estará a lo prescrito en el artículo 10 del Real Decreto 424/2017, salvo supuestos debidamente acreditados de falta de medios personales en el departamento de Intervención. A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos, en caso contrario se suspenderá el computo de plazos.

El órgano interventor podrá hacer constar su conformidad sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad. No obstante, 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. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.
El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

Base 63ª - Omisión de Fiscalización previa

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en estas bases.
2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará al órgano que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo informe respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.
En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Base 64ª – Gastos no sujetos a fiscalización previa

Atendiendo al artículo 219 TRLRHL y artículo 17 del Real Decreto 424/2017 no estarán sometidos a la fiscalización previa por parte de la Intervención los siguientes gastos:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Base 65ª – Control interno en la contratación menor

En la presente base se establece el ámbito de actuación de la intervención en el reconocimiento de la obligación de los contratos menores y el control financiero posterior, sin perjuicio de los extremos a contemplar anualmente en el Plan de Control Financiero de la Ciudad Autónoma de Melilla. En control interno se efectuará atendiendo a los siguientes parámetros:

1. Exención de fiscalización previa

Los contratos menores se encuentran excluidos de fiscalización previa, de acuerdo con el artículo 219 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 y artículo 17 del meritado Real Decreto 424/2017.

2. Intervención del reconocimiento de la obligación en los contratos menores.

Cuando el expediente de contratación menor carezca de alguna de la documentación que se relaciona a continuación, la intervención del reconocimiento de la obligación será desfavorable, efectuándose un rechazo del documento contable.

Los aspectos a verificar serán los siguientes:

a) La adecuación de la partida presupuestaria propuesta a la naturaleza del gasto efectuado, así como la apropiada competencia del proponente.

b) La existencia de factura expedida por el contratista, ajustada a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debidamente conformada según se dispone en la base 25 de las de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla, y que su importe coincide con el reflejado en la propuesta contable.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

c) Verificación, a meros efectos formales, que los documentos justificativos de la obligación son los prescritos en las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación, sin que la Intervención proceda en esta fase a fiscalizar la citada documentación, sino a verificar su existencia en el expediente administrativo.
La apreciación de un posible fraccionamiento del objeto del contrato se realizará por la Intervención en el ejercicio del control posterior mediante informes de control financiero que podrán emitirse al margen del Plan Anual de Control Financiero.
3. Control Financiero.
A lo largo del ejercicio presupuestario se efectuarán controles, tanto en el marco del Plan Anual de Control Financiero, como otras actuaciones especificas, cuando de las circunstancias concurrentes, se entienda conveniente efectuar verificaciones puntuales a fin de determinar si la tramitación de determinados contratos menores ha sido conforme a la legislación vigente y, tras su análisis, proponer las recomendaciones necesarias para mejorar las técnicas y los procedimientos de gestión económica financiera en relación a esta materia y, en su caso, proponer los correspondientes procedimientos de revisión.

En materia de control financiero permanente, se llevarán a cabo las siguientes comprobaciones que pasan a desglosarse, por lo que los centros gestores deben velar por el estricto cumplimiento de los siguientes apartados:
1.- El expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato (art. 116.2 LCSP), sin que la celebración de contratos menores pueda suponer, en ningún caso, infracción de la prohibición de fraccionamiento indebido del objeto contractual, con el fin de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que deberían emplearse de no tener lugar el fraccionamiento.
2.- La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato menor, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deberán ser determinadas con precisión en el informe de necesidad, debiendo el objeto del contrato ser determinado y abarcar la totalidad de las necesidades previsibles.
3.- Los contratos menores se adjudicarán directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación contractual, de conformidad con el artículo 131.3 LCSP.
Los distintos órganos de contratación son directamente responsables de verificar que el empresario adjudicatario del contrato ostenta la capacitación y habilitación precisa para llevar a cabo el objeto contractual.
Los contratos menores no pueden contravenir los requisitos de capacidad exigidos con carácter general en todos los contratos administrativos, sin embargo, no es preceptivo acreditar documentalmente en el expediente la capacidad y solvencia del contratista, toda vez que tal acreditación es propia de la tramitación del procedimiento de adjudicación del que están exentos los contratos menores.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

A efectos de verificar la capacidad de obrar y habilitación profesional debe solicitarse la documentación que acredite tales extremos regularmente, en concreto el modelo de alta en el Impuesto de Actividades Económica en el epígrafe de la actividad a realizar, y solicitar una Declaración responsable del contratista. Es este último caso, la empresa aportará una declaración responsable en la que ponga de manifiesto que el firmante ostenta la representación de la entidad, que se tiene capacidad de obrar y se cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación y que no está incursa en prohibiciones de contratar, si bien cada Centro Gestor habrá de verificar tales extremos al menos semestralmente o cuando las circunstancias lo aconsejen.

4.- Que la utilización de los contratos menores únicamente se justifica en la satisfacción de necesidades puntuales, debiendo atenderse a criterios de planificación contractual.

5.- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 118.3 LCSP, corresponde al órgano de contratación comprobar que en el expediente no se altere el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, dándose un fraccionamiento irregular del objeto del contrato.

De la observancia de los apartados anteriores resulta responsable el órgano de contratación competente, sin perjuicio de los controles a posteriori a efectuar desde la Intervención General sobre tales extremos.

Base 66ª - Procedimiento de abono de gastos ejecutados en supuestos de reparo de la Intervención.

En los supuestos de reparo de Intervención que afecte a actos administrativos y documentos contables de actuaciones ya ejecutadas, en los casos en los que no proceda su convalidación, se acudirá a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir una obligación a su cargo. Todo ello, salvo que atendiendo a la Ley 9/2017 se estime desde el centro gestor, previo informe de la Secretaría Técnica de la Consejeria competente, que procede acudir a la vía de la revisión de oficio al tratarse de un supuesto de nulidad del procedimiento administrativo, o tramitarse excepcionalmente un reconocimiento extrajudicial de crédito.

Los mismos criterios podrán ser aplicados en los supuestos que desde el centro gestor se detecte las irregularidades con carácter previo al correspondiente reparo de la Intervención.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Se autoriza al Consejo de Gobierno en virtud del artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Melilla, el desarrollar y completar lo previsto en el presente Reglamento.
La interpretación de las presentes bases así como las discrepancias que pudieran surgir por la aplicación del mismo, serán resueltas por El Consejero/a de Hacienda, Empleo y Comercio.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Para lo no previsto en estas Bases se acatará lo dispuesto con carácter general por el Estatuto de Autonomía, la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Ciudad Autónoma de Melilla, previo Informe del Interventor.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

Cualquier modificación de la normativa legal supondrá la modificación de las Bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno de la Asamblea. Así mismo, si a lo largo del ejercicio se produjera una modificación de la estructura organizativa y competencial, así como de delegación de competencias de un órgano en cualquier otro, se entenderán modificadas las Bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno de la Asamblea.

Melilla, a 20 de enero de 2020
EL PRESIDENTE

Fdo. Eduardo De Castro González

El Presidente

Documento firmado electrónicamente por
EDUARDO DE CASTRO GONZALEZ

24 de febrero de 2020
C.S.V.:13075336204441072017

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13075336204441072017 en *https://sede.melilla.es/validacion*