


**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

Referencia:	43241/2025	
Procedimiento:	Expediente de Aprobación de Presupuestos Generales (CONTABILIDAD-INTERVENCIÓN)	
Interesado:		
Representante:		
Dirección General de Hacienda y Presupuestos		



**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026 DE LA CIUDAD AUTÓNOMA  
DE MELILLA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

### INDICE

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 .....	8
Base 5ª - Estructura presupuestaria .....	9
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 .....	13
Base 10ª - Tramitación .....	14
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 .....	21
Base 17ª - Retención de crédito .....	21
Base 18ª - Créditos no disponibles .....	21
Base 19ª - Fases .....	22
Base 20ª - Autorización de gastos .....	22
Base 21ª - Disposición o Compromiso de gasto .....	23
Base 22ª - Reconocimiento de la obligación .....	24
Base 23ª - Procedimiento para el reconocimiento de la obligación .....	24
Base 24ª - Ordenación del pago .....	26
Base 25ª - Tramitación de facturas .....	27
Base 26ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación .....	31
CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .....	33
Base 27ª - Autorización - Disposición .....	33
Base 28ª - Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación .....	33

**Consejería de Hacienda**  
**Intervención General**

Base 29ª – Tramitación automatizada de fases contables y fiscalización. ....	34
Base 30ª - Gastos de personal. ....	34
Base 31ª - Dietas y gastos de viaje. Retribución asistencias personal ajeno a la administración. ....	36
Base 32ª - Tramitación de aportaciones a Convenios y Subvenciones. ....	41
Base 33ª – Ayudas de emergencia y análogos. ....	46
Base 34ª – Subvenciones a los Grupos Políticos. ....	47
Base 35ª –Proyectos de gasto y gastos con financiación afectada .....	50
Base 36ª - Constitución de fianzas y depósitos. ....	51
Base 37ª - Concesión de préstamos. ....	53
Base 38ª - De los Contratos. ....	53
Base 39ª Gastos plurianuales. ....	60
Base 40ª - Gastos de tramitación anticipada. ....	61
 CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA .....	63
Base 42ª- Pagos a justificar. ....	63
Base 43ª- Anticipos de caja fija. Fiscalización e Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija .....	65
Fiscalización e Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija. ....	66
TITULO III.- DE LOS INGRESOS .....	67
 CAPITULO I - GESTIÓN DE INGRESOS. ....	67
Base 44ª - Plan de Tesorería .....	67
Base 45ª - Gestión de Tributos y precios públicos. ....	68
Base 46ª - Gestión de recargos sobre impuestos locales. ....	69
Base 47ª - Costes de gestión. ....	69
Base 48ª - Aplazamientos y fraccionamientos. ....	70
Base 49ª - Delegación de facultades de gestión tributaria. ....	70
CAPITULO II - COMPETENCIAS ORGÁNICAS .....	71
Base 50ª - Aprobación de liquidaciones. ....	71
Base 51ª - Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones. ....	71
Base 52ª - Aprobación de bajas por otras causas. ....	71
Base 53ª - Gestión de ingresos de derecho público no tributarios. ....	72
Base 54ª Operaciones de Tesorería .....	73
TITULO IV.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA. ....	74
Base 55ª - Operaciones previas en el Estado de Gastos. ....	74
Base 56ª - Operaciones previas en el estado de Ingresos. ....	74
Base 57ª - Cierre del Presupuesto. ....	75
Base 58ª - Información al Pleno de la Asamblea sobre ejecución presupuestaria .....	75
 TITULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN .....	75
Base 59ª - Control interno. ....	75

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

Base 60ª - Contenido de la Función Interventora .....	76
Base 61ª Intervención de la comprobación material de la Inversión .....	77
Base 62ª - Normas particulares de fiscalización y control financiero .....	78
Base 63ª - Omisión de Fiscalización previa .....	82
Base 64ª – Gastos no sujetos a fiscalización previa .....	82
Base 65ª – Control interno en la contratación menor .....	83
Base 67ª - Procedimiento de abono de gastos ejecutados en supuestos de reparo de la Intervención. ....	86
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA .....	87
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA .....	87
DISPOSICION FINAL SEGUNDA.....	87

## **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 2026, 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 67 Bases, una Disposición Adicional y dos Disposiciones finales, coincidiendo su vigencia con la del Presupuesto de la Ciudad para el año 2026.

#### **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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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.
- Ley de Presupuestos Generales del Estado en vigor.
- 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.
- Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos
- 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

particularidades que correspondan a estos últimos y en lo que proceda a los demás entes de derecho público dependientes, integrantes del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Melilla desde el punto de vista de relación con la Ciudad Autónoma y sus Organismos y además de serle de aplicación a éstas los principios públicos de transparencia, igualdad, concurrencia, capacidad y publicidad que deben operar en todas sus actuaciones.

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 puede reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio 2025, 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 créditos iniciales los que a continuación se detallan:

ENTIDAD	ESTADO GASTOS	ESTADO INGRESOS
Ciudad Autónoma Melilla	414.994.706,40€	414.994.706,40€
Consortio U.N.E.D.	2.221.268,64 €	2.221.268,64 €
Melilla Monumental	2.132.613,79	2.132.613,79
Patronato Turismo	3.916.090,23	3.916.090,23

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

SOCIEDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
----------	------------------	--------------------

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

PROMESA	4.520.191,00	4.520.191,00
EMVISMESA	9.647.210,91 €	9.647.210,91 €
INMUSA	4.929.656,00 €	4.929.656,00 €

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

FUNDACIÓN	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
FHIMADES	3.000,00 €	3.000,00 €

**Base 5ª - Estructura presupuestaria.**

- 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.
- 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:

- Orgánica** – Atendiendo al Área que origina el gasto (Dos primeros dígitos).
- 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.
- Económica** – Atendiendo a la naturaleza económica del gasto, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

La clasificación orgánica se desglosa en:



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

00	ÁREA DE LA ASAMBLEA Y PRESIDENCIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
01	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
02	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA
03	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS E IGUALDAD
04	ÁREA DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR
05	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA
06	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE ECONOMÍA, COMERCIO, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, TURISMO Y FOMENTO
07	ÁREA DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA
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, JUVENTUD Y DEPORTES
15	FUNDACIÓN MELILLA MONUMENTAL
16	PATRONATO DE TURISMO

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 al siguiente criterio:

- a) **Económico**, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

**Base 6ª - Vinculaciones jurídicas.**

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 presupuestarias de 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 extraordinarios que se concedan durante el ejercicio.
  - Los créditos que se financien con ingresos afectados.
  - Préstamos al personal.
  - Los créditos de los Capítulos IV y VII con asignación nominativa. Estas requerirán la tramitación del expediente de modificación presupuestaria

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

conforme al apartado cuarto de la Base octava (modificaciones presupuestarias de competencia del Pleno de la Asamblea).

4. 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.

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 se crearán, 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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de crédito por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación

**Base 8ª - Normas generales de tramitación.**

1. Los expedientes serán incoados por el Consejero de Hacienda, 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 MOD y deberá acreditarse su contabilización.
3. Los expedientes de modificación de créditos incorporarán informe propuesta de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y será informado 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.
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 Asamblea de la Ciudad Autónoma 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:
    - Que el pleno de la Asamblea con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Asamblea declare la

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2 de esta base.

- 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.
- 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 del Consejero de Hacienda.
  - a) 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: 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 debiendo verificarse a nivel de vinculación jurídica.
  - 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.
2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por la Secretaría Técnica de Hacienda y por la Intervención General se someterá a la aprobación del Pleno de la Asamblea, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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

3. 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 Consejería de Hacienda para su tramitación conforme a las presentes Bases.
4. 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 sin perjuicio de su posterior comunicación al Pleno.

**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 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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

En particular se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

<b>APLICACIÓN DE GASTO</b>	<b>CONCEPTO DE INGRESO</b>
Préstamos al Personal	Reintegro Préstamos
P.L. Contratado P.L. Convenios	Subvenciones Estado
Serv..Soc.Gastos Funcionamiento P.L. Contratados B.Social Convenios Ministerios	Sub. Of. del Estado
Realizaciones Diversas Consejerías de Fomento y Medio Ambiente	Parcelas no Edificables
Capítulo II Gastos Corrientes Capítulo VI Inversiones. Capítulos IV y VII Transferencias	Subvenciones y cofinanciación de los distintos Ministerios y Organismos Públicos – Privados.
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+).

3. Las transferencias de fondos procedentes del Estado, con motivo del traspaso de competencias ampliarán el Estado de Ingresos en el Capítulo IV ó VII, según 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 de Hacienda, 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 siendo competencia del Consejero de Hacienda.

**Base 12ª - Transferencias de crédito.**



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

1. Cuando haya de realizarse un gasto con cargo 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 de Hacienda, de la Ciudad Autónoma de Melilla, pudiendo delegarse dicha competencia. Las transferencias de créditos aprobadas por el Consejero de Hacienda, 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.

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 de Hacienda, o persona en quien delegue o a la Asamblea de la Ciudad Autónoma según los

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 responsable del Área o Servicio Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Consejero de Hacienda, 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 obligatoriamente.
3. No obstante, lo dispuesto en el artículo 99 del Real Decreto 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 del real decreto citado 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 de Hacienda establecerá la prioridad en las incorporaciones.
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.
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 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:

- Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- En su defecto, el remanente de Tesorería para gastos generales, 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 de Hacienda o persona en quien delegue siendo ejecutiva desde su aprobación.
11. 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 y fondo de contingencia**

- 1.- 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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPySF, se incluye en el Presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, excepcionales y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, así como atender posibles obligaciones de pago derivadas de sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia.

Dicha dotación se incluye bajo la rúbrica "Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria" en la aplicación presupuestaria 02/92900/50000 del Presupuesto de Gastos por un importe de 300.000€.

El crédito de esta rúbrica no utilizado al final del ejercicio no podrá ser objeto de Incorporación de Remanentes en ejercicios siguientes.

Este Fondo únicamente financiará, cuando proceda, las modificaciones de crédito correspondientes a Transferencias de crédito, Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.

El órgano competente para la utilización del Fondo será el Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero de Hacienda. En cualquier caso, de las resoluciones de modificaciones presupuestarias financiadas con cargo al Fondo de Contingencia, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

## **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 será preceptiva la solicitud de la correspondiente Retención de Crédito.

Recibida la solicitud el departamento de Intervención se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, no implicando en ningún caso la certificación de existencia de crédito la fiscalización del expediente administrativo por la Intervención General.

4. 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.
5. La certificación de existencia de crédito se entenderá expedida con la firma del documento contable RC por la Dirección General o Gerencia proponente y el Interventor General, Viceinterventor o en su caso, por 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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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. Con carácter general, los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles. Se podrán tramitar los contratos y subvenciones cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación y resolución de concesión a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el gasto.
4. 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.

**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 del Consejero titular del área por razón de la materia o persona en quien

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

delegue la autorización de gastos sin perjuicio de las competencias plenas, si bien los documentos contables derivados de los actos administrativos correspondientes se suscribirán por el Consejero de Hacienda o persona en quien delegue.

3. En los Organismos Autónomos se estará a las competencias establecidas en sus respectivos Estatutos y en su defecto, por lo recogido en las presentes bases.
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, resulta de aplicación lo previsto en la Base 39.

**Base 21ª - Disposición o Compromiso de gasto.**

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. Los órganos competentes para aprobar la fase de ejecución presupuestaria de disposición de gastos serán los mismos señalados en la base anterior.
3. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, podrán acumularse las fases de autorización y disposición de gasto, tramitándose el documento contable AD.



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

A efectos ejemplificativos se informa que la Fase D (Disposición o compromiso del gasto) se corresponde con la Orden del Consejero de Hacienda de adjudicación del contrato, con la Orden del Consejero competente para conceder la subvención o resolución de abono otro tipo de gastos o con el acuerdo del Consejo de Gobierno en los casos en que resulte competente. El órgano interventor fiscalizará el expediente completo cuando esté en disposición de que se dicte dicha Orden.

En el caso de los contratos menores la disposición de gastos corresponde al consejero competente por razón de la materia conforme a lo dispuesto en el art. 112 Reglamento Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, si bien el documento contable D se suscribirá por el Consejero de Hacienda o persona en quien delegue sin perjuicio en este supuesto de la acumulación de las distintas fases de ejecución del gasto.

**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.

**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 al centro gestor



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

correspondiente, pudiendo efectuarse en un único acto junto a la conformidad de la factura correspondiente en el supuesto de contratos administrativos, si bien el documento contable (fase O) será suscrito por el Consejero de Hacienda o en la persona en quien delegue.

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, prestación de servicios, o facturas derivadas de certificaciones de obras, dichas facturas serán contabilizadas como documentos contables O en el ámbito de contratación mayor.
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 sea dictada la resolución definitiva adoptada por el Consejero del área 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 artículo 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 de 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptada por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros.

8. Reconocimiento extrajudicial de créditos: Mediante el reconocimiento extrajudicial de créditos el Pleno de la Asamblea podrá convalidar gastos procedentes de ejercicios anteriores contraídos irregularmente, con sujeción a las siguientes reglas:

1º.- Con carácter previo al reconocimiento extrajudicial de créditos deberá tramitarse el procedimiento que permita establecer la naturaleza y cuantía del crédito a reconocer, sustanciándose a tal efecto el expediente que corresponda, según sus trámites, ya se trate de responsabilidad patrimonial, revisión de oficio o responsabilidad contractual.

2º.- Si de la tramitación del expediente se desprendiesen supuestos de omisión de la función interventora, se requerirá el informe previsto en el artículo 28 del Real Decreto 424/2007 por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

3º.- Sustanciados los referidos expedientes, y emitido, en su caso, el informe de omisión de la función interventora, el reconocimiento extrajudicial del crédito se tramitará por la Consejería de Hacienda, elevando el titular de dicha Consejería la correspondiente propuesta al Pleno de la Asamblea, previo dictamen de la Comisión de Hacienda.

9. Convalidación del gasto: 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 Consejero competente del área tramitadora debiendo señalarse en su parte resolutoria expresamente 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. En el momento de la suscripción del documento contable O de la fase de reconocimiento de la obligación por el Consejero de Hacienda se procederá al mismo tiempo a la ordenación del pago, procediéndose a habilitar las medidas informáticas que habiliten la citada operación simultánea atendiendo al principio de simplificación administrativa.
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, en su caso, tramitándose el documento contable "ADO" sin perjuicio de aquellos expedientes sometidos a fiscalización previa de las distintas fases del gasto conforme a las directrices de la Intervención General.
3. La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición 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 de Hacienda, o persona en quien delegue. Atendiendo al Real Decreto 424/2017 están sometidos a intervención formal de la 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 el documento

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

contable de la ordenación de pago (fase P) se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos de la CAM. Por ello, el acto de 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 de Hacienda 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 presentarán, contendrán y se registrarán 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 (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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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.
- 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) Importe total cuando el precio se haya determinado a tanto alzado, por precios unitarios cuando se haya calculado descompuesto las unidades de la prestación en el cálculo del precio, por tarifas o por otros medios conforme al artículo 197 del Real Decreto 1098/2001.
- 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".

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.

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.

3.- Cada Área, Organismo Autónomo o entidad de derecho público, y en



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

particular, los titulares de estos centros gestores que tramiten una factura serán responsables de:

- 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.

4.- 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 el firmante con nombre y apellidos, con señalamiento expreso de la fecha. Excepcionalmente, para facturas derivadas de gastos realizados por 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, Viceconsejero/a o en caso de ausencia o delegación de competencias, y en el caso de Organismos Autónomos y Sociedades Públicas de su Presidente o quien le sustituya en su ausencia.

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 sociedad pública.

La conformidad de las facturas o documentos equivalentes por los órganos competentes recogidos en la presente Base se tramitará por los mismos junto al reconocimiento de la obligación de pago sin perjuicio que el documento contable sea suscrito por el Consejero de Hacienda previa tramitación por el Centro gestor de la propuesta de la fase O de reconocimiento de la obligación.

5.- No se tramitará por la Intervención General ningún documento contable asociado a una factura, 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

falte la fecha del conforme.

- b) Cuando la factura o la certificación no reúna los requisitos legal o reglamentariamente exigidos.
- c) Cuando de la intervención del gasto se deduzca incumplimiento de los requisitos básicos del Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 147 y 152 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, más los requisitos adicionales establecidos en las presentes Bases.

6.- 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.

7.- 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 Público, en lo referente al periodo previsto en la normativa de morosidad y del Periodo Medio de Pago (PMP).

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 de Hacienda podrán ordenar la anulación de la misma, notificándolo previamente al ente gestor con un plazo de diez días para alegaciones. 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.

8.-El Consejero de Hacienda queda facultado para dictar las oportunas instrucciones para el cumplimiento de 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 y cargos públicos 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.
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 sin perjuicio que a la última factura del contrato deba incorporarse informe del centro gestor conforme al art. 198 y 210 LCSP y acuerdo del consejo de ministros relativo a la fiscalización previa en régimen de requisitos básicos por el que se verifique que se ha cumplido a satisfacción de la administración la totalidad de la prestación, exigiéndose en todo caso, su constatación por parte de la Administración con un acto formal y positivo de recepción o conformidad salvo en el régimen de contratación menor que se regirá por su normativa específica.

Esta obligación constituirá un requisito básico adicional en la intervención previa limitada.

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23), podrán ser atendidos mediante pagos a justificar y anticipos de caja fija, y originarán la tramitación de documentos ADO 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



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 Decreto, Orden o resolución a 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.

Está obligación constituirá un requisito básico adicional en la fiscalización previa limitada.

- b) Las subvenciones prepagables se acreditarán con el Decreto, Orden o Resolución de concesión a propuesta de la Dirección General de la que dependa la unidad administrativa que tenga a su cargo la gestión del gasto y determinando expresamente que se trata de un pago anticipado y previa verificación que la actividad aún no ha sido ejecutada.

Está obligación constituirá un requisito básico adicional en la fiscalización previa limitada.

- c) El resto de las transferencias distintas a las anteriores 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 sin perjuicio de la última factura del contrato debe incorporarse informe del centro gestor conforme al art. 198 y 210 LCSP y acuerdo del consejo de ministros relativo a la fiscalización previa en régimen de requisitos básicos por el que se verifique que se ha cumplido a satisfacción de la administración la totalidad de la prestación, exigiéndose en todo caso, su constatación por parte de la Administración con un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Está obligación constituirá un requisito básico adicional en la fiscalización previa limitada.

6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la resolución del Consejero de Presidencia y Administración Pública a propuesta del Director General de Función Pública acreditando que su concesión se ajusta a la normativa de aplicación debiendo la resolución de concesión ser objeto de fiscalización

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

previa.

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 Planificación estratégica y Programación de la Ciudad Autónoma de Melilla, donde se ponga de manifiesto que el gasto es elegible para su posterior certificación, detallando el Programa Operativo, el Eje y la Medida en su caso. En el supuesto de operaciones financiadas con Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se requerirá Informe de alineamiento siendo estos Informes preceptivos y un requisito básico adicional para fiscalizar por la Intervención.

## **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 contables O.
- 3.- 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. 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".
2. Podrán acumularse en solo acto las fases "ADO" de ejecución del presupuesto

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

de gastos, entre otros, en los siguientes casos:

- Las nóminas de haberes.
- Las cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones sociales del personal.
- Los contratos menores.
- Gastos de caja fija y pagos a justificar.
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados.
- Cualesquiera otros gastos que admitan la acumulación de fases.

**Base 29ª – Tramitación automatizada de fases contables y fiscalización.**

El ejercicio de la función interventora podrá apoyarse en validaciones informáticas y actuaciones administrativas automatizadas en los términos determinados por las instrucciones que al respecto dicte la Intervención con la asistencia técnica de la Dirección General de la Sociedad de la Información. Mediante la realización de las correspondientes auditorías de sistemas se garantizará la correcta aplicación de dichos controles.

En caso de actuación automatizada, esta administración deberá identificarse y garantizar la autenticidad del ejercicio de su competencia con alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sello electrónico de la administración pública o sello de órgano, basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación vinculado a esta administración, permitiéndose en todo caso la comprobación de la autenticidad e integridad del documento accediendo por medios electrónicos a los archivos del órgano u organismo emisor.

**Base 30ª - Gastos de personal.**

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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 al expediente la siguiente documentación:

- Altas / Bajas de contrataciones temporales y/o personal de nuevo ingreso.
- Altas / Bajas por incapacidad temporal y/o maternidad
- Bajas por jubilaciones y/o fallecimientos.
- Nuevos trienios reconocidos.
- 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 previstos en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

“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, Consejeros, Viceconsejeros y personal electo experimentarán en el ejercicio presupuestario 2026 una actualización en igual porcentaje que el que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado del 2026 de subida salarial a los empleados públicos y demás disposiciones normativas en la que se establezcan las condiciones retributivas de los empleados públicos para el citado ejercicio.

**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 Secretaría de Estado de Hacienda, 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, y Presupuestos).

	<b>Alojamiento</b>	<b>Manutención</b>	<b>Dieta Entera</b>	<b>Acuerdo Asamblea</b>	<b>Total</b>
<b>Grupo 1: Consejero/as, ViceConsejero/as, diputados delegados, Interventor, Viceinterventor Secretario Gral., Tesorero, D.Generales y S.Técnicos</b>	102,56	53,34	155,90	85,00	241,00
<b>Grupo 2 (A1 , A2)</b>	65,97	37,40	103,37	105,00	208,37
<b>Grupo 3 ( C1, C2 y E)</b>	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:



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

- a) Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio, se pagará a 0,26 € por kilómetro recorrido si se trata de automóviles y a 0,106 € si se tratase de motocicletas. (Orden HFP/792/2024)  
Con carácter general, se abonarán los gastos de autopista, si bien cuando la frecuencia del viaje, u otras circunstancias lo aconsejen. El Consejero de Hacienda 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, que necesariamente deberán adjuntar factura original de la compañía prestataria del servicio de transporte utilizado.
  - 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 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 anticipada 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. La autorización de asistencia a cursos de formación del personal requiere informe de la Dirección General de Función Pública en el que se determine el interés público de la Ciudad Autónoma de Melilla implicado en la realización del curso y establecer si dicha asistencia comporta la percepción de dietas y gastos de viaje. Con carácter general no se autorizarán actividades formativas de tiempo superior a 15 días de sesiones. Si hubiera sido autorizada alguna formación durante el ejercicio presupuestario 2025 superior los citados 5 días habrá de solicitarse nuevamente la misma a la citada Dirección General a efectos de verificar la necesaria vinculación de la formación al puesto de trabajo y se determine que ha de sufragarse con fondos públicos.
  5. “En casos singulares y debidamente justificados, se podrá sustituir la percepción de la dieta en concepto de alojamiento a que se refiere el punto 1 por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos. En consonancia con el Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR) de 28 de enero de 2010, se autoriza el resarcimiento del gasto en su cuantía exacta, aun cuando este fuera superior al de la dieta establecida, cuando se den las siguientes circunstancias:



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

- a) Alojamiento ya determinado por los organizadores de la reunión.
- b) No ser posible encontrar en el lugar de celebración de la reunión hotel ajustado a dieta, bien por no existir hoteles adecuados o aun existiendo, no disponen de plazas libres.
- c) Alojamiento determinado por razones de seguridad.
- d) Alojamiento determinado por cercanía al lugar de la reunión o lugar de trabajo.

Los extremos citados habrán de ser debidamente acreditados mediante informe de la Dirección General o responsable de la unidad y que se acompañará a la cuenta justificativa del gasto.

Conforme al artículo 8 del Real Decreto 462/2002 los gastos de alojamiento de la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla serán resarcidos por la cuantía exacta de los mismos de acuerdo con la justificación documental de los mismos, siéndole de aplicación el resto de la presente base de ejecución.

6. En las comisiones con una duración superior a 24 horas, se tendrá en cuenta como hora fijada de iniciar la comisión, una hora antes de 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.



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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.
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 Consejero/as y asimilados, Directores Generales, percibirán 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 podrán percibir indemnizaciones por la asistencia a sesiones y reuniones de los órganos colegiados debidamente constituidos de la Ciudad Autónoma de Melilla que se realicen fuera de la jornada laboral debiendo levantarse al efecto la correspondiente acta de la sesión.

En los Organismos Autónomos se estará a lo acordado por los mismos y en su defecto por el presente apartado.

16. Con respecto a la indemnización a percibir por los empleados públicos de la CAM en concepto de dietas por asistencia a sesiones y reuniones de los órganos colegiados de las Sociedades Mercantiles dependientes será de aplicación los importes que al efecto se haya dispuesto en sus Estatutos y/o acuerdos de sus órganos colegiados para los miembros de los mismos y, en su defecto, los importes recogidos en el apartado anterior.

En aplicación del artículo 27.1.a del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los funcionarios, personal laboral o cualquier otro al servicio de la Ciudad Autónoma o sus Organismos Autónomos podrán percibir indemnizaciones por la asistencia a sesiones y reuniones, a las que sean convocados, de los órganos colegiados debidamente constituidos de la Ciudad Autónoma de Melilla o sus Organismos Autónomos, cuando así se reconozca mediante resolución expresa del órgano competente

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

para el nombramiento de los miembros del correspondiente órgano colegiado, con el límite máximo por sesión equivalente al importe reflejado en el anexo IV, categoría 1ª, del citado Real Decreto 462/2002 y siempre que se celebren fuera de la jornada laboral, con las excepciones contempladas en los párrafos siguientes.

En aplicación del art 29 del mismo Texto Legal, por la asistencia a sesiones de órganos de selección de personal a las que sean convocados, siempre que se celebren fuera de la jornada laboral, se percibirán los importes reflejados en el anexo IV, del citado Real Decreto 462/2002, sin perjuicio del posible incremento del 50% en aquellas circunstancias reconocidas en la orden nº 1508, de fecha 25 de abril de 2024, relativa al incremento de la cuantía de las indemnizaciones por asistencia a órganos de selección, publicada en el BOME nº 6169, de fecha 30 de abril de 2024, el cual solo será aplicable cuando se den las circunstancias de la citada orden. No obstante, podrán reconocerse la percepción de los importes reflejados en el anexo IV del citado Real Decreto 462/2022, por la asistencia a sesiones de órgano de selección concretos que se celebren dentro de la jornada laboral, previa autorización expresa del titular de la Consejería que ostente las competencias en materia de función pública.

Así mismo, en el caso que para dar cumplimiento al “Manual de instrucciones de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la CAM” y en las bases de las convocatorias, el tribunal tenga que confeccionar el examen durante la mañana y posteriormente proceder a su realización por la tarde, debiendo los componentes del órgano estar presentes sin poder ausentarse en todo el proceso, almorzando obligatoriamente juntos, se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención correspondiente al grupo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Igualmente, por la asistencia como miembros a sesiones de las Mesas de Contratación de la Ciudad o de sus Organismos Autónomos, con independencia de su hora de celebración, se percibirán los importes reflejados en el anexo IV, categoría 1ª, del citado Real Decreto 462/2002, multiplicados por los coeficientes de la siguiente tabla, en función de la duración de la sesión:

DURACIÓN DE LA SESIÓN			
<1h	1h – 2 h	2 h - 4 h	>4 h
0,50	1,00	2,00	2,50

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

De la misma manera, estos importes serán percibidos por el personal que asista a las sesiones para auxiliar administrativamente, tanto en la propia sesión como en los posteriores trámites fuera de sesión, a la persona que ejerza como secretario/a, previa autorización del órgano de contratación.

Si se constituyen unidades de apoyo al órgano de contratación cuando no sea preceptiva la existencia de la mesa de contratación, únicamente percibirán dietas por funciones desempeñadas fuera de la jornada laboral. En este supuesto, su composición será la mínima indispensable prevista para las mesas de contratación en la Ley de Contratos del Sector Público.

El anterior régimen de dietas por asistencia a mesas de contratación podrá ser de aplicación a otros órganos colegiados asimilables, previo acuerdo expreso del Consejo de Gobierno, a propuesta conjunta de los titulares de las Consejerías que ostenten las competencias en materia de función pública y en materia de Hacienda.

Para la percepción de las dietas reconocidas en los párrafos anteriores, y con el fin de mantener el debido equilibrio entre el funcionamiento de los respectivos órganos colegiados y el de los servicios a los que pertenezcan los distintos empleados que forman parte del mismo, por parte del órgano competente para el nombramiento de los miembros del correspondiente órgano colegiado, se establecerá el régimen de sesiones y la previsión del número máximo de ellas. No obstante, excepcionalmente, y mediante resolución motivada de dicho órgano competente, a propuesta del presidente del correspondiente órgano colegiado, se podrá modificar puntualmente el régimen y número de sesiones inicialmente establecido. En este sentido, por las distintas sesiones que se celebren dentro del horario laboral, cada miembro, cuando proceda, únicamente tendrá derecho al abono de una dieta por semana y órgano colegiado, salvo que, mediante resolución motivada de dicho órgano competente, a propuesta del presidente del correspondiente órgano colegiado, se pueda flexibilizar puntualmente ese límite semanal.

Para el reconocimiento de las citadas dietas deberá levantarse al efecto la correspondiente acta de la sesión, con el contenido mínimo contemplado en el art. 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 pertenecientes 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 por el órgano de contratación.

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.

Los organismos autónomos y sociedades mercantiles se regirán en el presente apartado por sus propias normas internas.

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.

19. Debido a la demanda de formación específica de los empleados públicos en materia de área económica y seguridad ciudadana, podrá instrumentarse dicha formación en las Consejerías competentes con las retribuciones establecidas para la formación por la Consejería competente en materia de formación de los empleados públicos.

20. Tratándose de indemnizaciones por razón del servicio del personal derivadas de la asistencia a cualesquiera órganos colegiados, o de "asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo de los institutos o centros, en general, de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de las Administraciones públicas", la tramitación del abono a los empleados públicos participantes precisará informe de la Dirección

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

General de Función pública en los términos del artículo 84 del RGACAM, así como resolución de la Titular de la Consejería de Administración Pública, debiendo contabilizarse con cargo a crédito presupuestario correspondiente al artículo 23 del presupuesto de gastos “indemnizaciones por razón del servicio”.

Por su parte, los abonos por la participación de personal externo habrán de tramitarse conforme a lo previsto en la Base de Ejecución 31.18, y del artículo 310 de la LCSP cuanto se trate de acciones formativas.

Todo ello con independencia de que la determinación de los aspectos sustantivos y organizativos de la participación en el órgano colegiado que da lugar a la indemnización corresponda al área competente en atención a la materia.

**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.

El establecimiento de bases reguladoras específicas requiere con carácter general la tramitación del procedimiento de elaboración de disposiciones reglamentarias establecido a los efectos.

Excepcionalmente podrán establecerse por el Consejo de Gobierno bases reguladoras de subvenciones mediante el procedimiento de elaboración de los actos administrativos, cuando se aprueben para una sola convocatoria.

En estos casos las bases reguladoras y la convocatoria podrán tramitarse conjuntamente, remitiéndose ambas al Consejo de Gobierno sin perjuicio de que a éste corresponda la aprobación de las bases, y posteriormente al Consejero/a competente por razón de la materia la aprobación de la convocatoria.

En estos casos, la fiscalización previa de la convocatoria se extenderá al examen de la propuesta de bases reguladoras que les vayan a ser de aplicación.

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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

Se establece como requisito básico adicional a fiscalizar en la fase A de ejecución del gasto y conforme al Reglamento General de Subvenciones de la CAM que en el expediente administrativo se contenga expresamente la Memoria de las actividades para las que solicita subvención, con presupuesto detallado por actividades y partidas (art. 12.1.b RGSCAM).

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 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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. El contenido mínimo del precitado artículo será requisito básico adicional a verificar en la fiscalización previa limitada del expediente administrativo de subvenciones de concesión directa nominativas o de carácter excepcional del párrafo siguiente.

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. 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. La Intervención General habrá de verificar este último extremo mediante consulta a las Bases de Datos y, en su caso, advertirlo mediante observación en el Informe de fiscalización previa del expediente que corresponda.

Cuando se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas, el procedimiento de concesión de las subvenciones directas previstas en el artículo 22.2.c) de la LGS podrá efectuarse en régimen de concurrencia no competitiva, en cuyo caso las subvenciones se otorgarán a las solicitudes que se hayan registrado en plazo y cumplan con los requisitos establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria, por estricto orden de llegada, sin que sea necesario competir con otros solicitantes, hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

6. Excepcionalmente, en las subvenciones de concesión directa podrá acordarse el pago anticipado durante el primer semestre del ejercicio presupuestario en el que sean concedidas.

En el supuesto que en el momento de resolución de concesión de la subvención haya transcurrido el periodo establecido en el párrafo anterior y atendiendo al artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, podrán abonarse pagos a cuenta, siempre que por la Dirección General competente se certifique la adecuada



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

justificación de la actividad ya ejecutada. Así mismo, con respecto al resto del periodo de vigencia del Convenio, o periodo al que se extienda la subvención, se podrán realizar pagos anticipados como financiación necesaria para el desarrollo del resto de la actividad no ejecutada.

Cuando se establezcan pagos anticipados deberá justificarse en el expediente el correspondiente régimen de garantías, o en su caso su exoneración, atendiendo cuando menos a la naturaleza y solvencia del beneficiario y a la cuantía del pago anticipado.

En el supuesto de subvenciones tramitadas en régimen de concurrencia competitiva el pago anticipado procederá cuando no se haya llevado a cabo más de la mitad de la actividad objeto de subvención siendo además de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

7. 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€. Asimismo, el expediente identificará la unidad, esto es, negociado, sección, servicio o dirección, encargada de suministrar la correspondiente información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos previstos en el artículo 20 de la LGS, el RD 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la BDNS y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

8. 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.

La justificación por el beneficiario deberá poder verificar al órgano concedente 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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.

- 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.

Los apartados anteriores habrán de verificarse con carácter previo a la emisión y suscripción del certificado recogido en la Circular IG 4/2020 para subvenciones postpagables y sin perjuicio del informe específico que se pueda emitir por el centro gestor relativo a 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. Posteriormente la intervención dentro del control financiero y fiscalización plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de los expedientes de subvenciones podrá verificar que los expedientes se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso.

En el supuesto de subvenciones abonadas anticipadamente conforme al artículo 34.4 LGS el informe al que se refiere al párrafo anterior deberá emitirse en el plazo de 6 meses desde la presentación de la cuenta justificativa por el beneficiario.

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.

9. 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

887/2006.

10. No se admitirá en las cuentas justificativas de las subvenciones ningún tipo de gratificación o productividad en nómina o al margen de ella distinta a las retribuciones marcadas en las tablas salariales que se marque en el convenio colectivo que resulte de aplicación. No procederá abonar estos conceptos salariales a personas no contratadas por la Entidad beneficiaria.

No obstante, se admitirá las indemnizaciones conforme a lo previsto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado en los casos que proceda y constando debidamente acreditado con un sumatorio máximo anual de 2.000€.

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 tickets se realicen en desplazamientos, el límite admisible será de 500 euros por cada desplazamiento.

11. Cuando se admitan como gastos subvencionables los de alojamiento, manutención y desplazamiento de los intervinientes en las actividades subvencionadas se observarán los principios generales, los requisitos de los gastos y la forma de justificación establecidos el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, limitándose las cuantías máximas diarias subvencionables a las establecidas en dicha norma para el grupo 2. Tal previsión ha de venir recogida expresamente en las convocatorias, convenios de colaboración o resoluciones de concesión siendo un requisito básico adicional a fiscalizar.

12. La asignación a los Grupos Políticos de la Asamblea para el ejercicio 2026 está compuesta por:

Gastos de funcionamiento grupos políticos	100.800,00 €
Gastos fijos grupos políticos	96.800,00 €
<b>TOTAL ASIGNACIÓN GRUPOS POLÍTICOS</b>	<b>196.800,00 €</b>

La asignación a los Grupos Políticos de la Asamblea quedará exenta del cumplimiento de requisitos establecidos en esta base, puesto que queda excluida

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

del ámbito de aplicación de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones según se establece en el artículo 4.c. del citado cuerpo legal.

13. En los convenios de colaboración interadministrativos en los que la CAM asuma la contratación de personal laboral temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, se incorporará al expediente, con carácter previo a su aprobación, una Memoria informada favorablemente por la Consejería de Administraciones Públicas, en la que se defina la naturaleza laboral o funcionarial del personal a incorporar, el número y categoría profesional del personal necesario para la ejecución del convenio, la duración de la relación de servicios y el coste implicado, incluida la seguridad social. La citada Memoria informada favorablemente será incluida como requisito básico adicional en la fiscalización previa del expediente administrativo.

**Base 33ª – Ayudas de emergencia y análogos.**

En atención al interés social y naturaleza de los colectivos destinatarios de las actuaciones que mediante las ayudas económicas familiares, de emergencia social, de suministros mínimos vitales, de carácter educo-formativo (becas y ayudas a alumnado) y prestaciones de urgencia social se subvencionan por las Consejerías competentes, 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 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, sin que se sujeten a fiscalización previa, 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.

**Base 34ª – Subvenciones a los Grupos Políticos.**

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

1. La subvención anual para los gastos de funcionamiento de los grupos políticos conforme a lo previsto en el art. 25 del Reglamento de la Asamblea y artículo 73.2 la LRRL, tendrá el carácter de prepagable y se determinará en función de los parámetros aprobados por el Pleno de la Asamblea y las presentes bases de ejecución.

**A) Gastos de funcionamiento.**

**Primero.-Beneficiario.**

El importe de la Asignación a los Grupos Políticos Municipales de la Ciudad Autónoma de Melilla tiene la consideración de fondos públicos, cuya titularidad y gestión corresponde de forma solidaria a los diputados que en cada mandato componen el grupo.

A estos efectos, cada grupo político con ocasión de su constitución en cada mandato ha solicitado la correspondiente identificación fiscal y ha comunicado una cuenta bancaria cuya titularidad corresponde al Grupo Político constituido.

**Segundo.-Objeto de la subvención.**

Es objeto de la presente subvención es sufragar la actuación corporativa de los grupos políticos de la Ciudad Autónoma de Melilla en su actividad asamblearia, conforme al Reglamento de la asamblea y el artículo 73.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Tercero.- Régimen de gestión.**

- Plazo de ejecución y justificación: Anualmente, dentro del primer semestre del año, los portavoces de los diferentes grupos deberán presentar ante la Secretaría General de la Asamblea una cuenta justificativa incorporando las facturas o documento equivalente acreditativos del destino de los fondos percibidos en el año anterior con cargo al Presupuesto de la CAM. El departamento de Secretaría

General procederá a diligenciar la citada justificación y su posterior remisión a la Consejería de Presidencia a efectos de su revisión.

- Gastos subvencionables: Los gastos justificables serán los vinculados al

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

normal funcionamiento del grupo, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Ciudad Autónoma de Melilla o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial inventariable.

Sin ánimo de ser exhaustivos se reflejan a título ejemplificativo los siguientes tipos de gastos subvencionables siempre que respondan de manera indubitada al funcionamiento del grupo político:

- Arrendamientos y cánones.
  - Reparaciones, mantenimiento y conservación. Material de oficina y publicaciones.
  - Adquisición de otro material no inventariable. Carburantes, alimentos y similares.
  - Comunicaciones.
  - Transportes.
  - Primas de seguros.
  - Tributos y otras prestaciones públicas.
  - Publicidad, propaganda, reuniones y relaciones públicas. Atenciones protocolarias.
  - Servicios de profesionales independientes. Manutención y alojamiento.
  - Servicios bancarios y similares.
  - Aportaciones a partidos políticos, tanto en concepto de aportación como contrapartida a prestaciones de servicios internos o de asesoramiento.
  - Formación relacionada con el desempeño de las funciones en la Corporación.
- Gastos de personal del grupo político no incluidos en la subvención mensual con este destino.
- Registro contable: El Grupo Político deberá llevar una contabilidad de estos ingresos y gastos adecuada a la legislación vigente.

**Quinto.- Plazo y forma de pago.**

El abono de la subvención por gastos de personal y funcionamiento tendrá el carácter de pago anticipado en aras a financiar la aplicación de los fondos a la actuación corporativa de los diputados del Grupo político. La transferencia de gastos de funcionamiento y personal de los grupos políticos se efectuará

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

mensualmente ( sin perjuicio de su carácter anual) por el departamento de contabilidad de forma automática. Cualquier incidencia en relación a los abonos de la presente subvención será resuelta por la Consejería de Presidencia.

**Sexto.- Plazo y forma de Justificación.**

Las cantidades no empleadas o no justificadas deberán reintegrarse a la Ciudad Autónoma de Melilla.

La forma de justificación se realizará a través de cuenta justificativa con justificantes de gasto suscrita por el portavoz del grupo político, a la que acompañará copia de las facturas y transferencias bancarias, con carácter general. Los gastos deben tener como soporte la factura correspondiente salvo caso de taxis, entradas, billetes de desplazamiento, o gastos de naturaleza similar hasta 300€ que se podrá admitir tiquets, siendo las citadas facturas y tiquets custodiados por el propio Grupo Político, una vez hayan sido diligenciada la copia remitida en la cuenta justificativa por la mesa de la asamblea

La gestión y justificación de la subvención se regirá por la presente propuesta, por la normativa subvencional y por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, de control de la actividad económico financiera de los Partidos Políticos (BOE 31/03/2015) que impone las obligaciones de contabilidad y control sobre este tipo de subvenciones y aportaciones a Grupos Políticos, entre ellas el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para poder percibir estos fondos, el hacer públicas sus cuentas, el hacer público por parte de las Administraciones Públicas que las concedan el detalle de las subvenciones abonadas, obligaciones de llevanza de contabilidad y formulación de cuentas anuales en el partido político y un régimen de contratación inspirado en los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igual y no discriminación.

**Séptimo.- Órgano competente y control de la justificación**

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el órgano concedente comprobará 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. Por ello, siendo el Pleno de la Asamblea un órgano político, el citado control y gestión ordinaria se efectuará por la Consejería de Presidencia,

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

Administraciones Públicas e Igualdad.

Asimismo, y sin perjuicio del control ordinario previsto en el apartado anterior, el Pleno de la Asamblea podrá acordar en cualquier momento, cuando las circunstancias lo aconsejen, recabar la contabilidad de los grupos políticos y ponerla a disposición de la Intervención General de la CAM a efectos que lleve a cabo un control financiero sobre la misma debiendo adoptarse el acuerdo plenario de forma expresa. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en los art. 15 y 16 de la Ley Orgánica 8/2007 de 7 de julio, sobre financiación de los Partidos Políticos.

**B) Gastos de personal.**

La subvención para el abono de los gastos de personal a los Grupos Políticos se calculará de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Para calcular el importe de la subvención mensual que se debe abonar a cada Grupo Político de esta Asamblea, la praxis que se viene realizando y que se aplica en la actualidad es la equiparación de retribuciones con el personal laboral análogo de la C.A.M., según detalla la normativa de valoración de puestos de trabajo (antes Plus de Convenio).

Estas retribuciones se entienden por 12 mensualidades además de 2 pagas extraordinarias, en los meses de junio y diciembre de cada año, o en la parte proporcional que le corresponda según el periodo trabajado; sin perjuicio de los incrementos porcentuales que para cada año se marque en los Presupuestos Generales del Estado.

La transferencia de gastos de personal de los grupos políticos se efectuará mensualmente por el departamento de contabilidad de forma automática con los criterios recogidos en la presente base previa remisión de la documentación justificativa. Cualquier incidencia en relación a la presente subvención será resuelta por la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas e Igualdad.

Se utilizará en cuanto le resulte de aplicación a la subvención de gastos personal el régimen de gestión, control y justificación previsto en esta base para la subvención por gastos de funcionamiento de los grupos políticos.

**Base 35ª –Proyectos de gasto y gastos con financiación afectada.**



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia.
6. 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).
7. En relación a los gastos con financiación afectada derivados de la ejecución de

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

fondos europeos habrá de remitirse por la Dirección General competente al departamento de contabilidad las propuestas de solicitud de pago y certificaciones de gasto con carácter previo a su elevación a la autoridad de certificación, a efectos de verificar su ajuste con los proyectos de gasto creados o efectuar, en su caso, las modificaciones precisas.

**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.

Las fianzas que deban constituirse a favor de la Ciudad Autónoma de Melilla, se presentarán en la Tesorería en alguna de las siguientes formas:

a) En metálico, mediante el ingreso en la Caja del efectivo, cheque nominativo a favor de la Ciudad Autónoma de Melilla y conformado por la entidad de crédito librada, cheque bancario, o transferencia bancaria a la cuenta designada por Tesorería, respetando en todo

caso los límites legalmente establecidos para los pagos en efectivo.

b) Avales.

c) Seguros de caución.

d) Cualesquiera otras formas admitidas por la legislación vigente.

Los interesados que hayan depositado una fianza en la Tesorería podrán sustituirla durante su vigencia, por cualquiera de las señaladas en el apartado primero de esta base. Con anterioridad a la devolución de la garantía sustituida, deberá haberse constituido la nueva.

Las fianzas consignadas en metálico se constituirán en euros y no devengarán interés alguno.

Las fianzas constituidas mediante avales deberán reunir las siguientes características:

a) El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento de la

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

Tesorería.

- b) El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la Ciudad Autónoma de Melilla resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación y devolución del aval.

En su caso, el modelo de contrato de seguro de caución empleado tendrá las siguientes características:

- a) La persona o entidad obligada a prestar garantía tendrá la condición de tomador del seguro y la Ciudad Autónoma de Melilla, a cuya disposición se constituye la garantía tendrá la condición de asegurado.
- b) Se hará constar de forma expresa:
- Que la aseguradora no podrá oponer a la Administración el impago de la prima por parte del tomador del seguro o cualquier otra excepción derivada de su relación jurídica con éste.
  - Que la falta de Pago de la prima no dará derecho a la aseguradora a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura de la aseguradora suspendida, ni ésta liberada de su obligación caso de que se produzca el siniestro consistente en las circunstancias en virtud de las cuales deba hacer efectiva la garantía.
- c) La duración del contrato de seguro coincidirá con la de la obligación garantizada.

En todo caso las garantías exigidas deberán constituirse en la Tesorería General de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**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	Aplicación presupuestaria Reintegro	Cuenta P.G.C.P.
A corto Plazo	830	830-831	544

De conformidad con la doctrina de la DGT el anticipo reintegrable sin intereses tiene para el trabajador la consideración de retribución en especie derivada del

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

rendimiento del trabajo; la valoración de la retribución en especie será la diferencia entre el interés pagado (en este caso 0,00 €) y el interés legal del dinero vigente en el período, debiendo la Ciudad Autónoma detraer de la nómina y realizar el ingreso a cuenta correspondiente, tal como establece el art. 74.2 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por el RD 439/2007, de 30 de marzo.

**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. Igualmente, será de aplicación la Orden n.º 213 de fecha 1 de febrero de 2017, relativa a delegación en los titulares de las distintas consejerías de la Ciudad Autónoma de Melilla, respecto de los contratos referidos en el artículo 112.3 del REGA, de competencia de la Consejería de Hacienda, .

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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

las competencias (BOME extraordinario núm. 43 de 19 de diciembre de 2019), sin que puedan ser delegadas a su vez.

4. El importe total de los contratos administrativos 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 y constituyan una unidad funcional sin perjuicio de la división en lotes conforme al artículo 99.3 de la LCSP.

Ello no obstante, cuando se trate de la contratación de eventos musicales con artistas, a tenor del informe 08/2024, de 18 de julio de 2024, emitido por la Comisión Permanente de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, el órgano de contratación habrá de decidir caso por caso conjugando dos elementos: en primer lugar, el carácter restrictivo de la interpretación que debe realizarse de las causas que dan lugar a la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, que postula que sólo las prestaciones que dotan de carácter único a la actuación son las que deben ser objeto de contratación por este procedimiento, sin que puedan añadirse otras prestaciones adicionales; en segundo lugar, y no obstante lo anterior, las características de la actuación artística que se pretende contratar que puede demandar, en ciertos casos, en función del tipo de actuación artística de que se trate, que determinadas prestaciones complementarias acompañen al artista en sus actuaciones, formando parte de los elementos que dotan de carácter artístico único a la actuación.

En suma, y dado el carácter excepcional de esta forma de contratar, las prestaciones complementarias dentro del evento deben quedar en principio al margen de la contratación de la actuación artística única.

Sólo excepcionalmente, previa la adecuada justificación por el órgano de contratación, podrán incorporarse dentro del contrato si resultan imprescindibles para el desarrollo de la actuación artística de una determinada forma y manera.

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 licitador deberá presentar en el sobre

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

correspondiente a la documentación administrativa (SOBRE A) aquella documentación que acredite su exclusividad en la prestación del contrato. Deberá dejarse constancia de dicho extremo en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del correspondiente contrato, así como la documentación requerida a efectos de acreditar dicha exclusividad, para que pueda ser comprobada en su momento por la Mesa de Contratación.

6. Los contratos de emergencia, regulados en el artículo 120 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público, solo requerirán para su tramitación los siguientes documentos:

- a) Acuerdo del órgano competente declarando la emergencia y ordenando las actuaciones que correspondan como consecuencia del acontecimiento catastrófico o la situación de grave peligro. Esta declaración deberá contener la prestación a contratar, así como su valor estimado (calculado aplicando el art.101 de la LCSP) y el nombramiento del responsable del contrato, regulado en el art.62 de la LCSP, preferentemente entre funcionarios de la Consejería competente por razón de materia.
- b) Encargo directo al contratista de las prestaciones objeto del contrato, indicando la cuantía del mismo. En el caso de que este encargo se realice verbalmente, acto seguido deberá plasmarse por escrito, al menos por correo electrónico enviado por el Consejero del Área contratante. No obstante, tal posibilidad no excluye que, posteriormente, se deba proceder, siempre que sea posible, a una formalización por escrito y a la publicación de los extremos propios del contrato. La exención de los requisitos procedimentales en la tramitación de emergencia tiene por finalidad la inmediata ejecución de la prestación contratada, pero ello no excluye que a posteriori, deba darse cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia, razón por la cual parece necesario que se proceda posteriormente a documentar adecuadamente la adjudicación, y, cuando sea posible, se formalice el contrato mientras se encuentre en ejecución.
- c) Presupuesto estimado de ejecución suscrito por el Director General o un técnico municipal.
- d) Memoria justificativa del gasto, en la que incluyan las condiciones mínimas que regulan las relaciones entre las partes.
- e) Factura, con los requisitos exigidos 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, conformada por técnico municipal. Si al momento

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

de tramitar el gasto la actuación ha finalizado, se incorporará además el acta de finalización. Si por el contrario la actuación continúa en ejecución, se seguirán expidiendo relaciones valoradas y certificaciones mensuales hasta su finalización, momento en el cual se expedirá el acta de recepción o finalización con la resolución correspondiente conforme al art. 210 LCSP.

A los únicos efectos de cumplir con la comunicación preceptiva contemplada en el art. 120.1.b de la LCSP, se trasladarán los documentos anteriores al Consejo de Gobierno.

El órgano de contratación podrá ordenar verbalmente la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales relacionados en los párrafos anteriores. No obstante, en este último caso, deberá formar un expediente con posterioridad, con los documentos que se requieren para la tramitación de este tipo de expediente de contratación y su posterior adjudicación y formalización. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación.

La excepcionalidad del recurso a la tramitación de emergencia exige la necesaria existencia acreditada y comprobable de los acontecimientos catastróficos, de las situaciones que supongan grave peligro, que constituyen el supuesto habilitante imprescindible para poder emplear esta forma de tramitación, en consecuencia, no proceden prórrogas en un contrato de prestación de servicios que se va a desarrollar en el tiempo, debiéndose acudir a la tramitación ordinaria para gestionar el servicio una vez acometida la necesidad inicial.

En lo que respecta a la preceptiva publicación de estos contratos según el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, una vez dictada la orden de adjudicación del contrato, el expediente deberá ser trasladado al Área de Contratación, para su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público (perfil del contratante). Una vez publicado y volcado el correspondiente justificante en el expediente, se trasladará de nuevo a la unidad de origen.

En todo caso, si las prestaciones encargadas inicialmente se prevé que van a perdurar en el tiempo, deberá incoarse por el órgano competente un expediente de contratación de las mismas por los tramites ordinarios establecidos en la Ley 9/2017, en el plazo de tres meses desde que se declarase la emergencia.

## 7. Contratos Menores.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

- a) Son contratos menores los establecidos como tales en la Ley 9/2017.
- 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 DDGG 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.
    - En los contratos de servicios, la justificación de insuficiencia de medios (art. 116.4.f LCSP).
    - Determinación del precio del contrato y verificación que el precio sea ajustado a lo habitual en el mercado. El precio podrá ser calculado a tanto alzado, por precios unitarios, por tarifas o por otros medios



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

conforme al art.197 del Real Decreto 1098/2001. El informe de necesidad habrá de recoger expresamente la forma de determinación de precio. Si el precio es determinado por precios unitarios la/s factura/s presentada/s por el adjudicatario habrá de constar detallada conforme a los citados precios unitarios.

- De acuerdo con el principio de competencia, y como medida antifraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación solicitará, al menos tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente. Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos. Las ofertas recibidas así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso parte del expediente. De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo. Alternativamente, se podrá optar por el anuncio de la licitación en una plataforma de contratación menor, otorgándolo un plazo mínimo para la presentación de ofertas de tres días hábiles.

El presente apartado no resultará de aplicación a aquellos contratos menores de publicidad, promoción turística y económica, contratos artísticos, etc en los que se justifique debidamente el adjudicatario seleccionado.

- Aprobación del gasto dictada por el órgano competente en razón de materia (Consejero/a del área), supeditada a la existencia de crédito.

e.2- Documento de retención de crédito (documento RC) debidamente suscrito.

e.3- Acreditación de la solicitud de presupuestos o publicación en el portal de contratación menor.

e.4- Informe de valoración de las ofertas presentadas en el que se justifique la elección de la oferta 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/s 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

corriente de obligaciones tributarias, tanto con la Estatal como la CAM, con la Seguridad Social y demás condiciones requeridas por la legislación de contratos, entre ellas, no estar incurso 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 el artículo 131.3 LCSP.

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 (arquitecto o ingeniero), 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).

Asimismo, deberá emitirse una certificación final de las obras suscrita por el Director General competente o responsable del contrato sin perjuicio de lo previsto en la Base 61.

Deberá constar en el expediente el cumplimiento de estos extremos.

e.9- Los contratos menores con valor estimado igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €) deberán incluir Informe de la Secretaría Técnica competente en el momento de su adjudicación por el que se determine que el expediente de contratación menor contiene la documentación prevista en la presente base 38 requerida hasta el trámite de la citada adjudicación por el Órgano de contratación competente.

- 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 a fin de dar cumplimiento a los principios de eficacia, economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos, en los contratos menores de valor estimado inferior a 6.000,00 € (precio sin IPSI) no será preceptivo solicitar tres ofertas.
- i) En todos aquellos contratos menores referidos a gastos periódicos y

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 pública 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, si bien tratándose de un contrato administrativo el adjudicatario habrá de ostentar la consideración de empresario conforme al art. 131.3 LCSP.
- c) El expediente que se tramite al efecto deberá constar:
  - 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 qué 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 público.
  - Duración del evento y repercusión económica con determinación del sector y ámbito geográfico.

### **Base 39ª Gastos plurianuales.**

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, 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 2026 y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2027, 2028, 2029 y 2030 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. En relación a los gastos financiados con fondos “next generation” se estará a su normativa específica.
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 plurianual. 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 Consejero de Hacienda 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.
7. Corresponde a la Asamblea la aprobación de los gastos plurianuales en los supuestos previstos en el art. 174 TRLRHL.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

8. En cumplimiento de lo dispuesto en el citado artículo 174 TRLRHL 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 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. Se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente, pudiendo ultimarse incluso con la adjudicación y formalización, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato 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. Cuando no se cumpla el supuesto del apartado b) anterior, porque la actuación a realizar sea superior al crédito del ejercicio en vigor o porque sea una actuación nueva no prevista se incorporará al informe de la Dirección General visto bueno del Consejero de Hacienda. La comunicación a Intervención de este informe servirá de soporte para realizar el RC futuro de gasto con tramitación anticipada.
5. 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.
6. 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual.

7. 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.

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

8. 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 2020, podrán ser objeto de expediente de prescripción, salvo interrupción de plazo debidamente acreditada, conforme determina la normativa vigente.

La Consejería de Hacienda iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción remitiendo las 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, 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 y de la Intervención General.

Por último, el expediente finalizará mediante la Orden de Prescripción de obligaciones del Consejero de Hacienda procediéndose a la anulación de la factura en el Registro General de

Facturas, en el caso que las obligaciones provengan de contratos.

### **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.
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, debiendo precisar el concreto objeto o actividad al que se deban destinar los fondos.
3. La competencia para librar el mandamiento de pago corresponde al Consejero de Hacienda.
4. Podrán expedirse órdenes de pago en los siguientes casos:
  - a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.
  - b) Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido lugar en territorio extranjero.
  - c) Cuando por razones de oportunidad, u otras debidamente ponderadas por el Consejero del Área, se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.
  - d) Cuando se den los supuestos de tramitación de emergencia a que hace referencia el artículo 120 de la LCSP.
  - e) En ningún caso podrán aplicarse al pago de retribuciones de personal ni a la compra de material inventariable.

Tendrán la consideración de material inventariable a los efectos de su adquisición mediante pagos a justificar o anticipos de caja fija, los bienes muebles no fungibles, siempre que no se agoten o consuman con su uso, tengan una vida media superior a un año y su valor de adquisición sea superior a 300 euros. Como excepción, los programas informáticos se considerarán inventariables cuando su valor de adquisición sea superior a 600 euros, y las pantallas de los equipos informáticos se inventaría siempre con independencia de su precio.

5. 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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

6. En el caso de pagos a justificar que tengan por objeto el desarrollo de una actividad a lo largo del ejercicio 2025, con carácter general, el plazo máximo presentar los documentos originales justificativos del pago se extenderá hasta el 31 de marzo de 2026.
7. 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.
8. La forma y contenido de la justificación de los pagos a justificar se ajustará a las siguientes instrucciones:
  - a) Estarán constituidas por las facturas o comprobantes originales, conformados y debidamente relacionados, que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos.
  - b) En el documento justificativo, formulado conforme al modelo establecido por la Intervención General, figurará el importe percibido y las obligaciones satisfechas con cargo a aquél.
  - c) La cantidad no invertida será justificada con la carta de pago acreditativa de su reintegro en la Tesorería de la CAM, en concepto de «Reintegros de pagos "a justificar"».
  - d) Las cuentas justificativas serán aprobadas por el Director General, incorporando el visto bueno del Consejero/a del Área. En el caso de las unidades administrativas de la Presidencia, deberán incorporar el visto bueno del Presidente o Consejero/a en quién delegue.
9. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.
10. Cada área que ordene un pago a justificar deberá responsabilizarse de que el perceptor esté al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con la AEAT y la Hacienda de la Ciudad Autónoma, para lo cual solicitará certificados vigentes expedidos por tales Organismos.
11. 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.

**Base 43ª- Anticipos de caja fija. Fiscalización e Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter no presupuestario, a favor de los habilitados que designe el Consejo de Gobierno entre empleados públicos vinculados con la Ciudad Autónoma de Melilla mediante relación de servicios de carácter permanente, 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.
- Dietas por desplazamientos, manutención y gastos de locomoción. Concepto económico 230.
- Otros gastos que, de forma excepcional y justificada, se determinen por el Consejo de Gobierno.

2. No podrán aplicarse los fondos en ningún caso al pago de retribuciones de personal ni a la compra de material inventariable.

3. Las órdenes de pago para la constitución de los anticipos de caja fija, así como su reposición, corresponden al Consejero de Hacienda o persona en quien delegue, sin que el importe de la provision inicial pueda ser superior a los 30.000 €.

4. 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.

En el supuesto de cese de un empleado público como habilitado éste dispondrá de un plazo de 10 días desde la publicación del cese para rendir cuentas del Anticipo de Caja ante la Intervención General, debiendo ingresar los saldos resultantes en la Tesorería de la Ciudad.

En el caso de no producirse la referida rendición de cuentas en el plazo indicado procederá el inicio de expediente de reintegro por parte de la Consejería que hubiera propuesto su designación.

5. 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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. En todo caso, al finalizar el año natural, los habilitados presentarán la cuenta justificativa debidamente aprobadas ante la Intervención para su fiscalización. Posteriormente los saldos resultantes serán ingresados en la Tesorería de la Ciudad.
11. Al finalizar el ejercicio presupuestario todos los Anticipos de Caja Fija concedidos deberán estar saldados.

**Base 43ª bis. Fiscalización e Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

1. Las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja serán objeto de fiscalización previa en los términos que establecen los artículos 24 y 25 del Real

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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.

2. 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 cuenta justificativa de pagos a justificar y otra de anticipo de caja fija por Consejería o habilitado.

a) Las cuentas justificativas de los pagos a justificar una vez conformadas deberán remitirse mediante encargo de informe técnico a la Intervención, que lo emitirá en sentido favorable o desfavorable previa la comprobación del cumplimiento de los siguientes requisitos básicos:

Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso, comprobándose en particular:

- Que está firmada por el interesado.
- Contiene un resumen cuadrado de la cuenta.
- Incluye justificante acreditativo del reintegro del sobrante.
- Se rinde dentro del plazo establecido.
- Comprende debidamente relacionadas facturas y documentos originales por importe igual al consignado en el resumen de la cuenta.
- Que queda acreditada la realización material del pago al acreedor de la factura o justificante.
- Que los gastos se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

b) La intervención de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija se llevará a cabo mediante un muestreo de las mismas, siendo al final de ejercicio intervenida al menos una cuenta justificativa por Consejería o habilitado.

3. Cuando los resultados de la verificación comporten la opinión desfavorable del Interventor, ésta se hará constar mediante Informe de disconformidad con 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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. El gasto debe contabilizarse como dietas de “asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo de los institutos o centros, en general, de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de las Administraciones públicas”, previsto en el artículo 33 del Real Decreto 462/2002, con cargo al concepto presupuestario 23 “indemnizaciones por razón del servicio”.

4. 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 del Real Decreto 424/2017 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 y Derechos reconocidos.**

1. La Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla, ostenta el carácter de centro financiero para la recaudación de derechos y pagos de obligaciones, a través del principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias a través del Plan de Disposición de Fondos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 199.2 del TRLRHL, si de los estados previsionales de la Tesorería Provincial se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, podrán ser colocados en cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería abiertas a tal efecto en entidades financieras.

La colocación de excedentes quedará sujeta a las condiciones de liquidez y seguridad, debiéndose promover la concurrencia y objetividad a efectos de conseguir la mayor rentabilidad

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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.

4. Reconocimiento de derechos

El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se declara la existencia de créditos actuales de la entidad frente a terceros, surgidos como consecuencia de acontecimientos pasados o simultáneos, en virtud de los cuales el deudor queda obligado a satisfacer a la Entidad una determinada cantidad de dinero, en un momento concreto (vencimiento) y con las condiciones que se deriven de su soporte documental.

El reconocimiento de derechos se reflejará contablemente mediante el documento contable de reconocimiento de derecho (DR).

Los distintos centros gestores deberán comunicar a la Consejería de Hacienda, tan pronto como tengan conocimiento, la existencia de derechos a favor de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La anulación de derechos deberá ir siempre soportada por un acto administrativo.

**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 de Hacienda 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 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. 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 de Hacienda 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.
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, podrán no iniciarse expediente de apremio que contengan recibos cuya cuota tributaria sea inferior a diez euros.
3. Para el presente ejercicio, debe formularse desde la Dirección General de Ingresos Públicos propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes de 31 de diciembre de 2020 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,

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

## **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 de Hacienda 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 de Hacienda o persona en quien delegue, previo informe de la Dirección General de Ingresos Públicos.

### **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



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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.

**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 será exigido en vía de apremio.
3. En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 Ordenanza Fiscal General y en el Reglamento General de Recaudación remitiéndose de manera inmediata para su recaudación en ejecutiva en caso de falta de pago.
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 2026 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 2025, 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 2024.
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.
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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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. 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 23ª, la incorporación de remanentes de crédito y demás que establezca el ordenamiento jurídico.
2. 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.

**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 desde Tesorería al Servicio de Recaudación.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 de 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 cobro de recaudación lo dispuesto en el art. 193. bis del TRLRHL., salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración y así se informe justificadamente. El Consejero de Hacienda a propuesta de la Dirección General de Ingresos Públicos podrá incrementar los porcentajes si las circunstancias lo aconsejan.

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

La Intervención y la Tesorería, con periodicidad trimestral, pondrá a disposición de los grupos políticos presentes en la Asamblea información sobre la ejecución de los presupuestos, así como de los movimientos (cobros y pagos) y la situación de la tesorería (las existencias de tesorería a principio y a final del periodo). Esta información se facilitará utilizando medios electrónicos, telemáticos o informáticos.

La Intervención General remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 218.3 del TRLRHL y artículo 15.7 del RD 424/2017, las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Ciudad Autónoma y por el Pleno que sean contrarios a reparos formulados, así como del resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

**TITULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**Base 59ª - Control interno.**

1. En la Ciudad Autónoma y en los Organismos Autónomos Administrativos se

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

- 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) sin perjuicio de las delegaciones de firma oportunas a efectos de garantizar la continuidad del servicio. 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.
  4. La Intervención General, en el ejercicio de sus funciones de control interno, está sometida a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.
  5. El ejercicio del control interno se realizará con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. Los funcionarios que lo realicen tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.
  6. La Intervención General deberá disponer de los medios necesarios y suficientes para el ejercicio del control interno y podrá recabar cuantos antecedentes y documentos sean necesarios para el ejercicio del control interno conforme al Real Decreto 424/2017.

**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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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. A estos efectos, la emisión de las órdenes de pago por la Tesorería de la Entidad sin advertencia explícita de incumplimiento del Plan de Disposición de Fondos se entenderá como cumplimiento del mismo en el ámbito de la función interventora.

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 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.

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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 o persona en quien delegue. 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 comunicar al Órgano Interventor de cada Entidad que se va a proceder a la comprobación material de la inversión, para su asistencia a la misma, con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IPSI.

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 a 50.000 euros, 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,

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

hubieran sido previamente establecidas.

5.- Tratándose de entregas parciales de suministros cuya cuantía no alcance 50.000 euros, la comprobación material se podrá implementar mediante la autorización de la Intervención al órgano gestor para que proceda a la apertura del material de referencia, y posterior certificación del Director/a General en la que se expresará si el suministro recibido coincide con el reseñado en los albaranes y se recibe de conformidad con las condiciones del contrato, acompañando dicha certificación a la tramitación del pago de la factura, si así procediera, debiendo el órgano gestor continuar comunicando las sucesivas recepciones parciales que se produzcan hasta completar el suministro contratado.

6.- En los contratos cuya prestación se realice fuera del territorio de Melilla, cuando la naturaleza de las prestaciones contractuales lo permita y se garantice la correcta comprobación de la efectiva y adecuada realización de las mismas, la comprobación material de la inversión podrá realizarse a distancia a través de medios electrónicos, tales como la audioconferencia, la videoconferencia, siempre que se asegure la identidad de los participantes en el acto de recepción, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante el referido acto de comprobación.

**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 ss. TRLRHL, llevándose esta a cabo directamente por la Intervención.

2. De conformidad con el artículo 219.4 TRLRHL 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 de las obligaciones de contenido económico o gastos se realizará bajo el régimen



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

de requisitos básicos 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 y los que expresamente se determinen como requisitos básicos en las presentes bases de ejecución del presupuesto.

A tal efecto se consideran trascendentes, además de los previstos expresamente en las bases de ejecución los siguientes:

- la emisión del informe previsto en el artículo 85.1 del reglamento del gobierno y de la administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, conforme al cuál “en los expedientes informará con carácter preceptivo el jefe de la unidad administrativa, esto es, negociado, sección, servicio o dirección, a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio”.
- la emisión de informe de la Secretaría Técnica en aquellos casos en que resulte preceptivo.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

- La especificación expresa en los Pliegos de Condiciones Administrativas de los contratos y propuestas de concesión a medios propios de la procedencia de los fondos con que se financia la contratación, señalando si ésta se acomete con fondos propios, ajenos o presenta carácter cofinanciación.
- En el mismo sentido se deberá especificar la procedencia de los fondos en las convocatorias, convenios o resoluciones concesorias de las subvenciones.
- La inclusión del desglose detallado de los gastos subvencionados en los convenios y resoluciones concesorias de las subvenciones.
- En los supuestos en que se establezca el pago anticipado de subvenciones, si la convocatoria, el convenio o la resolución concesoria establece la exigencia de garantía, esta deberá constituirse en la Tesorería General de la Ciudad Autónoma de Melilla aunque el procedimiento se haya tramitado por un organismo autónomo o sociedad mercantil de titularidad de la Ciudad Autónoma.

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. En aquellos expedientes sometidos al régimen de fiscalización limitada previa el Órgano Interventor se limitará a comprobar los requisitos considerados básicos, conforme a las consideraciones que se realicen en esta base y en el art.13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Esta comprobación será de tipo formal, es decir, se comprobará únicamente la existencia del documento considerado requisito básico, pero no se analizará materialmente, por tanto no valorará si su contenido responde al alcance y contenido que le resultaría exigible, correspondiendo a las unidades tramitadoras la verificación de su adecuación al contenido exigido por la normativa. Si en el ejercicio de la fiscalización previa se detectasen documentos que formalmente den cobertura a un requisito básico pero que materialmente no responden al contenido exigible se pondrá en conocimiento de la unidad tramitadora como observaciones complementarias y el expediente afectado podrá continuar con su tramitación, si bien podrán incluirse en el plan anual de control financiero (PACF) para su análisis a posteriori de cuyos resultados, y tras el oportuno procedimiento contradictorio, se dará traslado tanto al Pleno como a los órganos de control externo que procedan.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

En el supuesto de informes de legalidad incluidos en los expedientes administrativos habrán de pronunciarse expresamente sobre la adecuación del expediente al ordenamiento jurídico, concluyendo en sentido favorable/desfavorable, siendo este un extremo considerado como requisito básico adicional a fiscalizar por la Intervención.

5. Las opiniones expresadas por el Órgano Interventor en sus informes respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos tanto por el Órgano Interventor como por los de gestión serán tenidos en cuenta en el procedimiento de resolución de las discrepancias que se planteen. Dicho procedimiento contradictorio se resolverá con carácter definitivo por el Presidente o por el Pleno, incluidos los procedimientos que tengan origen en discrepancias surgidas en la instrucción de expedientes tramitados en entidades dependientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa podrán ser 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 auditoría 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.

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.

7. 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

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 cómputo 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 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 Consejo de Gobierno decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan, todo ello de conformidad con el artículo 28 del Real Decreto 424/2017.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Consejo de Gobierno deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

**Base 64ª – Gastos no sujetos a fiscalización previa**

- 1.- 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:

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

- 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.

2.- Los expedientes que no comporten ejecución del gasto ni generen derechos ni obligaciones económicas no serán informados en trámite de fiscalización previa, debiendo solicitarse, en su caso, los informes de la Intervención que pudieran corresponde mediante encargo en el que se especifique el fundamento con el que se requiere.

**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 actuará 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, constituyendo requisitos básicos adicionales, serán los siguientes:

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla, y que su importe coincide con el reflejado en la propuesta contable. Si el área gestora ha determinado el precio del contrato por precios unitarios la conformidad de la factura solo se podrá otorgar si la factura viene desglosada en esos términos.

c) acta de recepción de la obra, suministro o servicio en el supuesto que trate de una prestación tangible conforme a la base 61.

d) Resolución de adjudicación del contrato previa al inicio de las prestaciones teniendo el presente extremo la consideración de requisito básico adicional. En estos expedientes no sujetos a fiscalización previa (fases A y D) no se realizará un análisis sobre el contenido de la documentación, evaluación de posibles fraccionamientos de estos contratos, errores en la adjudicación, o ausencia de requisitos exigibles en la contratación más allá de las verificaciones previstas para la intervención formal y material del pago.

Estas verificaciones podrán ser objeto de fiscalización mediante actuación administrativa automatizada dedicando los recursos humanos disponibles a elevar el número de actuaciones de control financiero posterior sobre la contratación menor, que podrán emitirse al margen del Plan Anual de Control Financiero, si bien se incorporarán al informe resumen anual a remitir al Pleno de la Asamblea.

### **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 específicas, 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, podrán llevarse a cabo las siguientes

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 la evasión de 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 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.

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 Económicas 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 incurso 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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

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 –De las conclusiones en ejercicio de la función interventora.**

1. Las conclusiones expresarán la opinión del Órgano Interventor en ejercicio de la función interventora, expresando bien la conformidad bien los reparos con el fondo y forma de los actos, documentos o expedientes examinados. Así, esta opinión se ceñirá a alguno de los siguientes tipos:

A) De conformidad:

- 1) De conformidad pura y simple.
- 2) De conformidad con observaciones complementarias.
- 3) De conformidad condicionando la eficacia del acto a la subsanación de los defectos con anterioridad a la aprobación del expediente al amparo de lo establecido por el apartado 5.º del artículo 12 del RD 424/2017.

B) De disconformidad con determinación del reparo formulado

2. La fiscalización de conformidad pura y simple tendrá lugar cuando el Órgano Interventor se considere de acuerdo con el fondo y forma de los actos, documentos o expedientes examinados. Este tipo de conformidad no requerirá motivación, y podrá expresarse mediante diligencia firmada de «fiscalizado o intervenido y conforme», sobre el informe o propuesta emitidos en el expediente o bien sobre los documentos contables que deban expedirse en la fase objeto de control.
3. La fiscalización de conformidad con observaciones complementarias se producirá cuando en el ejercicio de la función interventora de expedientes sujetos a fiscalización limitada previa se detectasen deficiencias de cualquier tipo que no puedan ser objeto de reparo por exceder de los extremos objeto de verificación. Tales deficiencias podrán ser corregidas, a criterio de la unidad tramitadora, antes



**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

de la adopción del correspondiente acuerdo, sin que las deficiencias detectadas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia alguna por la unidad tramitadora. Dichos expedientes podrán ser incluidos en el plan anual de control financiero (PACF) para su análisis a posteriori atendiendo a la naturaleza del riesgo detectado. Las observaciones complementarias podrán tener los efectos previstos en el artículo 179 LGP atendiendo a lo recogido en las mismas cuando no proceda reparo.

4. La fiscalización de conformidad condicionando la eficacia del acto a la subsanación de los defectos observados se producirá únicamente en expedientes sometidos a fiscalización plena previa para el caso en el que se detectasen incumplimientos de requisitos o trámites que no sean considerados esenciales tanto en el presente Reglamento como en el artículo 12 del RD 424/2017, y el artículo

216.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Dichos defectos deberán ser subsanados con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al Órgano Interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos, notificándose a dicho centro gestor la conformidad con lo actuado del expediente. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que, en los casos en los que considere oportuno, el órgano gestor inicie el procedimiento de resolución de discrepancias.

5. Si el Órgano Interventor detectase el incumplimiento de requisitos básicos lo informará formulando reparos por escrito salvo que se condicione a subsanación. Dichos reparos deberán ser motivados y fundamentarse en las normas en las que se apoya el criterio sostenido por el Órgano interventor.
6. En los expedientes sujetos a fiscalización o intervención previa, cuando la intervención formule objeciones susceptibles de subsanación el órgano gestor procederá a subsanarla en el plazo de 10 días siempre que se trate de defectos de tramitación.

En el caso de que la subsanación de la objeción corresponda al interesado el

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

órgano gestor la comunicará al mismo para que en el plazo de 10 días contados desde el siguiente al de la notificación proceda a subsanar el defecto de que se trate.

En todo caso, transcurrido 15 días desde que se formule informe con objeciones por parte de la intervención, si dicha objeción no fuera solventada el informe de la intervención se considerará reparo con las consecuencias inherentes a dicha calificación.

**Base 67ª - Procedimiento de abono de gastos ejecutados en supuestos de reparo de la Intervención.**

En los supuestos de reparo formulados por la Intervención, si el órgano gestor no subsanase los defectos advertidos o plantease discrepancia en el plazo de 15 días desde su formulación, dentro de los quince días siguientes deberá emitir y notificar la resolución que corresponda en orden al ejercicio de los derechos que pudieran corresponder a los interesados.

Así mismo, en caso de plantearse discrepancia por el órgano gestor, ésta se entenderá desestimada si el Presidente no la resolviese en el plazo de un mes desde que fuera planteada, debiendo en tal caso el órgano gestor en el plazo de diez días emitir y notificar la resolución que corresponda en orden al ejercicio de los derechos que pudieran corresponder a los interesados.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

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 de Hacienda.

**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.

**Consejería de Hacienda**  
Intervención General

## **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.

## **EL PRESIDENTE**

El Presidente