



Ayuntamiento de San Martín de la Vega



Ayuntamiento de  
**San Martín de la Vega**

**PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE  
SAN MARTÍN DE LA VEGA**

**EJERCICIO 2021**

**BASES DE EJECUCIÓN (ART. 165) TRLRHL**

**EXPTE. 3097/2020**



Cód. Validación: 3PA6LRS35A3EH9WJE2YNKFCP9 | Verificación: <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 1 de 44



## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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

#### **AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA EJERCICIO DE 2021**

<b>TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS</b>	
<b>CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES</b>	
BASE 1	Régimen jurídico del presupuesto del Ayuntamiento de San Martín de la Vega
BASE 2	Ámbito funcional y temporal de aplicación
BASE 3	Estructura presupuestaria
BASE 4	El Presupuesto General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega
BASE 5	Información sobre ejecución presupuestaria
BASE 6	Vinculación jurídica
BASE 7	Prórroga del presupuesto
<b>CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO</b>	
BASE 8	Modificaciones de crédito
BASE 9	Créditos extraordinarios y suplementos de créditos
BASE 10	Créditos ampliables
BASE 11	Transferencias de Crédito
BASE 12	Generación de créditos.
BASE 13	Incorporación de remanentes
BASE 14	Bajas por anulación

<b>TÍTULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	
<b>CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES</b>	
BASE 15	Anualidad presupuestaria y reconocimiento extrajudicial de créditos
<b>CAPÍTULO II. GESTIÓN PRESUPUESTARIA</b>	
BASE 16	Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos
BASE 17	Retención de crédito
BASE 18	Autorización de Gastos. (Fase A)
BASE 19	Disposición de Gastos. (Fase D)
BASE 20	Reconocimiento de la obligación. (Fase O)
BASE 21	Tramitación contable de expedientes de contratación
<b>CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES DE GESTIÓN DE GASTOS</b>	
BASE 22	Gastos atenciones protocolarias y representativas
BASE 23	Gastos de personal
BASE 24	Dietas e indemnizaciones especiales
BASE 25	Asistencias, dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación
BASE 26	Concesión y justificación de subvenciones
BASE 27	Prescripción
<b>CAPÍTULO IV. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA Y GASTOS PLURIANUALES</b>	
BASE 28	Gastos con financiación afectada
BASE 29	Gastos plurianuales
<b>CAPÍTULO V. ORDENACIÓN Y FORMAS DE PAGO.</b>	
BASE 30	Ordenación del Pago
BASE 31	Cesión de derechos de cobro
<b>CAPÍTULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.</b>	
BASE 32	Pagos a justificar
BASE 33	Anticipos de Caja Fija

<b>TÍTULO III. TESORERÍA</b>	
BASE 34	De la Tesorería
BASE 35	Plan de disposición de fondos de la Tesorería
BASE 36	Actas de arqueo





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

### **TÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

BASE 37	Reconocimiento de derechos
BASE 38	Anulación de derechos
BASE 39	Devolución de ingresos
BASE 40	Contabilización de los cobros

### **TÍTULO V. NORMAS Y CRITERIOS ESPECIALES DE CONTABILIZACIÓN**

BASE 41	Inventario contable
BASE 42	Dotación a la provisión por insolvencias

### **DISPOSICIONES ADICIONALES DISPOSICIONES FINALES**





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

### TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS

#### CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

##### **BASE 1.- Régimen jurídico del presupuesto del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.**

La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de San Martín de la Vega se ejecutará de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

La normativa aplicable es, fundamentalmente, la que se expresa a continuación:

- Constitución española, de 27 de diciembre de 1978. (CE)
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local. (TRRL)
- 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. (TRLRHL)
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI 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, en materia de presupuestos.(RD 500/1990)
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de Marzo.
- Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. (LGS)





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

- 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. (RGS)
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el sector público.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades locales, en lo que no se oponga a la Ley Orgánica.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la ley orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Cualesquiera otras disposiciones en desarrollo de las anteriores o que regulen materias de trascendencia económica y presupuestaria.

### **BASE 2.- Ámbito funcional y temporal de aplicación.**

2.1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión del Presupuesto del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

2.2. La vigencia de estas bases será la misma que la del Presupuesto, y su modificación requerirá los mismos trámites que para su aprobación. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

### **BASE 3.- Estructura presupuestaria.**

3.1. La estructura del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega se ajusta Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

3.2. La clasificación de los créditos incluidos en el estado de gastos es la siguiente:





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

- a) Clasificación por programas: Área de gastos, políticas de gastos y grupo de programas.
- b) Clasificación económica: Capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

3.3. La aplicación presupuestaria, se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica y constituye la unidad sobre la que efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. No obstante lo anterior, el control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

3.4. Se entenderán abiertas y consignadas con “cero” euros, a los efectos de la vinculación jurídica y modificaciones presupuestarias, todas las aplicaciones presupuestarias obtenidas por la agregación de las dos clasificaciones de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

Por tanto, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación jurídica cuyas partidas no figuren expresamente en el estado de gastos públicos por ser su consignación “cero” de acuerdo con lo anterior, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: *"primera operación imputada al concepto"*.

3.5. Las previsiones del estado de ingresos en su clasificación económica, se desarrollan en los niveles de Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aun cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.

### **BASE 4.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.**

4.1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, se integra por:





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

a) El presupuesto del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

ENTIDAD	ESTADO DE INGRESOS	ESTADO DE GASTOS
AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN DE LA VEGA	15.425.184,12 €	15.424.714,58 €

No se incluyen los estados de previsión de gastos e ingresos la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de San Martín de la Vega, por encontrarse inactiva, por lo que se entienden prorrogados los últimos estados aprobados.

### **BASE 5.- Información sobre ejecución presupuestaria.**

5.1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 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 (en lo sucesivo TRLRHL), la Intervención de la entidad local remitirá al Pleno, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, con periodicidad trimestral.

5.2. Asimismo, la Intervención General, con periodicidad trimestral, y por conducto de su presidencia, enviará al Pleno la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5.3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 218 TRLRHL el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice y constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.







## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

5.4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el órgano de control interno elaborará un informe anual en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, siendo elevado el mismo al Pleno.

### **BASE 6.- Vinculación jurídica.**

6.1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

6.2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

- Clasificación por programas: **área de gasto**. (1 dígito).
- Clasificación económica: El nivel de vinculación jurídica de los créditos será, en función del capítulo de la clasificación económica del estado de gastos, el siguiente:
  - Capítulo Primero “Gastos de personal”: **Capítulo**. (1 dígito).
  - Capítulo Segundo “Gastos Corrientes en Bienes y Servicios”: **Artículo**. (2 dígitos).
  - Capítulo Tercero “Gastos Financieros”: **Capítulo** (1 dígito).
  - Capítulo Cuarto “Transferencias Corrientes”: **Concepto** (3 dígitos)
  - Capítulo Quinto “Fondo Contingencia”: **Capítulo** (1 dígito).
  - Capítulo Sexto “Inversiones Reales”: **Capítulo** (1 dígito), salvo proyectos de gastos con financiación afectada, en cuyo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.
  - Capítulo Séptimo “Transferencia Capital”: **Concepto** (3 dígitos).





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

- Capítulo Octavo “Activos Financieros”: **Capítulo** (1 dígito).
- Capítulo Noveno “Pasivos Financieros”: **Capítulo** (1 dígito).

### **BASE 7.- Prórroga del presupuesto**

7.1. La prórroga del presupuesto municipal se producirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 TRLRHL y artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI 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, en materia de presupuestos (en los sucesivos, RD 500/1990).

7.2. Una vez aprobado el presupuesto definitivo, por el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, se efectuarán los ajustes necesarios para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

7.3 El presupuesto definitivo se aprueba con efectos 01-01-2021. Las modificaciones realizadas sobre el presupuesto prorrogado mediante la modalidad de transferencia de crédito se consideran incluidas en los créditos iniciales, anulándose las referidas modificaciones en el momento de aprobación del presupuesto definitivo.

### **CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

#### **BASE 8.- Modificaciones de crédito.**

8.1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 6ª, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda, de las enumeradas en el TRLRHL y RD 500/1990 de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

8.2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que puede tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

8.3. Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

8.4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, salvo que por este sean declarados inmediatamente ejecutivos, según lo establecido en el artículo 38.4. del RD 500/1990 de 20 de abril.

8.5. Las modificaciones presupuestarias están plenamente sometidas a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

### **Base 9.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

9.1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito, o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el Presidente o concejal con delegación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. La incoación se acompañará de memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. Igualmente, se deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

9.2. El expediente, que habrá de ser informado por el Interventor y dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad.

### **BASE 10.- Créditos ampliables.**

10.1. La ampliación de créditos, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedente de operación de crédito.

Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

10.2. En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas presupuestarias:

Estado de Gastos	Estado de Ingresos
221 831.01 "Fondo préstamo personal laboral"	831.01 "Préstamos personal laboral"
221 830.01 "Anticipos nómina personal laboral"	830.01 "Anticipos personal laboral"
221 831.02 "Fondo préstamo personal funcionario"	831.02 "Préstamos personal funcionario"
221 830.02 "Anticipos nómina personal funcionario"	830.02 "Anticipos personal funcionario"
151 22703 "Urbanismo. Trabajos de ejecución subsidiaria".	39906 "Ingresos por ejecución subsidiaria"

10.3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será aprobado por el Alcalde o, en su caso, concejal con delegación, previo informe de la Intervención municipal.

### **BASE 11.- Transferencias de créditos.**

11.1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en los artículos 179 y ss. TRLRHL y artículo 41 RD 500/1990.

11.2. Los expedientes, que se iniciarán a petición del Alcalde o, en su caso, concejal delegado y, previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Alcaldía o, en su caso, concejal delegado, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

11.3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas área de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 179 y siguientes del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **BASE 12.- Generación de créditos.**

Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del Alcalde-Presidente o concejal delegado. El expediente se someterá a informe del órgano interventor, correspondiendo su aprobación a la Alcaldía o concejal con delegación.

### **BASE 13.- Incorporación de remanentes.**

13.1. De conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y RD 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, los siguientes:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

13.2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

- a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

13.3. El estado formulado por la Intervención se someterá a examen del órgano competente, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se le acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

13.4. Verificada la existencia de suficientes recursos financieros e informado el expediente por la Intervención, se elevará el mismo al Presidente de la Corporación o concejal delegado para su aprobación.

### **BASE 14.- Bajas por anulación**

14.1. Cuando el Alcalde o concejal delegado estime que el saldo de 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. La aprobación corresponderá al Pleno, siendo inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún trámite.

14.2. Cuando las bajas de créditos se destinen a la financiación de suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

14.3. En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o para cualquier otra finalidad que determine el Pleno de la





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

Entidad, éstas serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún trámite adicional.

### TÍTULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

#### CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

##### **BASE 15.- Anualidad presupuestaria y reconocimiento extrajudicial de créditos.**

15.1. Según lo dispuesto en el artículo 176 TRLRHL, en virtud del principio presupuestario de «Especialidad Temporal», *“con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario”.*

*No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:*

*a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local.*

*b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3.”*

Además de las dos excepciones anteriores al principio de temporalidad de los créditos, el artículo 26 del Real Decreto 500/1990 establece una tercera excepción:

*c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del presente Real Decreto.*

15.2. El problema fundamental que se suscita en estos casos es la determinación del órgano competente para realizar ese reconocimiento, pues, si bien el art. 50.12 del ROF atribuye su aprobación al Pleno, en cambio el artículo 23.1.e) TRRL y el art. 60.2 del RD 500/1990 atribuyen al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, por lo que a continuación se regula





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

la atribución de competencias para su aprobación y procedimiento para su tramitación, en virtud de la recomendación establecida en el informe 1017, de 23 de diciembre de 2013 del Tribunal de Cuentas.

En consonancia con el Informe de la Sindicatura de Cuentas de Asturias de fiscalización del reconocimiento extrajudicial de crédito en los Ayuntamientos (ejercicio 2018), se establecen las siguientes reglas:

15.2.1. Obligaciones debidamente adquiridas en el ejercicio anterior: Son aquellos gastos tramitados de acuerdo con la normativa aplicable que por razones varias no fueron imputados al ejercicio correspondiente, imputándose al ejercicio corriente sin necesidad de tramitar un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

15.2.2. Obligaciones indebidamente comprometidas en ejercicios anteriores o en el ejercicio en curso: Son aquellos gastos que adolecen de algún vicio susceptible de provocar la anulabilidad o la nulidad de pleno derecho de los mismos, tramitándose mediante el procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos exclusivamente éstos últimos, en tanto los vicios de anulabilidad son susceptibles de convalidación, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Son causas de nulidad, entre otras, las siguientes:

- Actos dictados por órgano manifiestamente incompetente.
- Gastos que se hubieran comprometido prescindiendo total o absolutamente del procedimiento legalmente establecido.
- Gastos adquiridos sin consignación presupuestaria.

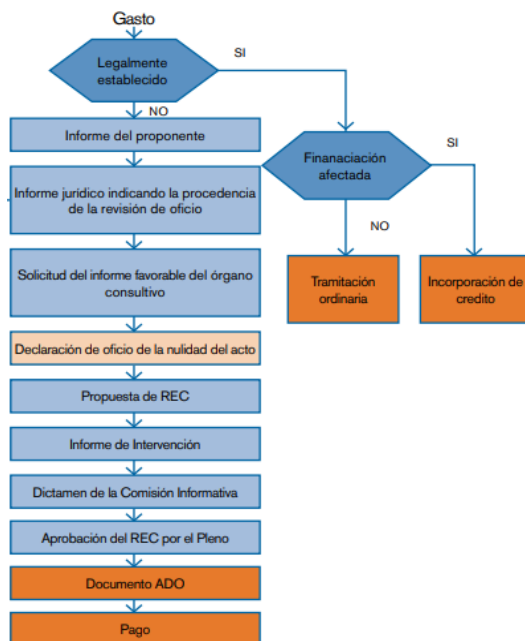
El procedimiento de aprobación de referidos gastos es el siguiente:







## Ayuntamiento de San Martín de la Vega



Se advierte por tanto que el fundamento del pago no es el cumplimiento del contrato, al ser nulo de pleno derecho, sino el principio general de prohibición del enriquecimiento injusto que se produciría a favor de la Administración de no compensar al empresario y no teniendo que ser éste coincidente con el importe de la factura presentada por la empresa, sino que se deberá efectuar la oportuna tasación de los costes por los técnicos, entendiéndose en todo caso excluido el beneficio empresarial.

## CAPÍTULO II. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

### BASE 16.- Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

16.1. La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

- Autorización del gasto. (A)
- Disposición o Compromiso del gasto. (D)
- Reconocimiento y liquidación de la obligación. (O)
- Ordenación del pago.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

16.2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. En este caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

16.3. La acumulación de fases puede afectar, exclusivamente, a los siguientes supuestos:

- a) Autorización - Disposición. (AD)
- b) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación. (ADO)

16.4. Autorización y Disposición (AD): Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios precedentes, originarán la tramitación del documento "AD" al principio del ejercicio sin otro trámite ni nueva aprobación, por el importe del gasto imputable al mismo, siempre que el gasto coincida con el aprobado por el órgano competente en el ejercicio anterior. En concreto, se prevé la tramitación acumulada de la fase AD para los siguientes gastos:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida o hasta la finalización del contrato si éste finalizara en el ejercicio.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo.
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados, cuando se conozca de forma exacta.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado.

16.5. Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación (ADO): La adquisición de bienes o realización de otros gastos no sujetos a procedimiento de contratación en los que la exigibilidad de la obligación puede ser inmediata, originarán la tramitación del documento "ADO".





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

### **BASE 17.- Retención de crédito**

17.1. Con carácter previo a la realización de un gasto, deberá de remitirse a Intervención solicitud de retención de crédito, quien verificará la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente a nivel de vinculación jurídica de la partida a la que deba imputarse el gasto, expidiendo seguidamente la certificación correspondiente (RC).

17.2. La retención de crédito no podrá ser anulada, sino por error comprobado o por desistimiento del gasto, extremo que deberá notificarse a la Intervención municipal, quien expedirá el correspondiente documento contable negativo (RC/).

17.3. La anotación contable de la retención dará origen a una referencia contable compuesta del año y número secuencial.

17.4. La certificación de existencia de crédito (documento RC) podrá ser sustituida por informe de Intervención, donde conste la indicación de que se ha retenido el crédito y la referencia contable consiguiente, surtiendo los mismos efectos que el documento contable citado.

### **BASE 18. Autorización de Gastos. (Fase A)**

18.1. La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

18.2. El órgano competente para dicha autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según establezca la normativa vigente.

18.3. Con el acuerdo, se tramitará el documento contable "A".

### **BASE 19.- Disposición de Gastos. (Fase D)**

19.1. La fase de disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

frente a terceros y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía, como en las condiciones de su ejecución.

19.2. Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su autorización.

19.3. 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, tramitándose el documento contable "AD".

### **BASE 20.- Reconocimiento de la obligación.** (Fase O)

20.1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad reconozca un deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

20.2. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos los que se exponen a continuación:

20.2.1. En los gastos del **Capítulo I**, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal directivo, eventual, funcionario y laboral así como retribuciones de miembros electivos con dedicación exclusiva o parcial se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Servicio de Personal y el conforme del concejal de personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios liquidados en el período a que corresponden.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán que por parte del Servicio de Personal se certifique que han sido prestados los servicios especiales o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de éstas.

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

c) En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura.

20.2.2. En los gastos del **Capítulo II**, con carácter general, se exigirá la presentación de factura cuyo contenido se ajuste al 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 salvo que, con arreglo a la legislación tributaria, no sea preceptiva la emisión de la misma.

Con respecto a las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los contratos menores, deberán ser originales, siendo entregadas en primera instancia en el Registro General del Ayuntamiento o FACe, lo que permitirá de manera inmediata su rescate del sistema informático por la Intervención General y su anotación en el registro de facturas de la aplicación de contabilidad. La Intervención remitirá las facturas a los Centros Gestores que serán responsables de comprobar que la descripción que viene en las facturas se corresponde efectivamente con los bienes entregados, la obra, el suministro o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación. Será requisito indispensable para su admisión que lleven la diligencia "*Recibí el material y conforme*" o "*Realizado el servicio y conforme*" suscrita por el responsable del contrato o personal designado al efecto, y con el V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> del Sr. Alcalde o concejal con competencia en la





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

materia. En las facturas tramitadas a través del programa informático, la firma electrónica realizada por éstos en la propia factura, equivale a prestar la conformidad a la misma, tanto en la realidad de las prestaciones como en su adecuación a lo contratado.

En caso de indemnizaciones a las que se refiere el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se deberán de aportar los documentos de autorización de la comisión de servicio y de realización de los gastos.

20.2.3. Los gastos por intereses y amortización (**capítulo III y IX**) exigen la previa emisión de informe de Tesorería donde se haga constar que el importe adeudado es conforme a las condiciones contractuales establecidas en el contrato de préstamo correspondiente.

20.2.4. En los gastos de inversión (**capítulo VI**), las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con las formalidades debidas exigidas en la legislación vigente en cada momento.

20.2.5. La concesión de préstamos y anticipos al personal (**capítulo VII**) de la Entidades Locales generará la tramitación de documento "ADO", cuyo soporte será la solicitud del interesado y el acto administrativo de su concesión.

20.2.6. En el caso de los miembros electivos sin dedicación exclusiva o parcial, por las asistencias a Sesiones de la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Pleno y demás órganos colegiados de cada una de las entidades que integran el Presupuesto General, la certificación que se expida por la Secretaría acreditativa de la asistencia a la sesión correspondiente.

20.2.7. En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

20.3. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, salvo aquellas exclusiones establecidas reglamentariamente:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

### **BASE 21.- Tramitación contable de expedientes de contratación.**

21.1. En aquellos gastos que son objeto de tramitación de expediente de contratación, el servicio gestor del gasto remitirá al servicio de contratación solicitud de inicio del mismo, indicando la aplicación presupuestaria y adjuntando pliego de prescripciones técnicas e informe de necesidad de contratación. El servicio de contratación solicitará al Departamento de Intervención retención de crédito, remitiendo con posterioridad pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas a referida Intervención para la fiscalización del expediente.

21.2. Aprobado el expediente de licitación, se contabilizará el documento "A".

21.3. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto se contabilizará el documento "D".

21.4. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente se realice el objeto del contrato, se tramitarán los documentos contables "O".





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

21.5. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos, remitiéndose referido informe junto a solicitud de retención de crédito a la intervención municipal.

Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

21.6 Adicionalmente, se exige en la tramitación del expediente de contratación menor para aquellos contratos menores con valor estimado superior a 6.000,00 euros la solicitud de al menos dos presupuestos y, en el caso del que el valor estimado se sitúe entre 3.000,00 € y 6.000,00 €, solicitud de al menos un presupuesto.

### **CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES DE GESTIÓN DE GASTOS**

#### **BASE 22.- Gastos atenciones protocolarias y representativas**

22.1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 "*Atenciones protocolarias y representativas*" aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el Alcalde y los Concejales con responsabilidades de gobierno tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

22.2. Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226.01 "*Atenciones protocolarias y representativas*" deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.







## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

- Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

22.3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación y se concreten el resto de extremos anteriores.

### **BASE 23.- Gastos de personal.**

23.1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias (complemento específico y complemento de destino), tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajos efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, el documento "AD".

23.2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación o concejal con delegación en la materia, a efectos de su aprobación y ordenación del pago.

23.3. El nombramiento de funcionarios o la contratación del personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

23.4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

23.5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

23.6. Los anticipos y préstamos al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente la presidencia o concejal delegado del área para su concesión y requiriendo la tramitación del siguiente procedimiento:

- a) Solicitud justificada del interesado.
- b) Informe Sección Personal.
- c) Informe de fiscalización.
- d) Resolución del órgano competente.

La concesión de anticipos y préstamo al personal posee la consideración de gastos presupuestarios y generará la tramitación de documento ADO.

### **BASE 24.- Dietas e indemnizaciones especiales.**

24.1. Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, excepto el de carácter laboral, al que se aplicará, en su caso, lo previsto en el respectivo convenio o normativa específica, quedarán sujetas a la regulación sobre el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, conforme al artículo 2.1., liquidándose las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

24.2. La prestación de servicios fuera del término municipal será ordenada por el Sr. Alcalde o concejal en quien delegue, haciendo constar expresamente en la resolución que la comisión es con derecho al percibo de dietas y, el viaje, por cuenta de la Corporación, así como la duración y designación del medio de locomoción a utilizar.

### **BASE 25. Asistencias, dietas y gastos de transporte de los miembros electivos de la Corporación.**

25.1. Los miembros electivos de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencias a Junta de Gobierno y otros órganos colegiados, en la cantidad fijada en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento correspondiente y se justificarán mediante relación de





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

indemnizaciones mensuales certificadas por Secretaría y de las que se enviará copia a la Intervención Municipal. El certificado y decreto deberán contener los siguientes datos:

- Identificación del perceptor.
- Concepto, especificando el número de asistencias y el órgano colegiado.
- Importe bruto y líquido a percibir.

La formalización de las indemnizaciones por asistencias tiene la consideración de documento "ADO" y se tramitarán junto y de idéntica manera que las de nóminas por retribuciones básicas y complementarias del personal.

25.2. Los miembros electivos con dedicación exclusiva o parcial percibirán, con carácter mensual, las retribuciones fijadas por el Pleno de la Corporación.

25.3. Los miembros electivos tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y con los límites en éste contenidos.

### **BASE 26. Concesión y justificación de subvenciones.**

26.1. El régimen de otorgamiento y justificación de subvenciones se sujetará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (en adelante, LGS) y 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 (RGS).

26.2. Se excluyen de la aplicación de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. A contrario sensu, los premios otorgados previa solicitud del beneficiario serán calificables como subvenciones.

26.3. Se podrán conceder directamente aquellas subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega para el objeto y por el importe que aparecen expresamente determinados en





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

el estado de gastos del presupuesto. Referidas subvenciones se articularán, preferentemente, a través de un convenio.

La relación de subvenciones nominativas incluidas en el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega para el ejercicio 2021 son las que se indican en el ANEXO I.

26.4. Salvo en el supuesto de concesión directa de subvenciones, las ayudas y subvenciones con cargo a los citados presupuestos, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión, a cuyos fines, una vez aprobado este presupuesto, el Alcalde o concejal delegado efectuará la oportuna convocatoria para concesión de las subvenciones en la que constará, entre otros aspectos, el destino de los fondos, los requisitos necesarios y las causas que motivan su reintegro.

26.5. El beneficiario debe rendir cuenta justificativa de la subvención percibida. A falta de previsión de las bases reguladoras o convenio, su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Igualmente, salvo que se disponga otra cosa en bases reguladoras o convenio, la justificación adoptará el modelo de cuenta justificativa ordinaria, con el contenido que se expresa en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

26.6. De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la presentación de las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 22 se sustituirá por declaración responsable, salvo que las bases reguladoras o convenio establezcan otra cosa.

### **BASE 27. Prescripción**

27.1. Las obligaciones con cargo al Ayuntamiento de San Martín de la Vega que, con arreglo al artículo 25 de la Ley General Presupuestaria, hayan prescrito causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente.

Una vez declarada la prescripción se dará traslado del acuerdo al órgano que tenga atribuida la competencia en materia contable para que realice las anotaciones correspondientes.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

27.2. En cuanto a la prescripción del derecho a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas, el departamento de Intervención elaborará un informe anual de la relación de obligaciones contables que proceda declarar prescritas por el transcurso del tiempo, del que se dará traslado a los servicios gestiones por si tuvieran éstos alguna información relevante y se someterá a aprobación del órgano competente.

27.3. En caso de que, una vez hayan sido bajas en las respectivas cuentas, proceda la rehabilitación del crédito, deberá incoarse el oportuno expediente administrativo de reconocimiento de la obligación por el servicio gestor con cargo al presupuesto del ejercicio en curso.

### **CAPÍTULO IV. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA Y GASTOS PLURIANUALES.**

#### **BASE 28.- Gastos con financiación afectada.**

28.1. Con carácter general, los recursos que puedan obtenerse en la ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen esa condición aquellos recursos que por su naturaleza o condición específica tengan una relación objetiva y directa con el gasto siendo, entre otros, los siguientes ingresos:

- Subvenciones o aportaciones finalistas.
- Venta de solares, edificios y otros bienes patrimoniales.
- Operaciones de crédito para financiar inversiones.
- Contribuciones especiales.
- Cuotas de urbanización.
- Ejecución subsidiaria de obras o servicios.
- Venta de solares de patrimonio municipal del suelo y los procedentes del aprovechamiento urbanístico que deberán destinarse exclusivamente a los fines que se fija en la normativa urbanística.

28.2. El seguimiento y control de los gastos con financiación afectada se realizará a través del sistema de información contable y alcanzará, como mínimo, a todas las operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante su periodo de ejecución, se extienda éste a uno o a varios ejercicios, correlacionando





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

debidamente la realización de los gastos con los ingresos específicos que los financien.

### **BASE 29.- Gastos plurianuales.**

29.1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del R.D. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados. Como requisito previo a la autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

29.2. En los expedientes de contratación administrativa, la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura. En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado, efectuándose retención de crédito exclusivamente por el montante que resulte exigible en cada periodo.

### **CAPÍTULO V. ORDENACIÓN Y FORMAS DE PAGO.**

#### **BASE 30.- Ordenación del Pago**

30.1. Compete al Presidente de la Corporación o concejal delgado ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

30.2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la unidad de ordenación de pagos, y se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca el Presidente, conteniendo en todo caso las prioridades de pago contenidas en la legislación.

30.3. Con anterioridad a la realización de pagos, se comprobará por la Tesorería municipal que el perceptor no adeuda cantidad alguna a la recaudación ejecutiva municipal y que el crédito cuyo pago se ha requerido no se encuentra embargado, efectuándose, en su caso, la tramitación de los correspondientes expedientes de compensación de oficio.

30.4. La forma de pago ordinaria serán las transferencias con ingreso en cuentas corrientes designadas por los acreedores, estableciéndose de forma excepcional el pago mediante entrega de cheque nominativo. El pago en efectivo únicamente se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los medios de pago anteriores.

### **BASE 31.- Cesión de derechos de cobro**

La cesión de derechos de cobro se regirá por las siguientes normas:

1. La cesión de derechos de cobro se efectuará con sujeción a lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. Las certificaciones y facturas no son títulos valores con carácter abstracto, sino títulos o créditos casuales, es decir, que tienen como causa previa un contrato administrativo. En consecuencia, todas las excepciones y objeciones que este Ayuntamiento pueda oponer contra el cedente, podrán oponerse también contra el cesionario, incluso cuando las excepciones y objeciones surjan o sean conocidas con posterioridad a la cesión.
3. Los créditos originados por las certificaciones o facturas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, son embargables por cualquier órgano judicial y administrativo que tenga legalmente potestad para hacerlo.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

4. Si el cedente tiene deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento, éste podrá compensar de oficio las deudas recíprocas, si ha conocido la cesión pero se ha opuesto en aplicación del artículo 1198 del Código Civil. En caso de oposición, se ha de notificar fehacientemente al cedente y al cesionario que, aunque se haya recibido la comunicación de cesión, el Ayuntamiento se opone.
5. Para que tenga eficacia la cesión de los derechos de cobro de las certificaciones y las facturas, deben de cumplirse los siguientes trámites y requisitos:
  - Las certificaciones han de ser expedidas por el técnico director de la obra. Las facturas han de estar conformadas por el funcionario responsable del servicio y encontrarse ambas en fase de obligación reconocida.
  - La cesión deberá efectuarse de forma fehaciente, identificando al cedente y cesionario con su nombre, NIF o CIF, dirección y, en el caso de personas jurídicas, con el nombre y DNI de la persona representante/apoderada, acompañado de documento que acredite la representación o apoderamiento. Se deberá de identificar de forma clara la certificación o factura, con indicación de su número, fecha e importe. La solicitud de presentará en el Registro General del Ayuntamiento.
6. Recibida la solicitud, se suspenderá cautelarmente el pago de la certificación o factura al cedente titular del crédito.
7. En caso de que existan defectos, se requerirá al cedente para que en el plazo de diez días hábiles subsane los defectos observados con advertencia de que, transcurrido referido plazo, la cesión se considerará como no efectuada.
8. Si se cumplen con todos los trámites y requisitos señalados en estas normas, el mandamiento de pago de la certificación o factura cedida ha de ser expedido a favor del cesionario, indicando también el nombre del cedente.

### **CAPÍTULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

#### **BASE 32.- Pagos a justificar.**







## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

32.1. Tendrán la consideración de mandamientos de pago a justificar las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios cuyos justificantes no sea posible disponer con anterioridad a la orden de pago correspondiente.

32.2. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Partida Presupuestaria.
- Nº de cuenta corriente a la que debe ingresarse, en caso de autorización.

32.3. Las órdenes de pago que se realicen con carácter de “a justificar” se limitarán a las aplicaciones presupuestarias del capítulo II. Excepcionalmente, también podrán expedirse pagos a justificar cuando se refieran a gastos canalizados a través del concepto 162 (cursos de formación) o el capítulo VI del estado de gastos del presupuesto.

La cuantía máxima global de pagos a justificar concedidos en el ejercicio no puede exceder de 20.000,00 €.

32.4. La autorización de expedición y ejecución de órdenes de pago a justificar deberán ser autorizados por el Alcalde-Presidente o Concejal delegado del Área y siempre previo informe de la Intervención General.

32.5. El titular del mandamiento será responsable si pagase cualquier cantidad, incumpliendo lo señalado en estas bases de ejecución y en la vigente legislación, o efectuase algún gasto no imputable a la partida de la que ha sido expedida la orden de pago.

32.6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

32.7. La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes del 20 de diciembre del año en curso ante el





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

Departamento de Contabilidad, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del Jefe de Servicio de haberse prestado el mismo, efectuada la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad y con el conforme del Concejal Delegado correspondiente. La cuenta, con los documentos y la fiscalización de la Intervención General, se someterá a aprobación por Alcalde-Presidente o Concejal delegado del Área.

De no rendirse en los plazos establecidos la cuenta justificativa citada anteriormente se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

32.8. Junto con la justificación, se deberá acompañar la acreditación de la materialidad del pago, para lo cual deberá aportarse la documentación que se detalla según la forma de pago realizada:

- Pago por cheque nominativo: Mediante incorporación a la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo del cargo bancario del citado cheque.
- Pago por transferencia: Indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta beneficiaria y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la indicada transferencia.
- Pago en efectivo: Solo excepcionalmente, mediante recibí firmado sobre el propio documento con indicación del nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su DNI.

### **BASE 33.- Anticipos de Caja Fija.**

33.1. Los anticipos de caja fija, se registrarán por lo dispuesto en los artículos 73 y 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

a) Naturaleza de los gastos: Las finalidades cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:

- Reparaciones, mantenimiento y conservación. (Artículo 21 Orden EHA/3565/2008)





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

- Material, suministros y otros. (Artículo 22 Orden EHA/3565/2008)
- Indemnizaciones por razón de servicio. (Artículo 23 Orden EHA/3565/2008)

b) Límite cuantitativo: La cuantía global anual de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 18.000,00 €.

c) Régimen de reposiciones: Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

d) Situación y disposición de fondos: Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido la utilización personal de dichos fondos.

Cuando así lo estimen procedentes los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

e) Contabilidad y control: Los perceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes, tales libros de cuentas corrientes deben ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad Local.

En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor general o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.

Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y los justificantes originales de los pagos efectuados. Estas cuentas se rendirán en todo caso antes del 20 de diciembre del año en curso.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

El Tesorero de la Entidad Local, deberá llevar un libro Auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija, donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores anotándose en el “debe” por orden de fechas las cantidades entregadas por tal concepto y en el “haber” las justificadas con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta.

Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Intervención General, para comprobar su exactitud con base en el registro que a tales efectos consta en la Intervención. Estos registros consistirán en copias autorizadas de las resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

### **TÍTULO III. TESORERÍA**

#### **BASE 34.- De la Tesorería.**

34.1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

34.2. La Tesorería General se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y por lo señalado en los artículos 194 a 199 TRLRHL, por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin perjuicio del resto de normativa que resulte de aplicación.

#### **BASE 35.- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.**

35.1. Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

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





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

35.3. La Tesorería General municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería.

### **BASE 36.- Actas de arqueo.**

36.1. Trimestralmente se expedirá acta de arqueo, dentro del mes siguiente al que corresponda su contenido.

36.2. El acta de arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad a 31 de enero del año siguiente al que corresponda.

36.3. Las actas de arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

## **TÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **BASE 37.- Reconocimiento de derechos.**

37.1. Debe reconocerse un ingreso presupuestario en el estado de liquidación del presupuesto cuando, de acuerdo con el procedimiento establecido, se dicte el correspondiente acto administrativo de liquidación de derecho de cobro, o documento equivalente que lo cuantifique, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas que a continuación se exponen.

37.2. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se tenga conocimiento en el Servicio de Contabilidad de la aprobación de las liquidaciones de tributos y otros recursos.

37.3. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se tenga conocimiento por el Servicio de Contabilidad de la aprobación de correspondientes padrones.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

37.4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se haya ingresado el importe, solicitado el aplazamiento, fraccionamiento o compensación, o iniciado el periodo ejecutivo, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si este ya hubiera concluido, el día siguiente de la presentación de la autoliquidación.

37.5. El reconocimiento del ingreso presupuestario derivado de transferencias o subvenciones recibidas debe realizarse cuando se produzca el incremento del activo en el que se materialicen (tesorería).

En el caso de subvenciones o aportaciones a favor del Ayuntamiento, los servicios gestores vendrán obligados a remitir al Servicio de Contabilidad las notificaciones de los acuerdos o los convenios por los que se apruebe la concesión de las subvenciones o el reconocimiento del derecho.

Cuando las subvenciones o aportaciones a recibir de otra entidad estén condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de ingreso de aquellas cuando se tenga conocimiento del acuerdo formal de concesión, reconociéndose el derecho en el momento en el que el servicio gestor acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible.

37.6. Respecto a la participación en los tributos del estado, se contabilizará conforme se conozcan las cuantías mensuales a remitir por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

37.7. En relación a los conciertos con particulares o aprovechamientos especiales, la liquidación, el reconocimiento de derechos y la forma de ingresos se efectuará de acuerdo con las estipulaciones contenidas en los correspondientes contratos.

37.8. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso de ingreso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, el reconocimiento del derecho y el ingreso de las mismas serán tratados como ingresos directos con contraído simultáneo.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

37.9. En cuanto a los costes de urbanización y obras de infraestructura a repercutir, el reconocimiento del derecho se realizará una vez aprobado el proyecto de urbanización y la correspondiente cuenta liquidación provisional o cuenta de distribución, según los casos, con el fin de practicar la oportuna ampliación o generación de créditos en el Estado de Gastos.

37.10. En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

### **BASE 38.- Anulación de derechos**

38.1. La anulación de derechos podrá ser por anulación de liquidaciones, por insolvencia y otras causas y por prescripción, debiendo distinguirse, a los efectos de la aprobación de las anulaciones, según corresponda a derechos contabilizados en el ejercicio corriente o en ejercicios cerrados.

- Si la anulación de liquidaciones se efectuase dentro del mismo ejercicio en que se ha producido su reconocimiento y contabilización, la aprobación corresponde al órgano que apruebe la liquidación.
- Si la anulación corresponde a derechos reconocidos y liquidados en ejercicios cerrados, la aprobación de éstas, al suponer modificación de saldos iniciales de las relaciones de deudores a la Hacienda Local, y consecuentemente de los saldos iniciales de las cuentas correspondientes, corresponderá al Pleno.

38.2. Los expedientes por prescripción y de declaración de insolvencia se tramitarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### **BASE 39.- Devolución de ingresos**

39.1. La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria. En todo caso será necesaria la previa fiscalización de conformidad por la Intervención General, debiendo de acompañarse al expediente el informe propuesta del órgano gestor.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

39.1. Su tramitación requerirá cumplimentar el oportuno documento contable, establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente, en el que se especificará la forma de pago.

### **BASE 40. Contabilización de los cobros.**

40.1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, si no se conoce en el momento de recepción la aplicación presupuestaria y en tanto no se averigüe ésta, se contabilizarán en la subcuenta correspondiente a la entidad de la que recibe el ingreso de la cuenta no presupuestaria 554 “cobros pendientes de aplicación” como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de que los fondos estarán integrados en la caja única. Por la Tesorería General Municipal y, en su caso, por el Servicio de Recaudación, se controlará la formalización contable de los ingresos antes citados.

40.2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso, lo que originará un cargo en las cuentas del subgrupo 57 y un abono en cuenta “deudores por derechos reconocidos”.

40.3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

40.4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención, a efectos de su formalización contable.

## **TÍTULO V. NORMAS Y CRITERIOS ESPECIALES DE CONTABILIZACIÓN**

### **BASE 41.- Inventario contable**

41.1. El Ayuntamiento confeccionará con carácter previo al cierre de la contabilidad el preceptivo inventario de bienes y derechos de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. A efectos de su confección se tendrán en cuenta las Normas de Valoración para el Inmovilizado Material recogidas en la Instrucción del







## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

modelo Normal de Contabilidad Local. Referido inventario servirá de base para la obtención del inventario contable.

41.2. Anualmente y al finalizar el ejercicio económico se procederá a dotar la amortización mediante el cálculo de las cuotas para el periodo por el método de cuota lineal para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota de amortización} = \frac{(\text{Valor contable} - \text{Amortización acumulada}) - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil del bien} - \text{Años transcurridos}}$$

### **BASE 42.- Dotación a la provisión por insolvencias**

42.1. La dotación de la provisión para insolvencias se calculará al final de cada ejercicio de forma global. La determinación de las cuantías máximas de la dotación se efectuará teniendo en consideración la antigüedad de los créditos.

42.2. Para la determinación de los saldos de deudores pendientes de cobro de ejercicios cerrados, detallados por ejercicios y conceptos que servirán de base para el cálculo de la dotación de la provisión por insolvencias, se excluirán los derechos de otras Administraciones Públicas y aquellos que se encuentren garantizados.

42.3. La cuantía de la dotación de la provisión al final de cada ejercicio económico deberá ser igual a aplicar a los saldos de deudores pendientes de cobro de ejercicios cerrados, los siguientes porcentajes, considerando el ejercicio a que estas Bases se refieren como el año X:

<b>Ejercicio</b>	(X-1)	(X-2)	(X-3)	(X-4)	(X-5)	(X-6 y anteriores)
<b>Porcentaje</b>	25 %	25 %	50 %	75%	75%	100 %

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Estas bases no podrán en ningún caso modificar lo legislado, ni contener preceptos de orden administrativo que requieran legalmente de procedimientos y solemnidades específicas distintas de lo preceptuado para el presupuesto.

### **DISPOSICIONES FINALES**





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

---

Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo que resuelva el Pleno de la Corporación, previo informe de la Intervención General Municipal y a propuesta de la Comisión de Hacienda.

No obstante lo anterior, supletoriamente se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

### ANEXO I. RELACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS

#### PRESUPUESTO 2021

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACIÓN	IMPORTE
151	48905	Urbanismo. Comunidad de Propietarios Santa Elena	7.000,00
231	48001	Asistencia social primaria. A Familias e Instituciones sin fines de lucro. Subvenciones. Convenio con AMAN (Asociación Manos Abiertas a las Naciones) para la atención de situaciones de necesidad derivadas del COVID-19	5.000,00
231	48002	Asistencia social primaria. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con AME (Asociación Misionera Ebenezer) para la atención de situaciones de necesidad derivadas del COVID-19	5.000,00
231	48003	Asistencia social primaria. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con OKBA (Comunidad Musulmana) para la atención de situaciones de necesidad derivadas del COVID-19	5.000,00
231	48004	Asistencia social primaria. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Atrio de San Marcos para la atención de situaciones de necesidad derivadas del COVID-19	5.000,00
340	48001	Administración General de Deportes. A Familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL DROMOS	500,00
340	48002	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos.C.D. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL ATLETICO SAN MARTIN	500,00
340	48003	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL KARATE SAN MARTIN	500,00
340	48004	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL LA VEGA FUTSAL	500,00
340	48005	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL MOTO CLUB SAN MARTIN MX	500,00
340	48006	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. UNION DEPORTIVA SAN MARTIN DE LA VEGA	500,00
340	48007	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. SAN MARTIN DE LA VEGA CLUB DE FUTBOL	500,00
340	48008	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. ASOCIACION GRUPO AGILITY AGILCAN	500,00





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

340	48009	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL AIKIDO SAN MARTIN VEGA	500,00
340	48010	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL BALONCESTO SMV	500,00
340	48011	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DE BOXEO VALOR INNATO	500,00
340	48012	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL DE JUDO SAN MARTIN DE LA VEGA	500,00
340	48013	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL MTB TEMPLARIOS SMV	500,00
340	48014	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL BIGCARP	500,00
340	48015	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. ASOCIACION DE YOGA Y PILATES SAN MARTIN DE LA VEGA	500,00
340	48016	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL KANGOO CLUB CONNICOLE	500,00
340	48017	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL GIMNASIA RITMICA VEGA	500,00
340	48018	Administración General de Deportes. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Convenio con Asociaciones y Clubes deportivos. CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL DE CANICROSS CROSSMADRID	500,00

