



## Proposta da ALCALDÍA

O proxecto do Orzamento Xeral Consolidado da Corporación para o ano 2016 ascende nivelado en ingresos e gastos a 90.984.675,69 euros e atende o cumprimento do principio de estabilidade nos termos previstos na Lei 2/2012, de Estabilidade Orzamentaria e sostenibilidade financeira, modificada pola Lei Orgánica 4/2012, e está integrado polos seguintes orzamentos:

- O da propia Corporación, que nivelado en ingresos e gastos ascende a 90.984.675,69 euros.
- O da empresa EVISLUSA, que nivelado en ingresos e gastos ascende a **278.374,06 euros**.

O Orzamento da propia Corporación distingue entre gastos e ingresos correntes e de capital, en euros:

- Gastos correntes: ..... 77.944.080,66
- Ingresos correntes: ..... 84.732.701,00
- Gastos de Capital: ..... 13.040.595,03
- Ingresos de Capital: ..... 6.251.974,69

O Orzamento da empresa EVISLUSA distingue entre:

- Gastos da explotación ..... 275.374,06
- Ingresos da explotación ..... 275.374,06
- Gastos de inversión ..... 3.000,00
- Ingresos de capital ..... 3.000,00

Os estados de gastos e ingresos por Capítulos preséntanse segundo o seguinte resumo:

### RESUMO POR CAPÍTULOS

#### ORZAMENTO DA PROPIA CORPORACIÓN (€)

##### ESTADO DE GASTOS

#### **A) OPERACIÓNS CORRENTES**

Capítulos:

- 1.- Gastos de persoal ..... 28.713.087,18
- 2.- Gastos en bens correntes e servizos ..... 42.941.733,45
- 3.- Gastos financeiros ..... 319.100,00
- 4.- Transferencias correntes ..... 5.895.160,03
- 5.- Fondo de Continxencia e outros imprevistos ..... 75.000,00

#### **B) OPERACIÓNS DE CAPITAL**

Capítulos:

6.- Investimentos reais .....	5.722.045,22
7.- Transferencias de capital .....	3.328.549,81
8.- Activos financeiros .....	100.000,00
9.- Pasivos financeiros .....	3.890.000,00
<b>TOTAL ORZAMENTO .....</b>	<b>90.984.675,69</b>

### **ESTADO DE INGRESOS**

#### **A) OPERACIÓNS CORRENTES**

##### Capítulos:

1.- Impostos Directos .....	35.663.258,00
2.- Impostos Indirectos .....	3.150.053,00
3.- Taxas e outros ingresos .....	23.325.395,22
4.- Transferencias correntes .....	22.092.994,78
5.- Ingresos Patrimoniais .....	501.000,00

#### **B) OPERACIÓNS DE CAPITAL**

##### Capítulos:

6.- Alleamento de investimentos reais .....	350.000,00
7.- Transferencias de capital .....	2.470.474,69
8.- Activos financeiros .....	100.000,00
9.- Pasivos financeiros .....	3.331.500,00

<b>TOTAL ORZAMENTO .....</b>	<b>90.984.675,69</b>
------------------------------	----------------------

### **ORZAMENTO DA EMPRESA EVISLUSA (€)**

#### **A) GASTOS**

- Aproveisionamentos (actividade)	0,00
- Gastos de Persoal	220.328,46
- Outros gastos de explotación (xerais)	54.945,60
- Gastos financeiros	100,00
- Gastos investimento (Mob. e Perif. Sist. Inf.)	3.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>278.374,06</b>

#### **B) INGRESOS**

- De explotación (Actividades singulares)	34.637,50
- Outros ingresos explotación (Act. Ord.)	240.736,56
- Subv. Mun. Investimentos (Mob/Perif. Sist. Inf.)	3.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>278.374,06</b>

### **ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO**

#### **ESTADO DE GASTOS (€)**

#### **A) OPERACIÓNS CORRENTES**

##### Capítulos:

1.- Gastos de persoal .....	28.933.415,64
2.- Gastos en bens correntes e servizos .....	42.996.679,05



3.- Gastos financeiros .....	319.200,00
4.- Transferencias correntes .....	5.619.785,97
5.- Fondo de Continxencia.....	75.000,00

**B) OPERACIÓN DE CAPITAL**

Capítulos:

6.- Investimentos reais .....	5.725.045,22
7.- Transferencias de capital .....	3.325.549,81
8.- Activos financeiros .....	100.000,00
9.- Pasivos financeiros .....	3.890.000,00

---

**TOTAL ORZAMENTO ..... 90.984.675,69**

**ESTADO DE INGRESOS**

**A) OPERACIÓN CORRENTES**

Capítulos:

1.- Impostos Directos .....	35.663.258,00
2.- Impostos Indirectos .....	3.150.053,00
3.- Taxas e outros ingresos .....	23.325.395,22
4.- Transferencias correntes .....	22.092.994,78
5.- Ingresos Patrimoniais .....	501.000,00

**B) OPERACIÓN DE CAPITAL**

Capítulos:

6.- Alleamento de investimentos reais .....	350.000,00
7.- Transferencias de capital .....	2.470.474,69
8.- Activos financeiros .....	100.000,00
9.- Pasivos financeiros .....	3.331.500,00

---

**TOTAL ORZAMENTO ..... 90.984.675,69**

Así mesmo, inclúense as Bases de Execución que conteñen a adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria e fiscalizadora á organización e circunstancias da propia Entidade.

Ó Orzamento Xeral únense como anexos:

1º. Plan de Investimentos do 2016, que se completa co Programa Financeiro, incluído no informe de Intervención acudindo a operación de crédito para financialo en parte, así como a carga financeira.

2º. Proposta da xerencia da sociedade mercantil do Programa anual de actuación, investimento e financiamento da empresa EVISLUSA.

3º. O estado de consolidación de tódolos orzamentos que integran o Xeral.

4º. Estado de previsión da débeda.

Ó Orzamento da propia Corporación únese como documentación complementaria:

- Memoria.
- Liquidación do Orzamento de 2014, resumida por capítulos.

- Avance da liquidación de 2015, resumida por capítulos en ingresos e gastos, referenciada a 31/12/2015,
- Anexo de persoal.
- Anexo de investimentos que se prevén realizar no exercicio, debidamente codificado.
- Informe económico-financeiro.
- Informe da Intervención Xeral.

Por todo o exposto, propónse a Xunta de Goberno Local a aprobación do proxecto de Orzamento Xeral para o exercicio 2016, e a elevación o Excmo. Concello Pleno para a adopción dos seguintes acordos:

1º. Aproba-lo Orzamento Xeral Consolidado para o exercicio 2016 que ascende nivelado en ingresos e gastos a **90.984.675,69**euros, e atende o cumprimento do principio de estabilidade nos termos previstos na Lei **2/2012**, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira; o Orzamento está integrado polo Orzamento da Propia Corporación que ascende a **90.984.675,69**euros nivelado en gastos e ingresos e o Orzamento da empresa EVISLUSA, que ascende nivelado en ingresos e gastos a **278.374,06**euros, cos estados de gastos e ingresos, segundo resumo anterior, e coa documentación anexa e complementaria á cal se fai referencia e que se une ó expediente.

2º Aproba-lo cadro de persoal do Concello de Lugo, tanto de funcionarios como de laborais, segundo figura no expediente confeccionado para o efecto polo servizo de Persoal.

3º. Aproba-las Bases de Execución do Orzamento Xeral, que literalmente se transcriben:

## **BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE LUGO PARA O 2016**

### **TÍTULO I.PRINCIPIOS XERAIS**

#### **BASE 1. NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

De conformidade co disposto no artigo 165.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (TRLRFL), e no artigo 9 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril,



Concello de Lugo

redáctanse as presentes bases de execución do Orzamento xeral do Concello de Lugo para 2016.

As presentes Bases de Execución do Presuposto redáctanse co obxectivo de adaptar as disposicións xerais vixente en materia presupostaria á organización e circunstancias propias da Corporación, ditando as normas necesarias para a súa axeitada xestión, establecendo cantas prevencións se consideren oportunas ou convenientes para a mellor realización dos gastos e recadación dos recursos, todo iso ao amparo do disposto nos artigos 165 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 9 do Real Decreto 500/1990 do 20 de abril, que desenvolve o Capítulo Primeiro do Título Sexto da citada Lei.

A aprobación, execución e liquidación do Presuposto, así como o desenvolvemento da xestión económica e a súa fiscalización, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral que regulan a actividade económica das Corporacións Locais e polas presentes Bases de execución do Presuposto.

2. Estas bases terán carácter subsidiario das disposicións ditadas ou que se diten con carácter xeral destinadas á regulación do réxime local.

3. O Concello e EVISLUSA -sociedade mercantil municipal de capital íntegramente local- como integradores do sector público local, de conformidade co establecido no artigo 2 da lei 2/2012 de 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financieira, aplicarán os citados principios á elaboración, aprobación e execución dos seus orzamentos e estados de previsión de gastos e ingresos. Esta previsión será aplicable a calquera outra entidade dependente do Concello que integre o sector público local que se constituíse durante o exercicio

## **BASE 2. ENTRADA EN VIGOR. MODIFICACIÓN BASES DE EXECUCIÓN.**

En virtude do establecido no artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990 do 20 de abril, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do presuposto do exercicio 2016 e, no seu caso, durante o período de prórroga deste.

Calquera que sexa a data da súa aprobación definitiva, expresa ou tácita, a entrada en vigor do Presuposto Xeral da Corporación para o ano 2016 verase demorada ata a súa publicación no BOP, de conformidade co disposto no artigo 169.5 do TRLHL.

Dende a aprobación definitiva do Presuposto, manterase unha copia deste e da súa documentación complementaria a disposición do público para os efectos informativos. A devandita documentación ampliarase coas modificacións orzamentarias definitivamente aprobadas.



MURALLA  
patrimonio da humanidade

A modificación das presentes Bases requirirá o mesmo procedemento para a súa tramitación que o determinado para a aprobación do Presuposto.

### **BASE 3. INTERPRETACIÓN**

As dúbidas que podan xurdir durante o período de aplicación destas Bases serán resoltas pola Alcaldía, por proposta da Concellería de Economía e Emprego e logo de informe do órgano de xestión orzamentaria, de ser o caso, e da Intervención, en todo caso, así como de calquera outro órgano directivo, se procedese.

### **BASE 4. PRÓRROGA ORZAMENTARIA**

Se ó iniciarse o exercicio económico do 2017 non entrase en vigor o Orzamento correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o do 2016 ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias, ou outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran percibirse no dito exercicio.

Na tramitación do procedemento de prórroga orzamentaria, a determinación das correspondentes aplicacións do Orzamento do 2016 que non son susceptibles de prórroga por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada da Alcaldía, a proposta da Concellería de Economía, e previo informe da Intervención. Igualmente, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes na forma prevista nos artigos 47 e 48 do Real decreto 500/1990.

Delégase na Presidencia a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do Orzamento prorrogado ás previsións contempladas no proxecto de Orzamento pendente de aprobación.

Mentres dure a vixencia desta prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias previstas pola Lei.

Aprobado o Orzamento, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do Orzamento prorrogado.

## **TITULO II. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

### **BASE 5. CONTÍA, CONTIDO E ESTRUTURA DO ORZAMENTO XERAL**



Concello de Lugo

1. O **Orzamento xeral para o 2016** ascende, nivelado en ingresos e gastos á contía de **90.984.675,69 euros**. Está integrado polo da propia Corporación e os estados de previsión de gastos e ingresos de EVISLUSA, co seguinte detalle:

**O Orzamento da propia Corporación ascende, en euros, a:**

- En ingresos	<b>90.984.675,69</b>
- En gastos	<b>90.984.675,69</b>

**O orzamento de EVISLUSA ascende a:**

En ingresos	<b>278.374,06</b>
En gastos	<b>278.374,06</b>

**O estado consolidado ascende:**

- En ingresos	<b>90.984.675,69</b>
- En gastos	<b>90.984.675,69</b>

## **BASE 6. RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS ORZAMENTARIOS**

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a cal foran autorizados no Orzamento xeral do Concello ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, e non poderán adquirirse compromisos de gastos en contía superior ó importe deles, coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do TRLRFL, e 25.2 do Real decreto 500/1990 que a desenvolve. O cumprimento destas limitacións deberá verificarse ó "*nivel de vinculación xurídica*" que se sinala na base 8.

Non podrá destinarse crédito previsto para revisións de prezos ó recoñecemento de créditos, ás melloras ou ampliacións de servizos, nin aplicar o crédito destinado á servizos ordinarios para servizos extraordinarios, agás que se acredite a súa dispoñibilidade de xeito motivado e xustificado.

Delégase na Concellería delegada de Economía a declaración de créditos non dispoñibles coas seguintes finalidades :

- a) axustar os créditos iniciais do Orzamento ás previsións contempladas no estado de previsións de ingresos do Orzamento, cando se derivaran desviacións esenciais entre as previsións de ingresos e a súa execución.
- b) cumprimento das disposicións normativas dictadas por outras administracións, ou das interpretacións destas disposicións , respecto da inmovilización ou bloqueo de determinado crédito consignado para gastos.
- c) axustes orzamentarios que procedan como consecuencia da creación de entidades mercantiles para a xestión de servizos públicos esenciais, respecto das previsións da anulación das previsións de ingresos e bloqueo do crédito consignado para gastos na contía equivalente ás previsións de ingresos correspondente.

Cando o obxectivo relativo á indisponibilidade ou inmovilización de crédito poda ser conquirido mediante a correspondente retención de crédito, con expresión da circunstancia singular que a motiva, poderá realizarse polo responsable da Contabilidade dando conta ó/a Tte Alcalde delegado/a de Economía e a proposta súa

## **BASE 7. PRINCIPIO DE ANUALIDADE ORZAMENTARIA**

Con cargo ós créditos do estado de gastos do Orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario. Non obstante, aplicaráselles ós créditos do Orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

- a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ós orzamentos xerais da entidade local (Art 176.2a) TRLRFL)
  - b) As que resulten do recoñecemento de retribucións e indemnizacións ó personal funcionario ou laboral, en virtude de sentenza xudiciais firmes.
  - c) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores mediante as correspondentes resolucións administrativas, aínda que estén pendentes de contabilización. Pódense distinguir os seguintes supostos :
1. Con carácter excepcional, e para garantir o correcto funcionamento dos servizos básicos, poderanse imputar ó crédito do exercicio vixente sen necesidade de tramitación previa de expediente de incorporación de remanentes, os gastos de natureza corrente correspondentes a mantemento de servizos básicos esenciais –ordinarios, recurrentes, periódicos , repetitivos e de tracto sucesivo-, devengados nos dous últimos meses do exercicio anterior, cuxa tramitación non se realizara no exercicio de devengo, sempre que se acredite no expediente os seguintes requisitos:
    - Que se refiran a gastos derivados de contratos debidamente formalizados, executándose de conformidade coas directrices





normativas e presupostarias vixentes, incluídas as sinaladas nas presentes Bases de execución. Neste suposto poderán imputarse os gastos derivados de concesionarios de xestión de servizos públicos, ou aqueles outros relativos a subministros básicos municipais, cuxa complexidade requiran a previa verificación dos distintos departamentos municipais, sen que sexa de aplicación o límite temporal sinalado anteriormente e sempre que se motive no expediente o citado retraso por causa non imputable ó contratista, e a súa imputación orzamentaria non supoña imposibilidade de imputación de créditos consignados para a atención das obrigas do exercicio, limitándose ós gastos devengados durante o último trimestre do exercicio. Esta previsión enténdese ampliada ós gastos executados para o mesmo servizo, unha vez concluído o prazo de vixencia do contrato, sempre que exista identidade de obxecto e importe, e sen prexuízo da tramitación administrativa que corresponda.

- Que exista crédito abondo nas consignacións presupostarias incluídas nos Presupostos
  - Que queden acreditadas as circunstancias que motivaron a imposibilidade da súa imputación o exercicio de devengo
2. Obrigas derivadas de cuotas de participación en asociacións, consorcios, agrupacións etc.. recollidas nos seus respectivos estatutos, dos que o Concello formara parte de conformidade cos acordos adoptados polo órgano competente.
  3. Gastos realizados ou devengados nos últimos dous meses do exercicio que pola súa contía se encadren dentro dos denominados “*contratos menores*” pola lexislación de contratos das administracións públicas, sempre que exista crédito dotado. Poderá considerarse, a estos efectos, que a retención de crédito derivada da proposta de gasto debidamente tramitada, equivale a compromiso correspondente a favor do terceiro proposto.

A imputación de estas obrigas ó orzamento do exercicio realizarase polo órgano competente en función da repartición competencial e os decretos de delegación de competencias para aprobación de gastos

No suposto previsto no artigo 47.5 do Real decreto 500/1990, requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.

- d) Con carácter excepcional, as obrigas procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do RD 500/1990 , relativas ó recoñecemento extraxudicial de créditos, segundo os seguintes criterios
  1. Nos casos nos que o Pleno habilite de forma expresa o crédito inicial presupostario suficiente para a incoación do correspondente expediente de recoñecemento extraxudicial de obrigas, e sempre que o gasto se realízase

respectando todas as disposicións normativas que fosen aplicables, sen que polo tanto se incorra en omisión do procedemento esixible para a súa execución, a tramitación do seu expediente de recoñecemento corresponderá á Alcaldía ou ao órgano competente en función das delegacións conferidas.

2. No resto dos supostos, o acordo de aprobación deberá ser adoptado polo Pleno da Corporación, coa formación previa do expediente de modificación presupostaria que, de ser o caso, fose requirido para a habilitación de crédito, e logo de informe de Intervención Municipal.

Os procedementos iniciaranse a instancia da Unidade xestora do gasto, coa conformidade do Concelleiro Delegado correspondente, a cal solicitará a imputación das obrigas a créditos do exercicio corrente, achegándose informes de xestión nos que se especifiquen as causas xustificativas polas que non pudo realizarse a súa imputación presupostaria no exercicio de devengo.

## **BASE 8: NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS ORZAMENTARIOS**

Para a confección do Presuposto Xeral da Corporación, aplicáronse as estruturas por programas e económica aprobadas e vixentes para o exercicio presentándose en consecuencia co seguinte detalle:

### Estado de gastos.

- Clasificación por programas, con desenvolvemento a nivel de cinco díxitos (Área de Gasto, Política de gasto, Grupo de programas, Programa e Subprograma).
- Clasificación económica, con desenvolvemento a cinco díxitos (Capítulo, artigo, concepto e subconcepto).

A conxunción das devanditas clasificacións constitúe a aplicación presupostaria, a expresión cifrada da cal é o crédito presupostario. O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a aplicación presupostaria antes definida. O control fiscal efectuarase sobre o nivel de vinculación xurídica establecido nas presentes bases.

O rexistro contable das previsións iniciais, as súas modificacións e das operacións de execución do presuposto de ingreso, realizaranse sobre o subconcepto presupostario correspondente. Conforme ao establecido na Circular da Intervención Xeral da Administración do Estado de 11/03/1985, nos casos en que, existindo dotación orzamentaria para un ou varios conceptos dentro do nivel de vinculación establecida, se pretenda imputar gastos a outros conceptos ou subconceptos do mesmo nivel de vinculación en contas que non figuren abertas na



contabilidade de gastos por non contar con dotación orzamentaria, non se precisará previa operación de transferencia de crédito, pero no primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) haberá de facerse constar tal circunstancia mediante dilixencia en lugar visible que indique “*primeira operación imputada ó concepto*”.

#### Estado de Ingresos.

- Clasificación económica, con desenvolvemento a nivel de Capítulo, artículo, concepto e subconcepto (cinco díxitos).

Coa finalidade de dar cumprimento ao principio de especialidade cuantitativa, que fixa o límite máximo de gasto, establécese para o exercicio 2016 o seguinte nivel de vinculación xurídica dos créditos presupostarios:

1. Regra xeral: os niveis de vinculación xurídica dos créditos establécense a nivel de Grupos de Programa e Capítulo.
2. Excepcións:
  - Gastos con financiamento afectado, nos termos da súa afectación e tendo en conta o establecido nestas bases.

### **BASE 9. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS**

Os expedientes administrativos de contratación que xeren obrigas económicas para o Concello, poderán iniciarse no exercicio presupostario inmediatamente anterior a aquel no que se teña que materializar a contraprestación, de conformidade co establecido na normativa sobre Contratos das Administracións Públicas, debendo reflectirse no correspondente Prego de Condicións Administrativas Particulares, a circunstancia de que o gasto proxectado queda condicionado á existencia de crédito axeitado e suficiente.

O certificado de existencia de crédito substituirase por informe de Intervención no que se fará constar, ademais das circunstancias anteriores, a necesidade de adopción do compromiso da Xunta de Goberno do que resulte a obriga de incluír o crédito no Presuposto do exercicio seguinte.

A validez de todos os actos de trámite ditados nestes expedientes entenderanse condicionados a que, ao autorizarse o compromiso de gasto, subsistan as mesmas circunstancias de feito e de dereito existentes no momento en que aqueles foron ditados, o que se acreditará no expediente por medio de dilixencia subscrita polo responsable da Unidade xestora.

### **BASE 10. GASTOS CON FINANCIAMENTO AFECTADO.**

A autorización de gastos con cargo ao importe dos créditos financiados con recursos extraordinarios (subvencións finalistas, operacións de empréstito, contribucións especiais, alleamento de investimentos reais etc) supeditase á certificación de existencia de crédito por parte do órgano responsable da Contabilidade Municipal e previa fiscalización da Intervención Municipal, esixíndose a acreditación documental no expediente da executividade de tales recursos.

En todo caso, a disposición ou compromiso deste tipo de gastos quedará subordinada á obtención do documento acreditativo do dereito a favor da entidade local, entendido como compromiso firme de financiamento, cando menos.

Entenderase como documento xustificativo suficiente:

- Nas subvencións e transferencias doutros entes públicos, a notificación oficial da concesión ou copia dos convenios subscritos.
- Nos donativos, axudas, acordos de patrocinio e achegas en xeral, o compromiso documental subscrito cos devanditos entes o persoas físicas, ou no seu caso, a acreditación documental por parte do donante da finalidade e contía así como a acreditación, en todo caso, da efectiva materialización do ingreso. No suposto de achegas para o financiamento de gastos correntes sen que se especifique afectación ningunha ao destino dos fondos por parte do concedente, practicarase o correspondente asento contable de liquidación sen codificación e sen vinculación específica a gasto concreto.
- Nas operacións de crédito, a formalización do contrato, sen prexuízo de aqueles expedientes administrativos nos que sexa conveniente e urxente a súa iniciación (como consecuencia de prazos de xustificación de subvencións, actuacións urxentes etc,) , pode admitirse, con carácter excepcional a proposta de adxudicación do contrato, sen prexuízo do condicionamento da efectividade do crédito á efectiva formalización.
- Nos alleamentos de bens patrimoniais, a formalización do contrato

## **BASE 11. PROXECTOS DE INVESTIMENTO.**

Os proxectos de investimento e o seu financiamento quedará establecido no Anexo de Investimentos do Presuposto. A súa execución terá prioridade sobre outros que, no seu caso puidesen imputarse ao crédito presupostario respectivo.

A determinación específica dos citados proxectos así como o seu financiamento virá establecida no Anexo de Investimentos con especificación do investimento a realizar e o crédito que o financia. As alteracións no Anexo de Investimentos deberán ser aprobadas polo Pleno da Corporación cos mesmos



Concello de Lugo

requisitos que a aprobación do Presuposto, sempre que as devanditas alteracións esixan modificacións presupostarias de competencia plenaria.

Noutro caso, será a Alcaldía ou órgano competente en función das súas delegacións, a que mediante resolución motivada, en función das necesidades dos servizos municipais, poda realizar alteracións coas limitacións sinaladas na presente Base.

Non obstante o disposto no apartado anterior, non será de aplicación aos Gastos Financiados con ingresos afectados por axentes financiadores externos á propia administración municipal.

En tales supostos, procederase á retención de crédito nas partidas de gasto correspondente, sen que o saldo de crédito poda ser destinado a outra finalidade sen que medie autorización expresa do mencionado axente. No suposto de Gastos Financiados con ingresos afectados de natureza municipal, como é o caso dos derivados dos resultados obtidos cos aproveitamentos urbanísticos, poderanse incorporar os saldos de créditos ás partidas correspondentes, sen prexuízo de que podan imputarse a outras finalidades, dentro do nivel de vinculación xurídica dos créditos, se así se resolvera pola Alcaldía motivadamente (en calquera caso, respectando o destino que legalmente debe darse a tales ingresos).

Agás nos casos de proxectos de investimento con financiamento total ou parcialmente afectado a este, terán preferencia na asignación de recursos dentro de cada partida, os proxectos procedentes de exercicios anteriores para a finalización da cal non sexan suficientes os créditos incorporados ou non estea prevista a correspondente consignación orzamentaria; iso dará lugar a unha modificación do Anexo de Investimentos ou de modificacións presupostarias - transferencias de crédito- que será aprobada por decreto de Alcaldía ou órgano competente agás que se requira a aprobación de expediente de modificación presupostaria por parte do Pleno corporativo.

En caso de obtención a posteriori de financiamento con carácter finalista para executar proxectos incluídos no Anexo de Investimentos, poderanse liberar os recursos financeiros de achega municipal por importe igual ao da subvención concedida, ben para a súa aplicación a outro proxecto dos contemplados no Anexo, ben a un novo. A reasignación de recursos efectuarase por Decreto de Alcaldía ou órgano competente en función das súas delegacións, previo informe da Intervención; ademais no caso de que a achega municipal tivese natureza corrente, a utilización dos recursos quedará supeditada á acreditación fidedigna de que o ritmo de execución dos ingresos da devandita natureza se corresponde coas previsións presupostarias aprobadas.

Finalmente, respecto ó alleamento de terreos patrimoniais ou aproveitamentos derivados de expedientes non contemplados especificamente no

Anexo de Inversións, ou por cantidades superiores ás establecidas neste, corresponderá a súa aprobación á Xunta de Goberno Local, debendo acompañar , de ser o caso, a finalidade do crédito xerado co importe.

## **BASE 12: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS**

Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do orzamento ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do TRLRFL e artigos 35 a 38 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, así como as seguintes:

- Tramitación dos expedientes.
- Informe de Intervención e ditame da Comisión Especial de Contas.
- Aprobación inicial polo Pleno.
- Exposición pública do expediente por prazo de quince días, tras o anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno no suposto de que se presentaran reclamacións, noutro caso o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- Publicación do expediente, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- Simultaneamente ó envío do anuncio da publicación indicado no parágrafo anterior, remitirase de ser o caso, copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

## **BASE 13: AMPLIACIÓNS DE CRÉDITOS**

1. Consideráranse partidas de crédito ampliables, así como os recursos expresamente afectados que serven de contrapartida, os seguintes, sen prexuízo da aplicación do contido da Lei 2/2012:

a) ós gastos de execución subsidiaria pola administración, en función do recoñecemento ou liquidación de dereitos como consecuencia da tramitación orzamentaria do expediente, así como aquelas correspondentes a gastos directamente vinculados os ingresos afectados que podan financiarlos (como podan ser os créditos para gastos derivados dos contratos de servizos respecto dos que , mantendo o prezo unitario ou porcentual, o prezo definitivo se establezca en función dos dereitos liquidados polo seu prestador).

b) os gastos do capítulo 8 de Activos financeiros derivados da concesión de préstamos ó persoal municipal, en función do recoñecemento e liquidación por encima do previsto, dos reintegros de tales préstamos previstos no capítulo 8 de ingresos.

2. O expediente que regula a ampliación de créditos deberá especificar o recurso que financiará o maior gasto e a efectividade do mesmo. O dito recurso



deberá estar afectado ó gasto ou crédito do cal se pretenda ampliar, e non procederá de operacións de crédito. Bastará para proceder á ampliación do crédito co efectivo recoñecemento do dereito, malia que aínda non se producise o seu ingreso, e ampliarase na contía deste.

A Intervención informará sobre os aspectos que se establecen no parágrafo precedente e, unha vez cumpridas as formalidades que anteceden e aprobado o expediente polo Alcalde ou Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica, será executivo sen máis, e efectuaranse as modificacións previstas.

#### **BASE 14. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

A transferencia de crédito entre conceptos orzamentarios que se encontren dentro da mesma Área de Gasto e pertencen a distintos niveis de vinculación xurídica será proposta pola unidade xestora dos créditos orzamentarios ou polo Alcalde ou Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica, establecendo na proposta a motivación do expediente.

Se a transferencia de crédito que se propón afecta a créditos de persoal (tanto o aumento como a diminución) , aínda no caso de pertencencia a distinta Área de Gasto, será aprobada polo Alcalde ou Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica.

Non terán a consideración legal de transferencias as alteracións de crédito entre aplicacións orzamentarias pertencentes a un mesmo nivel de vinculación xurídica, segundo o previsto na base 5ª.

En todo expediente de transferencia de créditos deberá figurar informe do órgano de xestión orzamentaria e da Intervención sobre a súa procedencia e formalidades legais ás que haberá de axustarse.

O expediente será executivo unha vez adoptada a resolución aprobatoria polo órgano correspondente.

En todo caso, a aprobación das transferencias de crédito entre distintas Áreas de gasto que non afecten a créditos de persoal (en aumento e diminución), será competencia do Pleno da Corporación, acomodándose a súa tramitación ás formalidades e requisitos esixidos para a aprobación do Orzamento Xeral , nos termos establecidos nos artigos 168 a 170 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 en relación co artigo 40.3 do Real Decreto 500/1990. A aprobación dos demais expedientes de transferencia de crédito corresponderá ó Alcalde ou Tte Alcalde delegado da Área Económica.

#### **BASE 15. XERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS**

Para proceder á xeración de créditos conforme se establece nos artigos 43, 44 e 45 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, incoarase o correspondente expediente, que deberá conter:



1. Proposta da unidade xestora responsable da área de goberno, onde se sinala a determinación concreta dos conceptos do orzamento de ingresos onde se producira un ingreso ou compromiso de ingreso non previsto no orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a contía do ingreso ou compromiso.
2. Informe do órgano de xestión económico financeiro, de ser o caso, e da Intervención Xeral no que se poña de manifesto a acreditación da contabilización do dereito ou do compromiso firme de aportación o recurso en concreto por parte do Departamento de Contabilidade: achega, subvención, alleamento de bens, ingresos por realización de servizos ou reembolso de préstamos. Este informe deberá efectuarse tendo á vista o documento orixinal polo que se orixine o compromiso ou a obriga en firme de ingreso pola persoa física ou xurídica en particular.
3. A fixación das aplicacións orzamentarias de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.
4. Cumprimento dos requisitos establecidos no artigo 44 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

Corresponde a aprobación do expediente ó Alcalde da entidade ou Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica, tras o informe previo do órgano de xestión orzamentaria e da Intervención.

No suposto de que o crédito dispoñible nas correspondentes aplicacións orzamentarias do Estado de Gastos se considere suficiente para o financiamento do incremento dos gastos necesarios para o desenvolvemento das novas actividades que se deriven do novo compromiso de ingreso, non será necesaria a tramitación do expediente, considerándose como maior ingreso. Non obstante, es posible a incoación do expediente de xeración de créditos, no suposto de que o compromiso finalista de financiamento o sexa para actividades executadas con anterioridade e financiadas con cargo a recursos propios ordinarios, devolvendo nese suposto o crédito á aplicación orzamentaria.

## **BASE 16. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

Teñen a consideración de remanentes de crédito os saldos dos créditos definitivos non afectados ó cumprimento de obrigas recoñecidas.

Os créditos daquelas partidas poderán ser incorporados como remanentes de crédito ó orzamento do exercicio seguinte, do seguinte xeito:

a) Créditos que poden ser incorporados:

- Os créditos extraordinarios, os suplementos de crédito e as transferencias de créditos que foran aprobados no último trimestre do exercicio.
- Os créditos que amparen compromisos ou disposicións de gastos aprobados polos órganos competentes da Corporación que a 31 de





Concello de Lugo

decembro non foran aprobados polo órgano competente como obriga recoñecida e liquidada.

- Créditos por operacións de capital.
- Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

b) Requisitos:

- Que exista financiamento.
- Informe do órgano de xestión orzamentaria e da Intervención.
- Aprobación polo Alcalde ou Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica.

Con carácter xeral a determinación dos remanentes incorporables e a aprobación dos expedientes de incorporación, levarase a cabo xunto coa liquidación do presuposto do exercicio de procedencia.

Non obstante, a incorporación dos remanentes de créditos que amparen proxectos de gasto con financiamento afectado poderá realizarse, unha vez pechado o exercicio de procedencia, con antelación a aquela liquidación, debendo acompañarse do estado de desviacións de financiamento. Tales remanentes deberán incorporarse obrigatoriamente ao exercicio seguinte, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou ben se faga imposible a súa realización.

En todo caso, na incorporación dos remanentes deberá respectarse a seguinte orde de prioridade:

- incorporación de remanentes de crédito que amparen proxectos de gasto con ingresos afectados.
- incorporación de remanentes de crédito que amparen compromisos de gasto debidamente adquiridos no exercicio anterior.
- o resto dos remanentes de carácter voluntario.

En ningún caso procederá a incorporación de remanentes se o remanente líquido de tesourería resultante da liquidación do exercicio de procedencia ou da última practicada, fose negativo, salvo os derivados de Gastos con financiamento afectado no importe correspondente á desviación acumulada positiva, ou ó compromiso de financiamento afectado.

#### **BASE 17: BAIXAS DE CRÉDITO POR ANULACIÓN**

Sempre que os créditos das diferentes partidas de gastos do Orzamento xeral poidan ser reducibles ou anulables sen perturbación do respectivo servizo ó que vaian destinados, poderán darse de baixa, coa observancia dos seguintes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa do Alcalde.
- Informe do órgano de xestión orzamentaria e da Intervención.



MURALLA  
patrimonio da humanidade

- Aprobación polo Pleno da entidade local.

Cando as baixas de créditos se destinan a financiar suplementos ou créditos extraordinarios, formarán parte do expediente que se tramite para a aprobación daqueles. A súa tramitación será a establecida para créditos extraordinarios e suplementos de créditos.

No suposto de que as baixas se destinen á finalidade que se fixe en execución doutros acordos do Pleno da entidade local, serán inmediatamente executivas sen necesidade de efectuar ningún novo trámite.

### **TÍTULO III NORMAS DE XESTIÓN ORZAMENTARIA DE GASTOS**

#### **BASE 18: NORMAS XERAIS DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE GASTOS**

A xestión dos créditos incluídos no estado de gasto do Orzamento xeral realizarase nas seguintes fases:

- a) Autorización do gasto.
- b) Disposición ou compromiso do gasto.
- c) Recoñecemento e liquidación da obriga.
- d) Ordenación do pagamento (sen repercusión contable e orzamentaria)

As ditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 54 a 61 do Real decreto 500/1990.

Con carácter previo, poderase proceder polo órgano competente á retención do crédito correspondente, con base nas propostas de gasto ou modificacións de crédito. Así mesmo, o órgano responsable da contabilidade municipal, poderá efectuar retencións de crédito para garantir a existencia de crédito suficiente para o suposto de gastos con devengos periódicos e importes susceptibles de estimación anual previa, así como para outros gastos de probable execución, ben a proposta da Concellería delegada de Economía ou de oficio polo órgano responsable da Contabilidade Municipal. Tamén poderá efectuarse a retención de créditos contable respecto ó crédito destinado á cobertura de gastos de devengo certo e cuantía determinada, así como nos supostos e coa finalidade establecida na Base núm 6

Nun só acto administrativo poderase acumular a autorización e a disposición do gasto cando se coñeza certamente a cantidade que vai supoñer o servizo, obra ou subministración que se vai realizar. Así mesmo, poderanse acumular nun só acto as fases de autorización-disposición e recoñecemento ou liquidación da obriga cando se refiran a gastos de carácter ordinario ou os extraordinarios para investimento, cando a normativa de contratación pública ó admita e demais supostos establecidos contemplados nas presentes bases; igualmente, admitirase a



acumulación por imperativo do programa contable, das fases de disposición do gasto e recoñecemento ou liquidación da obriga.

En todo caso, para que proceda a acumulación das distintas fases de xestión do gasto será requisito imprescindible que o órgano que adopte a decisión teña competencia orixinaria, delegada ou desconcentrada para acordar todas e cada unha das fases que nas resolucións se inclúan.

a) Autorización e disposición de gastos

Con cargo ós créditos do estado de gastos do Orzamento da entidade, corresponderalle:

Ó Pleno da Corporación a autorización de gastos de:

- O recoñecemento extraxudicial de créditos, cando non exista dotación orzamentaria, operacións especiais de crédito, ou concesións de “*quita e espera*”.
- Aqueles gastos en asuntos da súa competencia.

Ó Alcalde a autorización e disposición de gastos de:

- Aqueles gastos que estean dentro das materias da súa competencia.
- Os demais que lle atribúan expresamente as leis e aqueles que a lexislación do Estado ou da Comunidade Autónoma asignen ó municipio e non se atribúan a outros órganos municipais.

Á Xunta de Goberno Local a autorización e disposición de gastos de:

- Aqueles gastos que estean dentro das materias da súa competencia.
- Os demais que lle correspondan de acordo coas disposicións legais vixentes.

Á Xunta de Goberno Local a disposición de gastos de:

- Os previamente autorizados polo Pleno.

Alcalde ou Tenentes de Alcalde a:

- Todos aqueles gastos que lles foran delegados, segundo os acordos de delegación de competencias vixentes en cada momento.

b) Recoñecemento ou liquidación de obrigas

Requírese como trámite previo que cada factura deberá cumprir as prescricións normativas vixentes relativas ó regulamento das obrigas de facturación, e que sexa conformada polo funcionario ou persoal laboral do servizo correspondente, e polo Alcalde, Concelleiro Delegado competente ou Delegado de Área (con carácter excepcional, no suposto de que a Área de xestión teña asignada exclusivamente personal eventual, e dita Área non estera integrada administrativamente en outra superior, a prestación da conformidade pode asumirse por este, ademáis da conformidade do responsable da unidade xestora que tramite o gasto).



A conformidade a que se refire o parágrafo anterior deberá manifestarse sobre a mesma factura ou documento de cargo, mediante a seguinte dilixencia ou similar: *“Prestados os servizos, realizadas as obras ou verificadas as subministracións detalladas na presente factura, conforme con cantidades e prezo, data ... O receptor. Sinatura ...”*. No suposto de concesións administrativas, a dita conformidade poderá manifestarse mediante informe do servizo que asumira a supervisión correspondente, e no suposto de facturas correspondentes a servizos de mantemento, pólizas de seguros e similares, a dita conformidade poderá manifestarse mediante o dito informe ou a través de dilixencia *“Conforme. Data. O receptor. Sinatura ...”*

Cando a comprobación do investimento precise de coñecementos técnicos, ésta farase por medio de certificación expedida polo técnico correspondente e co visto e prace do Alcalde ou Concelleiro Delegado competente. A conformidade dos técnicos, ademais da comprobación da execución do investimento, implicará que a obra, servizo ou subministración, se efectuou segundo as condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación.

No documento xustificativo da prestación do servizo ou subministro, verificarase pola Intervención os seguintes extremos :

- a) Conformidade dos responsables técnicos e da Area xestora
  - b) Dilixencia de existencia de crédito asinada polo responsable da Contabilidade
- Comprobados que sexan tales extremos, extenderase por parte da Intervención municipal, dilixencia de conformidade sobre a propia factura ou documento xustificativo, co alcance limitado á verificación formal do cumprimento dos requisitos esixidos para ser tramitada, tendo en conta os parágrafos anteriores.

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado legalmente o compromiso de gastos, corresponderalle ó Presidente da Corporación e Tenentes de Alcalde ou órgano en quen delegue, segundo os decretos e acordos de delegación en cada caso vixente.

Entenderase por práctica administrativa contable que, dentro das consignacións do Orzamento vixente, poden recoñecerse obrigas polo importe de recibos ou facturas de subministracións e servizos da fin do ano anterior que habitualmente se presentan a principios do exercicio seguinte, sen prexuízo do establecido na base núm 7.

Con carácter absolutamente excepcional e sempre que non sexa posible outra forma de facturación (así, gratificacións a colaboradores en actividades tales como monitores en campamentos organizados polo Concello e outras de análoga natureza), logo de fiscalización de Intervención e sen prexuízo da necesaria aplicación na tamitación do gasto dos principios de igualdade e demais establecidos na Constitución, admitiranse como documentos soportes do recoñecemento da



Concello de Lugo

obriga, as declaracións das persoas debidamente identificadas que figuren como realizadores da actividade ou servizo de que se trate. Estes documentos entenderanse como declaración xurada de quen os asine e deberá en todo caso conformarse polo Concelleiro competente e o persoal municipal responsable, mediante dilixencia ao efecto, que representará a aceptación da execución do servizo nos termos descritos no documento xustificativo, ao que poderase acompañar copia do DNI do suxeito prestador dos servizos.

Dependendo da natureza dos bens, poderá aceptarse a condición de bens non inventariables, as subministracións o custo de adquisición de elementos cuxa valoración individual non supere os 2.000 euros, podendo imputarse tales gastos ás aplicacións correspondentes ao Capítulo II "*Gastos en bens correntes e servizos*"

O Inventario do rexistro de facturas realizarase no soporte informático que ofrece a aplicación do programa informático, polo que as facturas deberán especificar os criterios e números de rexistro que posibiliten a identificación singular destes para tales efectos, sen prexuízo da actualización derivada da entrada en vigor da normativa sobre facturación electrónica (Ley 25/2013 e Orden EH492/2014)

Poderán recoñecerse obrigas, dentro das consignacións de orzamento corrente, por aplicación dos preceptos correspondentes da Lei xeral orzamentaria, así como os do R.D. 500/1990, do 20 de abril.

#### c) Ordenación do pagamento

A ordenación de pagamentos daquelas obrigas previamente recoñecidas corresponderalle ó Alcalde ou Tenente de Alcalde en quen delegue, segundo as delegacións competenciais vixentes. As ordes de pagamento deberán acomodarse ó plan de disposición de fondos que, de ser o caso, se establezca, e terán prioridade, en todo caso, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios anteriores así como os gastos prioritarios establecidos na normativa vixente ós que se lles recoñeza tal natureza.

A toma de razón dos endosos esixirá o previo recoñecemento da obriga correspondente así como a solicitude expresa do interesado. Realizarase no dorso das facturas orixinais, seguindo os modelos sinalados ao efecto pola Tesouraría Municipal, en coordinación co departamento de Contratación, aos efectos de levanza dun libro rexistro de endosos. Será necesario a acreditación e capacidade dos asinantes (endosatarios e endosantes).

#### d) Xustificación dos pagamentos

Non poderán expedirse ordes de pagamento sen que previamente se acreditara documentalmente ante o órgano competente para recoñecer as obrigas a

realización da prestación ou o dereito do acredor, e todo isto de conformidade coas resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

Para autorizarse un pagamento, esixirase a factura orixinal, debidamente conformada e garantida polo selo ou sinatura da casa subministradora (admitiéndose “duplicados” en caso de extravío )

e) Esixencia común a toda clase de pagamento

O pagamento material xustificárase a Tesourería mediante a sinatura de recepción ("recibín") do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira, ou a carta de pagamento correspondente nos supostos de compensación ou formalización.

f) Xustificación en casos especiais

1º.- Nóminas

1. Os mandados para o pagamento de nóminas expediranse a favor da Tesoureira, que asinará o “recibín” do mandado, e deberá xustificarse antes de cada arqueo o pagamento material da totalidade da nómina; senón na acta de arqueo figurarán as cantidades pendentes de pagamento, como existente na caixa auxiliar, que deixará constancia desta circunstancia.

2. As entradas e saídas de nómina, así como os aumentos respecto á nómina anterior, deberán xustificarse de acordo coa lexislación específica relativa ó pagamento de haberes na Administración estatal.

2º.- Alugamentos e recibos periódicos

1. Se os pagamentos se efectúan no Concello, estes mandados expediranse a nome do terceiro. Se o pagamento se realiza doutra forma, poderá expedirse o mandado a nome do titular da Tesourería Municipal, que deberá xustificar co recibo que realizou o pagamento material del, e aplicarase o dito sobre xustificación do pagamento de nóminas.

2. Os primeiros pagamentos de recibos deberán xustificarse coa ordenación do gasto e a copia do contrato, sendo suficiente cunha referencia a esa xustificación nos seguintes.

3. Se o recibo abrangue un período que abarque dous exercicios económicos, aplicarase ó exercicio en que se presente o recibo ó Concello.

g) Recoñecemento extraxudicial de créditos

- Tramitarase expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito para a imputación ó orzamento corrente de obrigas derivadas de gastos efectuados en exercicios anteriores, sen máis excepcións que as previstas no artigo 176.2 do R.d.l. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Así mesmo, será de aplicación o establecido na base núm 7

- O recoñecemento extraxudicial de créditos esixe:

1. Recoñecemento da obriga, mediante a explicación circunstanciada de tódolos condicionamentos que orixinaron a actuación irregular, motivando a



necesidade de propoñer unha indemnización substitutiva a favor do terceiro interesado, polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.

2. Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para a imputación do respectivo gasto.

De non existir dotación orzamentaria no Orzamento inicial requirírase a súa habilitación mediante o oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo ó acordo sobre recoñecemento da obriga.

- O expediente para o recoñecemento da obriga deberá ter, como mínimo, os seguintes documentos:

1. Memoria xustificativa subscrita polo Técnico responsable do Servizo e conformada polo Tenente de Alcalde correspondente, sobre os seguintes extremos:

\* Xustificación da necesidade do gasto efectuado e causas polas que se incumpliu o procedemento xurídico-administrativo correspondente.

\* Data ou período de realización.

\* Importe da prestación realizada.

2. Factura detallada ou documento acreditativo do dereito do acredor ou da realización da prestación debidamente conformados polos responsables do Servizo e, no seu caso, certificación de obra.

3. Informe do Servizo correspondente avaliado polo responsable da Area de Economía, nos casos de imputación ó Orzamento do exercicio corrente, de que non existe impedimento ou limitación algunha a esta aplicación do gasto en relación coas restantes necesidades e atencións da aplicación durante todo o ano en curso.

4. Informe do Servizo correspondente, cando non exista dotación no Orzamento inicial, sobre a tramitación da modificación de crédito necesaria.

5. Informe do órgano de xestión orzamentaria e da Intervención Xeral.

6. Calquer outro documento que se estime necesario para unha mellor xustificación do gasto.

#### h) Mandados colectivos

Poderán expedirse a cargo da Tesoureira, que xustificará o investimento de fondos para saldar as obrigas recoñecidas e liquidadas a cada un dos perceptores.

#### i) Norma especial para gastos con cargo ó capítulo VI do Orzamento (investimentos reais).

Os compromisos de gastos con cargo ó expresado capítulo que deban atenderse con préstamos que as financien ou subvencións ou ingresos procedentes de contribucións especiais, cotas de urbanización, aproveitamentos urbanísticos ou ingresos de alleamento de investimentos reais quedan condicionadas a que fose obtida a concesión do crédito pola entidade financeira correspondente e, se é o caso, a autorización da Xunta de Galicia, ou o compromiso firme da subvención, contribucións especiais, cota de urbanización e aproveitamentos urbanísticos ou alleamento de investimentos reais. Para tal efecto, en tanto non se produza tal condición, o órgano responsable da Contabilidade non certificará a existencia de consignación orzamentaria, sen prexuízo do establecido na base 10.



j) Retribucións e asignacións a membros da Corporación e grupos políticos

1.- A/O Alcaldesa/Alcalde Presidente percibirá como retribución, en réxime de dedicación exclusiva, catorce mensualidades de **4787,22 euros** cada unha.

2.- Dentro da consignación global da correspondente aplicación orzamentaria, están dotados en réxime de dedicación exclusiva na contía de **3172,40 euros** mensuais, en catorce mensualidades aos seguintes 9 concelleiros/concelleiras.

- Ó/Á Delegado/a da Área de Goberno de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico.
- Ó/A Delegado/a da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes
- Ó/A Delegado/a da Área de Goberno de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua.
- Ó/Á Delegado/a da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión.
- Ó/A Delegado/a da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal.
- Ó/A Delegado/a da Área de Goberno de Medio Ambiente
- Dous concelleiros do Grupo Municipal Popular.
- Un concelleiro do Grupo Municipal Lugonovo

Así mesmo, dótanse en réxime de dedicación parcial na contía de **1620,31 euros** mensuais, en catorce mensualidades aos seguintes 5 concelleiros/concelleiras (cunha dedicación mínima de catro horas/día de luns a venres).:

- Dous concelleiros do Grupo Municipal Popular.
- Dous concelleiros do Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego-Asambleas Abertas.
- Un concelleiro do Grupo Mixto.

Así mesmo, dótanse en réxime de dedicación parcial na contía de 1782,34 euros mensuais e 1458,28 euros en catorce mensualidades aos seguintes 2 concelleiros/concelleiras (cunha dedicación mínima de catro horas e trinta minutos /día de luns a venres e tres horas e trinta minutos/día de luns a venres):

- Dous concelleiros do Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía

Aplicarase as asignacións anteriores aos cargos con dedicación exclusiva ou parcial dos/das tenentes/as alcaldes delegados/as de área, concelleiros/as delegados/as ou concelleiros/as nos suposto de redistribución das áreas de goberno, a proposta da Alcaldía Presidencia , sen prexuízo , por unha banda, do devengo dúnha única en caso de acumulación de Areas distintas con dedicación exclusiva ou parcial, e por outra, da reasignación das Areas definidas en caso de redistribución das mesmas.

3.- Ao abeiro do establecido no artigo 73.3 da LBRL, a dotación económica mensual que corresponde a cada grupo será a que resulte da suma dos seguintes conceptos:

- a) Compoñente fixa: 1200 euros.





b) **Compoñente variable: 500 euros por membro.**

Os grupos políticos levarán unha contabilidade específica da dotación económica asignada polo Pleno da Corporación, con cargo ós orzamentos anuais desta, na que se reflectirá a situación e xestión económica nos libros e rexistros adecuados, co fin de que en todo momento poida darse razón das operacións realizadas.

Coa finalidade de facilitar o cumprimento da anterior obriga organizarase unha contabilidade baseada en:

- No procedemento da partida simple, que consiste en levar conta das operacións económicas de entradas e saídas e as disponibilidades de diñeiro en cada momento.

- Principio de caixa: a imputación de ingresos e gastos deberá facerse no momento en que se produza a corrente monetaria ou financeira derivada dos ingresos e dos gastos, é dicir, no momento do cobro ou do pago.

Os grupos políticos levarán necesariamente os seguintes libros de contabilidade:

- Libro de gastos.
- Libro de ingresos.
- Libro de caixa

Libro de gastos: rexistraranse por orde cronolóxica todas as operacións relativas a gastos en función da súa natureza.

Libro de gastos.

Data	Núm. Operación	Concepto	Importe Gasto
------	----------------	----------	---------------

Libro de ingresos: rexistraranse por orde cronolóxica todas as operacións de ingresos en función da súa natureza.

Libro de ingresos.

Data	Núm. Operación	Concepto	Importe Ingreso
------	----------------	----------	-----------------

Libro de caixa: anotaranse as entradas e saídas consignando as primeiras no Debe e as segundas no Haber, determinándose a existencia en cada momento, coa seguinte descrición:

Libro de caixa.

Núm. Operac. Ingreso	Núm. Operac. Gasto	Concepto (Ingresos)	Debe (Pagos)	Haber	SALDO
----------------------	--------------------	---------------------	--------------	-------	-------

Admítese como xustificación dos gastos na Contabilidade municipal, a declaración responsable de cada portavoz, de aplicación dos fondos recibidos ás finalidades contempladas na normativa en vigor; esta declaración deberá emitirse o primeiro bimestre do exercicio seguinte á da xustificación dos gastos. Todo isto, sen prexuízo das obrigas formais sinaladas anteriormente de obrigado cumprimento e que estarán a disposición do Pleno, ou dos órganos de control interno ou externo segundo a normativa vixente en cada momento. Non poderán destinarse, segundo a normativa vixente, ó pagamento de remuneracións de persoal de calquera tipo o servizo da Corporación ou a adquisición de bens que puideran constituir activos fixos de carácter patrimonial.

k) Indemnizacións a membros da Corporación e persoal do Concello



1.- Por asistencias a sesións, percibirán todos os membros electivos da Corporación que non teñan dedicación exclusiva ou parcial as seguintes indemnizacións:

- a) Por concorrencia a sesións do Concello Pleno, a asistencia de 100 euros, sen que poida adquirirse o dereito a percibir máis dunha asistencia por día.
- b) Por concorrencia a sesións da Xunta de Goberno Local, a asistencia de 60 euros, coa mesma limitación do parágrafo anterior.
- c) Por concorrencia as sesións das Comisións de Pleno, a asistencia de 100 euros, sen que poida adquirirse o dereito a percibir máis dunha asistencia por día.

As asistencias liquidaranse e satisfaranse mensualmente con carácter xeral. No suposto de que a consignación orzamentaria resultara insuficiente, pode recoñecerse o crédito correspondente no seguinte exercicio.

A Alcaldesa/o Alcalde ou, de ser o caso, o/a Tenente/a de Alcalde Delegado da Área correspondente aprobará mensualmente a nómina de percepcións dos membros corporativos.

2.- As indemnizacións en forma de asistencias por concorrencia a tribunais satisfaranse a quen participe en tribunais de oposicións, concursos e concurso-oposicións, con cargo á aplicación orzamentaria correspondente, en atención á responsabilidade na avaliación das fases do proceso selectivo.

A contía das referidas asistencias a cada un dos membros dos tribunais, por día de actuación, será a que corresponda segundo o artigo 27 e seguintes do Real decreto 462/2002, do 24 de maio ou normativa que o actualice, calquera que sexa o número de actuacións dentro da mesma data, segundo as tres categorías de acceso a corpos ou escalas sinaladas nel, coas contías fixadas no anexo IV do citado real decreto, ou a que resulte das revisións periódicas, acordadas polo Consello de Ministros e publicadas no Boletín Oficial do Estado, conforme á disposición final cuarta do real decreto mencionado.

Estas percepcións son compatibles coas de gastos e axudas de custo de viaxe que, se é o caso, podan corresponder ós que para concorrer ó tribunal se despracen da súa residencia oficial.

3.- Cando os membros da Corporación viaxen en comisións de servizo debidamente autorizadas, excepto para a asistencia a sesións de órganos corporativos, serán indemnizados cando o fagan en vehículo propio a calquera lugar fóra do seu domicilio, a razón de 0,19 euros/km. Se a viaxe se efectuase doutro xeito, polo importe xustificado del na clase autorizada.

As axudas de custo por estas comisións de servizo regularanse na súa percepción de acordo coas normas do Real decreto 462/2002, do 24 de maio (ou



normativa de aplicación actualizada), correspondendo á categoría de grupo primeiro.

As contas de indemnizacións por razón do servizo renderanse no modelo habilitado para o efecto e xustificaranse na mesma forma cás rendidas polos funcionarios da Corporación, tras a proposta previa e os informes sinalados no proceso de ordenación de gastos.

Malia o dito, os membros corporativos e o persoal municipal que os acompañen nestes desparzamentos institucionais poderán optar pola modalidade de xustificación de todos os gastos ocasionados, cos oportunos xustificantes e rendición de contas debidamente tramitadas e aprobadas polo Alcalde ou Tenente de Alcalde Delegado da Área de Persoal ou Réxime Interior e, polo tanto, sen percepción de axudas de custo fixas.

4.- O réxime de indemnizacións a funcionarios por viaxes por razón do servizo será o previsto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, ou normativa que a actualice ou estea vixente.

Nas comisións cunha duración que sexa igual ou inferior a un día natural, non se percibirán gastos de aloxamento nin de manutención, salvo cando tendo a comisión unha duración mínima de cinco horas, esta se inicie antes das 14:00 horas e finalice despois das 16:00 horas, suposto no que se percibirá o 50% do importe da axuda de custo por manutención.

Cando as comisións teñan unha duración igual ou menor de 24 horas, pero abrangan parte de dous días naturais, percibiranse indemnizacións por gastos de aloxamento correspondentes a un só día e os de manutención nas condicións fixadas no parágrafo seguinte para os días de saída e regreso.

No día de saída percibiranse gastos de aloxamento, pero non de manutención, se a saída é posterior ás 22:00 horas. Se a saída é anterior ás 14:00 horas, percibirase o 100% dos ditos gastos, e se é entre as 14:00 e as 22:00 horas percibirase o 50% deles.

No día de regreso non se percibirán gastos de aloxamento. En canto ós de manutención, só se percibirá o 50% deles, sempre que a hora de chegada sexa posterior ás 14:00 horas.

Nos casos excepcionais, dentro dos supostos a que se refiren os parágrafos anteriores, nos que a hora de regreso da comisión de servizo sexa posterior ás vinte e dúas horas, e por iso obrigue a realizar a cea fóra da residencia habitual, farase constar na orde de comisión, e aboarase adicionalmente o importe máximo do 50% da correspondente axuda de custo de manutención, tras a xustificación con factura ou recibo do correspondente establecemento.

En calquera caso, en caso de presentación de documentos xustificativos (facturas, tickets etc) por importes inferiores ás cantidades sinaladas, indemnizarase polo importe efectivamente xustificado, en atención á natureza indemnizatoria destes gastos



Os gastos de viaxe, mesmo no termo municipal, fóra da cidade de Lugo percibiranse da forma seguinte:

a) Gastos de viaxe, polo seu importe coñecido, na clase autorizada.

b) Se se utiliza vehículo propio, a razón de 0,19 euros/km para automóbiles, e 0,078 euros/km para motocicletas, por aplicación do disposto na Resolución do 1 de decembro de 2005, que revisa o Real decreto 462/02, do 24 de maio.

c) Para render contas de comisións de servizo utilizarase o modelo confeccionado ó efecto.

Aplicaráselle por analoxía o mesmo réxime ó persoal laboral, e os concelleiros delegados ( neste caso, previa conformidade do Alcalde o Tenente de Alcalde delegado de Réximen Interior)

l) Asistencias dos membros do *Tribunal Económico-Administrativo* do Concello de Lugo: pola concorrencia a sesións do Tribunal Económico-Administrativo municipal establécese unha asistencia de 120,00 euros, sen que poida adquirirse o dereito a percibir máis dunha asistencia por día, e correspondentes a sesións cuxo contido se refira ó examen, análise e avaliación das reclamacións presentadas e non meras cuestións formais ou organizativas

m) A asistencia a *cursos de formación e perfeccionamento* por parte do persoal municipal que ocasionen gastos con cargo ó Presuposto de Gastos, ou que impliquen asunción de gastos de axudas de custo de manutención, estanza ou desprazamento, matrícula ou outros similares, deberá ser autorizada polo Concelleiro Delegado de Persoal, co conforme da Alcaldía. Á solicitude acompañarase unha breve memoria do contido do curso e da súa relación co posto de traballo que ocupe o funcionario ou persoal laboral.

Para a concesión da autorización, aplicaranse os seguintes criterios.

- ♦ Existencia de crédito presupostario axeitado e suficiente
- ♦ Número de cursos realizados polo traballador nos últimos dous anos
- a. Informe do superior xerárquico
- b. Conformidade do responsable da área de gasto
- c. Incidencia na prestación do servizo ó que se adscribe ó traballador
- d. Non poderase conceder a autorización á empregados con contratos con períodos de duración inferior ó ano ou vinculados á subvencións, salvo proposta motivada do concelleiro delegado

No caso de órganos de goberno e persoal eventual ou de confianza, requirirase a tramitación do expediente de gasto no que se inclúa a autorización da Alcaldía-Presidencia, o Presuposto estimado da actividade formativa separado por conceptos, e informe de existencia de crédito axeitado e suficiente.

n) Asistencia técnica para a avaliación dos criterios de adxudicación de contratos: os profesionais non dependentes do Concello que polos seus coñecementos técnicos, culturais, científicos ou académicos, sexan designados para formar parte das Comisións técnicas ou Comités de expertos -á que se refiere



á normativa vixente en materia de contratación administrativa- cuxo cometido sexa a valoración e ponderación dos criterios de adxudicación de contratos deste Concello, poderán percibir unha remuneración de 130 euros por cada sesión completa: a estos efectos, considerarase como sesión completa a equivalente a unha xornada de traballo de 8 horas. En ningún caso, a remuneración total podrá exceder dos 650 euros (5 sesións completas), con independencia do número de sesións que efectivamente se realicen. Sobre as cantidades que se devenguen, procederase a practicar a retención correspondente.

A percepción de tales remuneracións serán compatibles coas indemnizacións por razón do servizo relativas exclusivamente á gastos de desprazamento, con aplicación da tarifa de 0,19 euros/km establecida no Real Decreto 462/2002 ou súas actualizacións

#### **BASE 19: ORDES DE PAGAMENTO "A XUSTIFICAR"**

As ordes de pagamento que poidan expedirse "a xustificar" deberán axustarse ás seguintes normas:

- A expedición e execución das ordes de pagamento "a xustificar" poderá efectuarse, tras a aprobación polo órgano competente da autorización do gasto, achegándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento.

- Os fondos librados "a xustificar" poderán situarse a disposición da persoa autorizada en conta corrente bancaria aberta para o efecto, ou ben entregándose en efectivo ó perceptor.

- Os conceptos orzamentarios ós que son de aplicación as ordes de pagamento "a xustificar" limítanse ós diversos conceptos dos capítulos 2º e 4º da clasificación económica do orzamento de gastos.

- A xustificación das ordes de pagamento deberá efectuarse no prazo de tres meses, como máximo, ante ó Titular do órgano de xestión económica-financeira e Intervención da Corporación, acompañando facturas e documentos auténticos que xustifiquen a saída de fondos coa dilixencia do funcionario ou persoal laboral do servizo correspondente, de que se realizou este, de que se efectuou a obra, de que se achegou o material correspondente ou de que se realizou, en xeral, o gasto de plena conformidade. Non obstante, a 31 de decembro, os mandamentos desta natureza deberanse render e ser aportada a súa xustificación, téndose procedido no seu caso, ó reintegro correspondente. A conta, cos documentos e o certificado de existencia de crédito polo órgano responsable da contabilidade, someterase ó Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica para a súa aprobación. De non se render nos prazos establecidos a citada conta, procederase a instruír de inmediato expediente de alcance de fondos contra a persoa que recibiu as cantidades "a xustificar", de conformidade co disposto para o efecto na Lei xeral orzamentaria.

Só se poderán expedir , con carácter xeral, ordes "a xustificar" nos seguintes supostos:



- Que o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados "a xustificar".
- Que o seu importe non supere a cifra de 2.000 euros, salvo causa xustificativa que determine un maior importe.
- Que os fondos non se destinen a gastos de capital ou investimento.

Para atencións de carácter periódico ou repetitivo, terán o carácter de anticipos de caixa fixa, regulándose polas súas normas específicas e polo disposto na base núm. 20.

En relación ós libramentos anticipados de fondos que podan realizarse durante o exercicio, debe unirse ó expediente con carácter previo, a expedición do correspondente mandamento contable RC polo importe solicitado, con cargo á aplicación orzamentaria que lle sexa de aplicación, segundo a natureza económica do gasto.

Tratamento singular poderá outorgarse ás aplicacións das entregas das aportacións municipais para a atención das obrigas que se xeren como consecuencia da execución das tarefas que se correspondan co funcionamento ordinario da sociedade mercantil de capital íntegramente local, EVISLUSA. Neste caso, poderán expedirse mandamentos contables ADOP, por las entregas parciais da aportación municipal, en función das necesidades orzamentarias e financeiras da entidade, sen máis limitación que a obriga de presentación das correspondentes Memorias (contas xustificativas) dos gastos derivados do desenvolvemento dos programas asignados á entidade. No suposto de encomendas específicas, singulares e extraordinarias, esixirase a presentación da documentación acreditativa do cumprimento total ou parcial das tarefas encomendas con ese carácter, en función das tarifas establecidas nos respectivos acordos de encomenda.

## **BASE 20: ANTICIPOS DE CAIXA FIXA**

Os anticipos de caixa fixa rexeranse polo disposto nos artigos 73 a 76 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, e polo que a continuación se dispón:

a) As aplicacións orzamentarias con cargo ás cales se poderán atender gastos mediante anticipos de caixa fixa serán as correspondentes ó capítulo 2º e 4º do Orzamento xeral de gastos e as de emerxencia social. Tamén se poderán atender os gastos (non orzamentarios) correspondentes ós anuncios oficiais por conta de terceiros efectuados con cargo ó concepto non orzamentario 10051.

b) Límites cuantitativos:

A contía global dos anticipos de caixa fixa non poderá exceder a cantidade de 3.000.000 euros. Individualmente, as cantidades que se perciban en concepto de caixa fixa non poderán ser superiores á cifra de 3.000 euros.

c) Réxime de reposicións:



As ordes de pagamento de reposición de fondos deberán ser aplicadas ás partidas ou conceptos a que correspondan as cantidades xustificadas, e non poderán exceder o importe das ditas xustificacións.

d) Situación e disposición dos fondos:

Para situar os fondos correspondentes a cada perceptor como anticipo de caixa fixa, procederáse á apertura dunha conta corrente nunha entidade bancaria, individualizada por perceptor, co título: “*Excmo. Concello de Lugo, perceptor X. anticipo de caixa fixa*”. Cando o perceptor é o Tesoureiro ou funcionario da Tesourería municipal, os fondos poderán situarse de forma independente na caixa xeral da Corporación.

Os fondos situados en tales contas terán para todos os efectos carácter de fondos públicos municipais e os seus xuros ingresarase no concepto correspondente do capítulo V do Orzamento xeral do Concello.

Os perceptores do anticipo poderán dispoñer dos fondos coa súa soa sinatura, unicamente para as finalidades autorizadas, e quedará absolutamente prohibida a utilización persoal dos ditos fondos.

Mensualmente, renderase a conta e remitiranse as facturas xustificativas dos gastos e o extracto bancario.

En calquera momento o órgano de xestión orzamentaria, económico-financeiroa e Intervención poderá solicitar estados da situación das contas correntes e referidos a datas concretas.

e) Contabilidade e control.

O seguimento contable dos anticipos farase na forma prevista na Instrución de contabilidade para a Administración local.

Os perceptores de anticipos serán nomeados polo Alcalde ou Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica, ó que tamén lle compete deixar sin efecto o nomeamento.

## **BASE 21: NÓMINAS E OUTROS GASTOS DE PERSOAL**

### 1. Nóminas.

O pagamento de toda clase de retribucións ós funcionarios e demais persoal deste Concello efectuarase mediante nómina mensual que intentarase pechar , en función das posibilidades do Servizo de Persoal, o día 10 de cada mes, e as alteracións que se produzan con posterioridade a esta data causarán efecto na nómina do mes seguinte, salvo motivación do servizo de Persoal

Xunto coa nómina achegarase un parte das variacións que tiveran lugar nela en relación co mes anterior, para a súa debida fiscalización, conformado polo/a xefe de servizo de Persoal e polo responsable da Área.

A nómina será autorizada polo Alcalde ou Tenente de Alcalde Delegado da Área e levará a conformidade do Xefe/a do Servizo de Persoal ou quen asuma as súas funcións, pola que se acreditará que os funcionarios comprendidos nela realizaron os servizos que nela se sinalan e retribúen.



## 2. Retribucións do persoal laboral temporal e funcionarios interinos.

As retribucións do persoal laboral temporal e funcionarios interinos serán as que figuren nos seus respectivos contratos, e non poderán superar en ningún caso as correspondentes ós funcionarios de carreira de similar categoría.

Quedan exceptuados do dereito a obter anticipos de haberes e outros beneficios sociais de carácter económico recoñecidos ó persoal municipal, xa sexa por regulamento ou por convenio colectivo, ó persoal laboral temporal e funcionarios interinos, así como a calquera outro persoal que non ocupe praza de plantilla en propiedade con carácter definitivo e permanente

### **BASE 22: EXPROPIACIÓNS E ADQUISICIÓNS DE BENS**

Os acordos de expropiacións ou adquisicións de bens ou dereitos serán adoptados pola Xunta de Goberno Local. O dito órgano, se é o caso, solicitará da Xunta de Galicia a declaración de urxente ocupación dos bens.

### **BASE 23: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL**

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ó crédito que para cada exercicio se consigne no orzamento.

Os ditos gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas nos artigos 174 do TRLRFL e 79 a 88 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

Nos casos de investimentos e transferencias de capital ou correntes, o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros non poderá exceder da contía que resulte de aplicar ó crédito inicial correspondente no ano en que se adquira o compromiso en firme as seguintes porcentaxes: No exercicio inmediato seguinte o 70%, no 2º exercicio o 60% e no 3º e 4º exercicios o 50%.

No suposto de que os ditos investimentos ou transferencias de capital ou correntes deriven de convenios de cofinanciamento que se van subscribir con entes públicos ou privados, as porcentaxes e contías serán as que neles se determinen. Así mesmo, no suposto de que os gastos plurianuais se financiaren con aportacións de terceiros distintos ós anteriores mediante convenio ou subvencións, as porcentaxes e contías serán os que nestes se determine

As excepcións dos límites porcentuais sinalados anteriormente, corresponde á Xunta de Goberno Local, que deberá motivar a proposta, en función das disponibilidades orzamentarias e os compromisos de habilitación orzamentaria que sexan esixibles.





## TITULO IV SUBVENCÍONS

### BASE 24: SUBVENCÍONS

De acordo co disposto no artigo 17.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), regúlase na presente base o marco que rexe as bases reguladoras das subvencións a conceder polo Concello de Lugo, que se desenvolven no RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da LXS, en adiante RLXS, a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, en adiante LSG, na ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións do Excmo. Concello de Lugo, en adiante OXMS para as distintas modalidades de subvencións.

As propostas de establecemento de subvencións, deberán estar incluídas no Plan estratéxico de subvencións no que se concretan os seus obxectivos e efectos, prazo para a súa consecución, custos previsibles e fontes de financiamento, supeditándose en todo caso ó cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e os créditos aprobados no Orzamento xeral.

#### A) Ámbito de aplicación.

As subvencións que conceda este Concello axustaranse ás prescricións da LXS, RLXS, LSG, da OXMS ou das súas actualizacións e ó contido da presente base.

#### B) Principios xerais.

As subvencións outorgaranse baixo os principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación, eficacia no cumprimento dos obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos

#### C) Órganos competentes.

Estarase ós acordos de delegación de competencias vixentes, e sen prexuízo dos que durante o exercicio se poidan acadar, a distribución de competencias en materia de subvencións .

#### D) Xustificación e control.

A xustificación, co alcance e contido recollido nas bases de concesión de subvencións, acompañarase das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, ou as súas fotocopias debidamente compulsadas ante a unidade administrativa do Concello que tramitou o expediente. No suposto de xustificacións con fotocopias debidamente compulsadas, será requisito previo á compulsas incorporar no documento orixinal a seguinte dilixencia: "*A presente factura foi presentada no Concello de Lugo para os efectos de xustificar a subvención*".



O control financeiro e a fiscalización das subvencións realizarase pola Intervención Xeral Municipal co alcance establecido no título III da LXS, na OXMS e nas presentes bases.

#### E) Subvencións nominativas: Anexo

En relación ás subvencións nominativas, a presente relación se fundamenta nas propostas remitida polas distintas Areas de xestión, sendo da súa responsabilidade a acreditación e determinación da imposibilidade de fomentar a concurrencia competitiva e, polo tanto, a motivación da singularidade e excepcionalidade da seguinte proposta:

#### SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS 2016

Aplicac.Presup.	Area	NIF	Finalidade	Importe
<b>23179.48900</b>	<b>SERVICIOS SOCIAIS</b>			
"	Asociación lucense de axuda a enfermos mentais (ALUME)	G27198977	Pluriasistencial de apoio e rehabilitación para enfermos mentais	10.000,00
"	Cruz Roja Española	Q2866001G	-Proxecto mantemento piso acollida inmigrantes e emigrantes retornados (6.250 €) - Proxecto actuacións específicas transeúntes e persoas sen fogar (6.250 €)	12.500,00
"	Asociación síndrome de DOWN de Lugo	G27202043	Proxecto autonomía persoal e social	5.000,00
"	Asociación de persoas xordas de Lugo	G27021187	Intérprete lingua de signos: servizo e mantemento	9.500,00
"	Fundación Secretariado Xeral Xitano	G83117374	- Programa operativo de loita contra a discriminación. Acceder	38.000,00
"	Confederación GALLEGA de minusválidos	G32115941	Proxecto fomento da autonomía persoal para a inserción laboral de persoas gravemente afectadas do Concello de Lugo	10.000,00
"	Asociación Española contra el cáncer	G28197564	Atención integral as persoas diagnosticadas de cancro de mama	2.500,00
"	Asociación de familiares de enfermos de Alzheimer e outras demencias (AFALU)	G27285980	Actividades de estimulación cognitiva para doentes de alzheimer e outras demencias	10.000,00
"	Asociación penitenciaria Concepción Arenal	G27119809	Xornadas penitenciarias lucenses e servizo de información, orientación e atención social	5.000,00
"	ASPNAIS-Asociación de pais ou titores de persoas con discapacidade intelectual de Lugo	G27018365	Campamento de verán	16.000,00



## Concello de Lugo

“	José Antonio Vázquez Gómez	33318564M	Mantemento vehículo taxi adaptado para persoas con discapacidade no Concello Lugo	2.000,00
“	Miguel Seijas Yáñez	33.329.497J	Mantemento vehículo taxi adaptado para persoas con discapacidade no Concello de Lugo	2.000,00
“	ALUXOR Asociación Lucense de xordos	G27292986	Servizo de intérprete lingua de signos	9.500,00
“	Asociación para a promoción social e cultural de diminuídos físicos (AUXILIA)	G08317059	Proxecto “por aquí movémonos todos: a eliminación de barreiras e a promoción da autonomía persoal	12.000,00
“	ASPACE Asociación de pais de menores paráliticos cerebrais da provincia de Lugo	G27178904	Proxecto de mantemento do local social	5.000,00
“	Asociación de promoción e integración gitana de Lugo	G27017987	Proxecto de mantemento do local social e actividades	10.000,00
“	Asociación de fibromialxia de Lugo (ALUFI)	G27296854	Proxecto mantemento das instalacións e actividades para as afectadas	2.000,00
“	Asociac.de dano cerebral adquirido sobrevido (ADACE LUGO)	G27337278	Rehabilitación e mantemento das instalacións da sede social	8.000,00
“	Asociación Leticia Cativa	G32298101	Proxecto acollemento estival en familias luguesas de persoas menores rusas afectadas pola radiación de Chernobyl	3.000,00
“	Solidariedade Galega co Pobo Saharai	G15924558	Proxecto vacacións en Paz	7.000,00
“	Federación de asociacións de familiares e enfermos mentais de Galicia FEFES-GALICIA	G15545353	Proxecto Servizo de inserción laboral para persoas con enfermidade mental	5.000,00
“	Cáritas Diocesana de Lugo	R2701016D	Programa de cobertura de necesidades básicas a persoas emigrantes, acollidas, mulleres e/ou familias empadroadas en Lugo	9.000,00
“	Alcer Lugo	G27015866	Proxecto de mantemento das instalacións e coordinación do transporte de hemodiálise para as persoas afectadas	2.500,00
“	Cogami Lugo	G27219773	Progama de información, Orientación e Asesoramento	9.000,00
“	Raiolas-Lugo. Asociación de pais e persoas con trastornos xeralizados do desenvolvemento	G27255991	Escola de familias	2.000,00
“	ALUCEM.Asoc.lucense de esclerosis múltiple	G27209535	Actividades destinadas a persoas afectadas	2.500,00
“	ACADAR.Asoc.de mulleres con discapacidade de GALICIA	G70223417	Liderar para medrar	3.000,00
“	Federac.de asociac. A favor de las personas con discapacidad intelectual	G36620037	Información e orientación laboral (SIOL) e o servizo	2.000,00

	de Galicia, Fademga-Feaps-Galicia		de apoio para o emprego (SAE) en Lugo	
"	Fundación Anade	G83157818	Semana Cultural sobre la discapacidad en Lugo	2.500,00
"	Asociación Galega de Hemofilia	G15220577	Talleres de Formación para persoas con hemofilia e outras coagulopatías	2.500,00

**TOTAL 219.000,00**

**23171.48900 MULLER**

"	Club Emeve	G27041490	Promoción do voleibol feminino	3.100,00
"	SDC Milagrosa	G27152131	Campionato de Liga feminina	2.000,00
"	Club Polideportivo Casas	G27038686	Integración da muller na práctica deportiva	2.500,00
"	Club Patíns Lóstregos Lucus	G27267483	Liga Oro feminina hockey liña	2.000,00
"	Asociac.de viuvvas Julia Minguillón	G27013697	Talleres de autoestima e coidado persoal	1.000,00
"	Club Porta XI Club de Baloncesto	G27324284	Torneo Cuadrangular Feminino Nadal 2016	3.500,00
"	Club Feminino de Hockey "Meigas"	G27250844	Participación liga e mantemento da escola feminina de patinaxe e hockey liña 2016	3.100,00
"	Club Natación PortaMiña	G27268531	Muller e auga	2.500,00
"	Asociación de mulleres a Casiña de Esperante	G27250356	Obradoiros para a promoción do benestar social (individual e colectivo) da muller da zona rural de Lugo	1.000,00
"	Club Atletismo Lucus	G27033836	Tempada 2015-2016	2.000,00
"	Club Cidade de Lugo Fútbol Sala	G27341924	Tempada 2015-2016 práctica deportiva e promoción deporte muller	1.000,00
"	Club Deportivo Adarve Lugo	G27282417	Tempada deportiva 2015/16	1.400,00
"	Asociación pola Liberdade Afectica e Sexual de Lugo (Alas de Lugo)	G27291814	Conmemoración día do orgullo LGTB	2.000,00

**TOTAL 27.100,00**

**31100.48900 SANIDAD**

	Sociedad Protectora de Animais e Plantas de Lugo	G27020460	Proxecto coidado dos animais abandonados, campañas publicidade e colaboración na identificación de cans mediante microchip	60.000,00
--	--	-----------	--	-----------

**TOTAL 60.000,00**

**33000.48900 CULTURA**

"	Grupo cinematográfico "Fonmiña"	G27011865	Semana Internacional de Cine de Autor 2016	18.000,00
"	Asociación de amigos do Jazz "Escobijazz"	G27112796	Festival de Jazz de Lugo 2016	16.000,00
"	Universidade Santiago Compostela	Q1518001A	Proxecto Lugo Cultural	20.000,00



## Concello de Lugo

"	(Lugo cultural)		2016	
"	Federación de libeiros de Galicia	V15038458	Feira do Libro antigo e de ocasión	9.400,00
"	Circulo das Artes	G27006238	Actividades culturais. Acondicionamento local eventos	7.000,00
"	Fundación Feiras e Exposicións de Lugo	G27161496	Xuven Lugo 2016	6.500,00
"	Asociación Prov. de Hostelería	G27021005	Concurso de Tapas 2016	15.000,00
"	Fundación Manuel María	G70109376	Contribuir á conservación e divulgación do legado e memoria de Manuel María	7.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>98.900,00</b>
<b>34100.48900</b>	<b>DEPORTES</b>			
"	C.D.Lugo	A27447382	Gastos Tempada e promoción do deporte de base	165.000,00
"	Club fluvial	G27008549	Torneos tenis, piragüismo, natación e outros	20.000,00
"	C.B.Breogan,S.A.D.	A27156496	Gastos Tempada e promoción do deporte de base	165.000,00
"	Club baloncesto Ensino	G27324284	Gastos Tempada e promoción do deporte de base	60.000,00
"	Club Triatlón Cidade de Lugo Fluvial	G27139013	Gastos Tempada e promoción do deporte de base	33.000,00
"	Asociación cultural e deportiva FEFEME	G27268390	Triatlón do Miño, Duatlón Lugo e carreiras populares	25.000,00
"	Club Boxing Cidade de Lugo	G27322163	Velada boxeo	10.000,00
"	Prone Lugo, A.D.	G27210376	Gastos Tempada e promoción do deporte de base	165.000,00
"	Escudería Miño	G27166677	Rallye San Froilán	25.000,00
"	Club ciclista cidade de Lugo	G27242825	Volta ciclista, escola, e gastos tempada	25.000,00
"	Real Aereo club de Lugo	G27008341	Criterium aeronáutico e Campionato de Tiro	7.000,00
"	Club voleibol EMEVE	G27041490	Gastos Tempada e promoción do deporte de base	45.000,00
"	C.D. Casás	G27038686	Gastos Tempada Terceira Nacional	4.000,00
"	C.N. Portamiñá Lugo	G27268531	Gastos Tempada e promoción do deporte de base	7.000,00
"	Federación galega de loita e D.A.	V36651081	Xornada Norte da Liga	1.500,00
"	Club Academia lucense de Balonmán	G27397512	Campus, escolas e torneos	3.000,00
"	Federación galega de Fútbol sala	G15125206	Campionato de España	3.000,00
"	Federación galega de Piragüismo	G36040764	Campionato galego de promoción	1.500,00
"	Federación galega de Atletismo	G15103500	Memorial Gregorio Pérez Rivera	1.500,00
"	Federación Galega de Judo	G15109267	Sector noroeste	3.000,00
"	Federación Galega de Kárate	G366040019	Campionato Local e Provincial	2.000,00



"	Asociación Xuvenil Sagrado Corazón	G27118934	Torneos e campus	1.500,00
"	Club Ciclista Milagrosa	G27033224	Gran Premio Ciclista	3.500,00
"	C. B. Estudiantes	G27032127	Gastos Tempada e promoción do deporte de base	15.000,00
"	Club Baloncesto Cidade de Lugo	G27344423	Campus	2.500,00
"	A Venatoria de Lugo	G27007970	Memorial Manolo Rouco e Torneo San Froilán	1.000,00
"	A.D. Torneo Polvorín Fútbol Base	G27422773	Torneo F-7	6.000,00
"	Sociedade Cultural e Deportiva Milagrosa	G27152131	Gastos Tpada. Rexional preferente-Torneo-Campus	6.000,00
"	Asociación Deportiva Cultural Sagrado Corazón	G27183631	Torneo Fútbol verano	3.500,00
"	Asociación Lucense Automóviles Antiguos e Clásicos	G27337245	Rallye automóviles clásicos	2.000,00
"	Club Ciclista Correcamiños	G27236736	Rallye ciclista MTB	3.000,00
"	Club de Golf Lugo	G27421684	Torneo San Froilán e Torneo Concello	3.500,00
"	Club Filigrana	G27432632	Campionato exhibición	1.500,00
"	Club Lugo Fórmula	G27354620	Gastos Tempada	4.000,00
"	C.F.Atlético Abuín	G27231786	Ligas Fútbol 7-Torneo Primavera	3.000,00
"	Club de Padel Hotel Santiago	G27350230	Torneo San Froilán	1.500,00
"	Club Billar Tempos Modernos	G27291632	Torneos varios San Froilán	1.500,00
"	Club Padel Nuestro	G27377571	Torneo	1.000,00
"	Club Tenis de Mesa Dez Portas	G27346436	Torneos e Campus	1.000,00
"	Club Arco Muralla	G27355726	Torneos	1.500,00
"	Círculo de las Artes	G27006238	Torneo San Froilán	1.000,00
"	Muralla Rugby Club	G27103423	Torneo San Froilán	1.000,00
"	Club Patíns Lóstregos Lucus	G27267483	Torneo San Froilán e Arde Lucus	2.000,00
"	Squash Muralla de Lugo	G27376318	Torneo	1.000,00
"	Escola Luguesa de Xadrez	G27211960	Torneos e escola	3.000,00
"	Club Billar Anviar	G27232313	Torneos	1.000,00
"	Escola Lucense Tiro con Arco	G27387281	Escolas e Torneos	1.000,00
"	Asociación tiradores de Galicia	G27422641	Torneos	1.500,00
"	C.D. Adarve Lugo	G27282417	Torneo Fútbol Sala	1.000,00
"	Club Tenis as Termas	G27419423	Torneo	1.500,00
"	Club Lugo Esgrima	G27355957	Torneo San Froilán	1.000,00
"	Club Lume Beisbol	G27246693	Escola e Torneo San Froilán	5.000,00
"	Alcer Lugo	G27015866	Gastos Tempada de promoción do deporte e saúde	1.500,00
"	Asoc.Inmigrantes y Retornados Rioplatenses	G27368661	Torneo e outras actividades	1.000,00
"	Asoc.Deportiva Cultural Descubrindo Lugo	G27423359	Torneo e campionato de España	5.500,00
"	Os Troiteiros	G27172097	Campionatos de pesca	2.000,00
"	Asoc. Ancares Tuning Club	G27427483	Concentración coches Tuning	1.000,00
"	A.C.V. Ritmo Lugo	G27258789	Campionato Europeo	2.500,00
"	Club Star Dance	G27388867	Campionato de Baile	3.000,00
"	Gestop Rallie Team	G27384668	Gastos tempada	4.000,00
"	Peña Arbitros 9,15	G27286194	Torneo	1.500,00
"	Club Hockey Liña Cabuxos	G27218023	Cursos patinaxe	1.000,00
"	Club Montaña Mustallar	G27301647	Rutas montañismo	2.000,00
"	Club Baloncesto Estudiantes	G27032127	Campionato España Infantil	8.000,00



Concello de Lugo

"	Club Lugués de Boxeo Xan Pérez	G27302215	Cpto. España Boxeo Peso Super Medio	8.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>895.000,00</b>
<b>92400.48900</b>	<b>PARTICIPACIÓN CIADÁ</b>			
"	Xunta de Cofradías de semana santa de Lugo	G27294891	Semana Santa	6.000,00
"	Cruz Roja	Q2866001G	Primeiros auxilios	22.000,00
"	Asoc. Consumidores e usuarios da prov. de Lugo	G27401967	Serv. Asesoramento ó consumidor	2.500,00
"	Agrupación de Consumidores, Convecinos e usuarios asociados	G27287663	Serv. Asesoramento ó consumidor	2.500,00
<b>TOTAL</b>				<b>33.000,00</b>

## TITULO V. FONDO DE CONTINXENCIA

### BASE 25. FONDO DE CONTINXENCIA

En base ó artigo 31 da lei 2/2012, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira, as Corporacións Locais incluídas no ámbito subxectivo dos artigos 111 do TRLFL, incluírán nos seus orzamentos unha dotación diferenciada de créditos presupostarios que se destinarán, cando proceda, á atención de necesidades de carácter non discrecional e non previstas no Orzamento inicialmente aprobado, que podan presentarse ó longo do exercicio

Consíganse na aplicación orzamentaria 92900.50000 a contía de 75.000 euros, estimándose 0,18 % dos créditos consignados no capítulo 2.

Sobre tales créditos serán aplicables ás modificacións orzamentarias de natureza cualitativa que se establecen no Real Decreto Lexislativo 2/2004.

## TITULO VI. NORMAS DE EXECUCIÓN ORZAMENTARIA DE INGRESOS

### BASE 26. DOS INGRESOS

1º. Todo ingreso levará consigo necesariamente a contracción anterior ou simultánea do correspondente dereito a favor da Facenda Local; é dicir, o asento contable de dereito á percepción dunha cantidade determinada en virtude do precepto legal de carácter xeral, de documento cobratorio ou acto individual de liquidación, debidamente aprobados, coas excepcións que se recollen nesta base.

2º. Ingresos sen previo mandado

A Tesoureira como xefe do servizo de cobranza, admitirá, sen necesidade de mandado de ingreso:



MURALLA  
patrimonio da humanidade

a) Os ingresos directos con expedición de xustificante de pago, que se entregará ó contribuínte.

b) As cantidades que cobren na vía pública os axentes municipais, sen previo acto administrativo, mediante talonarios autorizados e intervidos.

Os ditos ingresos traspasaranse á Conta xeral de recadación do Concello, expedíndose os mandados de ingreso, que poderán ser colectivos e que se xustificarán mediante o resumo da aplicación definitiva, a cal se xustificará á súa vez polos talóns de cargo ou copias dos recibos nos dous casos expresados, nas dependencias de Facenda Local e Tesourería, respectivamente.

3º. Ingresos da recadación diaria

En virtude da autorización concedida no artigo 198.1 do TRLRFL, dítanse as seguintes regras especiais:

1. O produto da recadación diaria da Tesourería e Facenda Local ingresarase diariamente en caixa e rexistrarase contablemente este mediante a súa aplicación provisional de carácter mensual como máximo.

2. O derradeiro día hábil de cada mes, ou antes, se así se estimara conveniente por razóns de Tesourería, aplicaranse definitivamente os ingresos recibidos e contabilizados na forma indicada no parágrafo anterior.

4º. Norma complementaria

1. Para todo o non regulado expresamente nestas bases en materia de ingresos e os seus trámites, modalidades, aprazamentos e fraccionamentos de pagamento polos contribuíntes e demais aspectos da xestión de ingresos haberá que a terse ós preceptos de carácter xeral ditados para a recadación do Estado, Ordenanza fiscal xeral, ordenanzas fiscais particulares e ordenanzas reguladoras dos prezos públicos.

2. En materia de recadación de exaccións periódicas, teranse en conta as medidas que aprobe o Tenente de Alcalde Delegado da Área de economía, a proposta da Tesourería e da Intervención, para aplicación a elas do sistema mecanizado e cobranza por entidades de crédito colaboradoras, establecéndose a oportuna modelación e fiscalización.

3. As contas correntes xerais ou restrinxidas do Concello, abertas para efectos recadatorios en entidades de crédito colaboradoras debidamente autorizadas, terán para todos os efectos a consideración de caixa municipal.

4. O importe da recadación de todos os recursos será ingresado integramente, sen que procedan minoracións de recursos, salvo en virtude de expedientes de devolución de ingresos indebidos, unha vez tramitados e aprobados en forma legal.

5º. A Recadación executiva:

Os obrigados ó pago efectuarán os ingresos nas contas restrinxidas de recadación habilitadas polo Concello nos Bancos e Caixas de Aforro autorizadas como entidades colaboradoras, mediante a presentación do correspondente documento de pago ou abonaré, que a empresa adxudicataria do servizo complementario e de colaboración á xestión municipal da prestación do servizo de





Concello de Lugo

recadación executiva deberá ter adaptado ás normas da Asociación Española da Banca, ou ben nas oficinas nas que estea situada a Recadación Executiva.

A titularidade de ditas contas será do Concello de Lugo, sen que a empresa adxudicataria poda dispoñer, baixo ningún concepto, dos saldos, fondos e intereses nelas ingresados.

O sistema de información permitirá que, en todo momento, o Concello, exercitando as súas funcións de control, poda acceder con carácter permanente ó sistema de información da citada empresa, realizando un seguimento puntual dos expedientes xerados, os cargos emitidos e os cobros realizados e ingresados.

O produto da recadación diaria na caixa da oficina de recadación, virá obrigado a ingresalo directamente a citada empresa, en conta restrinxida a nome do Concello de Lugo, na entidade bancaria que designe o Concello. Mensualmente como máximo deberá confeccionar a correspondente nota de aplicación, en papel e mediante soporte mecanizado, con desglose de tódolos conceptos de ingreso e por anos de contraído dos débitos que permita, a formalización dos ingresos materializados.

Os xuros que poidera producir esta conta serán en beneficio do Orzamento municipal. Queda terminantemente prohibido situar os fondos recadados en contas distintas ás que se sinalen a tal fin como restrinxidas polo Concello.

## **TITULO VII. NORMAS DE FISCALIZACIÓN DA XESTIÓN ORZAMENTARIA E ECONÓMICA**

### **BASE 27 FISCALIZACIÓN**

#### **A) EXERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA**

O Interventor e os funcionarios afectos á Intervención Xeral Municipal desempeñarán a función fiscalizadora en cumprimento do disposto no Estatuto do Empregado Público, artigo 213 e seguintes do TRLRFL, R.d. 1174/1987, do 18 de setembro, e demais disposicións concordantes.

Para os efectos previstos no artigo 218 do TRLRFL, a Intervención podrá elevar o seu informe ó Pleno municipal coa ocasión da formación do expediente administrativo da Conta xeral, ou en calquera outro momento, pero en todo caso como asunto distinto dentro do orde do día

O control financeiro das sociedades mercantiles dependentes do Concello, efectuarase mediante auditorías externas baixo a supervisión da Intervención Xeral.

#### **B) ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE INGRESOS E GASTOS**

I. A proposta da Alcaldía, tras o informe do órgano interventor e de conformidade co disposto no artigo 219 do TRLRFL, establécese neste Concello o sistema de **fiscalización previa limitada co seguinte alcance:**



MURALLA  
patrimonio da humanidade

### **1.1) Proposta de gastos en xeral. Fiscalizaranse os seguintes aspectos:**

- A. Existencia de crédito axeitado e suficiente Nos casos nos que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do TRLRFL.
- B. Executividade dos recursos.
- C. Competencia do órgano de contratación.
- D. Existencia de proposta motivada do Servizo.

Estes puntos serán obxecto de fiscalización en toda clase de expedientes sobre propostas de gastos en xeral, sen prexuízo dos que a continuación se detallan en función da distinta natureza dos expedientes.

### **1.2) Para todo expediente terán que efectuarse, de ser o caso, ademais das comprobacións que se determinan nos parágrafos seguintes, as que a continuación se sinalan:**

a) Cando dos informes preceptivos ós que se fai referencia nas diferentes liñas se deducira que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais, ou que a continuación da xestión administrativa poda causar quebrantamentos económicos, procederase ó exame completo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo da Intervención, se dan as mencionadas circunstancias, haberá que actuar conforme ó preceptuado no artigo 215 do TRLRFL.

b) Nos expedientes de recoñecemento de obrigas deberá comprobarse que responden a gastos aprobados e fiscalizados favorablemente ou a sentenzas xudiciais firmes (admitiranse a procedencia do recoñecemento da obriga en caso de sentenzas non firmes, cando exista informe da Asesoría xurídica xustificativo desta circunstancia e da inconveniencia de presentación de recurso).

Será de aplicación o establecido na Base 18 b) respecto do contido da función fiscalizadora en relación ás facturas e documentos xustificativos de cobro (a comprobación da existencia da “conformidade” por parte técnica e da Area de xestión, e a dilixencia de existencia de crédito por parte do órgano responsable da Contabilidade).

### **1.3) Outros aspectos adicionais obxecto de fiscalización:**

Con **carácter xeral**, serán de aplicación ós expedientes administrativos sometidos á fiscalización da Intervención, as previsións contidas nos criterios sinalados pola IGAE relativa ó rexime da función interventora en réxime de requisitos básicos, sen prexuízo da ampliación de tales criterios a xuízo da Intervención para una máis eficaz execución das tarefas de fiscalización.



Así mesmo, a Intervención Xeral pode, ó longo do exercicio, dictar as instrucións e circulares que considere oportunas ós efectos de normalización de procedementos administrativos.

Non obstante, de modo singular serán aplicables os correspondentes expedientes, as seguintes previsións de fiscalización:

### **GASTOS DE PERSOAL**

#### **NÓMINAS MENSUAIS DE RETRIBUCIÓN DO PERSOAL Ó SERVIZO DO CONCELLO:**

- a) Parte de variacións mensual: Comparativo xenérico mensual: Comprobación aritmética do resumo (variacións) respecto da nómina anterior, en base ó certificado remitido e conformado polo departamento de persoal, e conformado pola Xefe de servizo do Servizo de Persoal e polo responsable da unidade xestora.
- b) Informe do servizo de persoal: que figura a conformidade no parte de variacións por parte do Servizo de Persoal no estado “**Resumen Global de Nóminas**”, así como o de responsable da unidade xestora, entendéndose como acreditativa da efectiva prestación de servizos dos traballadores incluídos na relación.
- c) **Documentación anexa:** documentación xustificativa das variacións relativas a retribucións complementarias non periódicas no seu devengo e outras.
- d) **Resolución administrativa de aprobación do gasto** de nóminas correspondente ó mes de devengo.
- e) **Documento “Resumen Global de Nómina”** asinado polo/a xefe/a de servizo do servizo de Persoal, relativo á cuantificación global e desglose de aplicación orzamentaria dos seguintes conceptos:
  - a. Contía devengada pola suma dos distintos conceptos
  - b. Descontos por distintos conceptos
  - c. Total Neto
- f) **Resoluciónes y/o propostas** dictadas polos órganos gestores competentes con incidencia na nómina do persoal como **Xustificación de variacións retributivas** que soportan formalmente as propostas de retribucións, sen prexuízo da fiscalización plena posterior.
- g) **Existencia y Adecuación de crédito:** Comprobacións nas consignacións orzamentarias segundo os datos suministrado polo servizo de Persoal.

#### **PROPOSTA DE CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL**

##### **a) FIXO:**

- a) Informe de Persoal acreditativo de que os postos figuran nas respectivas relacións ou catálogos de postos e estean vacantes
- b) Cumprir os criterios de selección
- c) Cumprir os requisitos de publicidade das convocatorias
- d) Acreditación do resultado do proceso selectivo
- e) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Persoal
- f) Adecuación do Contrato que se formaliza co disposto na normativa
- g) Que as retribucións que se sinalan no contrato se axusten ó convenio colectivo que resulte de aplicación

##### **b) TEMPORAL:**

- a) Cumprir os criterios de selección
- b) Cumprir os requisitos de publicidade das convocatorias
- c) Acreditación do resultado do proceso selectivo

- d) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Persoal
- e) Adecuación do Contrato que se formaliza co disposto na normativa
- f) Que as retribucións que se sinalan no contrato se axusten ó convenio colectivo que resulte de aplicación

No suposto de prórroga, deberá terset en conta que a duración do contrato non supere o prazo previsto na lexislación vixente.

## **SUBVENCÍONS**

### **PROPOSTA DE APROBACIÓN DO GASTO E ADXUDICACIÓN DE SUBVENCÍONS NOMINATIVAS:**

- a) Existencia de Previsión nominativa no Orzamento Xeral Municipal
- b) Descrición da Finalidade
- c) Existencia de convenio regulador da concesión, que enténdese axustado ás previsións contidas no artigo 15 da Ordenanza Municipal Xeral de Subvencións
- d) Declaración responsable do beneficiario de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario sinaladas no artigo 13.2 e 3 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións
- e) Xustificación de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social
- f) Ter xustificadas as subvencións concedidas polo Concello de Lugo en convocatorias ou expedientes anteriores, relativa a calquera clase ou tipo de área de actuación
- g) Informe da unidade administrativa xestora, na que conste que segundo os datos no seu poder, o beneficiario reúne todos os requisitos para acceder á subvención
- h) Proposta de resolución do órgano municipal ou da unidade administrativa xestora competente, na que se contera o texto do convenio
- i) Informe xurídico de Fomento

### **PROPOSTA DE APROBACIÓN DO GASTO E ADXUDICACIÓN DE OUTRAS SUBVENCÍONS DE CONCESIÓN DIRECTA:**

- a) Existencia de motivación suficiente, de concorrencia das razóns que habilitan a utilización deste procedemento excepcional, na proposta de iniciación.
- b) Existencia da resolución inicial, axustada ás previsións contidas no artigo 21.2 da OMXS, informada polo Servizo de Contratación.
- c) Declaración responsable do beneficiario de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario sinaladas nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.



Concello de Lugo

- d) Xustificación de estar o corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social mediante as correspondentes certificacións.
- e) Ter xustificadas as subvencións concedidas polo Concello de Lugo en convocatorias ou expedientes anteriores, relativos a calquera clase ou tipo de área de actuación.
- f) Informe da unidade administrativa xestora, no que conste que, segundo os datos que están no seu poder, o beneficiario reúne tódolos requisitos para acceder a subvención, e en concreto os recollidos no Título I, capítulo 3º da OMXS.
- g) Proposta de resolución do órgano municipal ou da unidade xestora competente.

#### **PROPOSTA DE APROBACIÓN DO GASTO DE SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA:**

- a) Informe de adecuación á legalidade das Bases, por parte do Servizo de Fomento
- b) Proposta do servizo sobre adecuación da finalidade da convocatoria
- c) Axuste ó Plan estratéxico de Subvencións a que se refire o artigo 8.1 LGS
- d) Adecuación da finalidade dos programas o gastos subvencionables ó fomento de actividades públicas ou interese social ou finalidade pública
- e) Bases reguladoras da Concesión de Subvencións

#### **PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DE SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA:**

- a) Acta da Comisión de Valoración
- b) Informes-propostas de valoración
- c) Regulamento ou Bases xenéricas de regulación
- d) Xustificación das solicitudes non admitidas
- e) Bases reguladoras para a concesión de subvencións: Resolución administrativa
- f) Publicidade
- g) Informe técnico que acredite a verificación pola unidade xestora responsable da tramitación, xunto co órgano instructor do procedemento, o cumprimento dos seguintes requisitos polos beneficiarios propostos:

1. Estar legalmente constituídas e domiciliadas no municipio de Lugo e figurar, no caso de tratarse de asociacións, inscritas no Rexistro municipal de asociacións do Concello de Lugo agás as excepcións reseñadas.
2. Estar ó corrente das súas obrigas fiscais coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, a Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo respectivamente.
3. Non estar incursas en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario das subvencións previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
4. Ter debidamente xustificadas os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo, ou xustificación razoada do motivo do incumprimento da obriga de xustificar.
5. Tódolos demais requisitos establecidos nas bases reguladoras.



**MURALLA**  
patrimonio da humanidade

## **- XUSTIFICACIÓN DE OBRIGAS DERIVADAS DE SUBVENCIONS:**

- a) Memoria explicativa e detallada da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.
- b) Facturas ou documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, orixinais ou as súas fotocopias debidamente compulsadas que garantan o investimento na finalidade para a que foi concedida.
- c) Declaración xurada das subvencións ou axudas obtidas doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras para a mesma finalidade.
- d) Declaración xurada de que a realización da actividade, proxecto, obxectivo, programa ou a adopción do comportamento se efectuou nos termos establecidos na memoria presentada.
- e) Informe da unidade administrativa xestora correspondente acerca do grao de cumprimento dos fins para os que se outorgou a subvención, adecuación dos gastos ós citados fins e a corrección da documentación presentada.

## **RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL PROPOSTAS DE INDEMNIZACIÓN DE DANOS E PERDAS POR RESPONSABILIDADE DE CARÁCTER EXTRACONTRACTUAL:**

- a) Informe do servizo que co seu funcionamento ocasionara a presunta lesión indemnizable ou senón atestado da Policía municipal.
- b) Valoración pericial.
- c) Informe dos servizos xurídicos.

## **CONTRATOS**

### **Normas xerais**

Ó obxecto de garantir o control de calidade da decisión do gasto, nos expedientes de contratación observaránse as seguintes consideracións:

- Nos expedientes de contratación, xuntarase un escrito do concelleiro delegado de Area no que se xustifique a necesidade e oportunidade do gasto e a conveniencia da súa execución nas datas propostas.
- Naqueles supostos nos que a normativa esixa que algún extremo ou circunstancia quede debidamente xustificada no expediente, dita xustificación será clara, concisa, explícita e referida a feitos concretos, non admitíndose as referencias xenéricas ó interese xeral ou expresión similar.
- Con carácter xeral, o soporte documental mínimo para proceder á contabilización da Fase de gasto D, en los expedientes administrativos que no teñan a natureza de contrato menor,



será o decreto de adxudicación xuntándose ó mandamento contable unha copia da formalización do respectivo contrato.

-No suposto de propostas de gasto de contratos menores, a unidade xestora proponente deberá recabar con carácter previo á acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente. Unha vez realizado este trámite, e previa fiscalización da Intervención, elevará a proposta ó Servizo de Contratación para a súa tramitación segundo o procedemento establecido, asumindo a responsabilidade da verificación da capacidade das persoas físicas ou xurídicas que propoñen para a celebración do contrato e de que cumpren os requisitos establecidos na normativa de contratación das administracións públicas, todo isto sen prexuízo das facultades de verificación de tales extremos por parte do servizo de Contratación.

#### **- CONTRATOS DE OBRAS EN XERAL:**

##### **Obra nova:**

##### Aprobación do gasto:

- a) Que exista proxecto informado ou subscrito polos servizos técnicos correspondentes, segundo proceda.
- b) Que existe prego de cláusulas administrativas informado polo titular da Asesoría Xurídica.
- c) Cando se utilice prego tipo de cláusulas administrativas, verificar que o contrato que se vai celebrar é de natureza análoga ó informado polo titular da Asesoría Xurídica.
- d) Que exista acta de replanteo previo, firmada polo xefe do servizo correspondente e, se é o caso, dispoñibilidade das licencias preceptivas.
- e) Cando se propoña como forma de adxudicación o concurso, comprobación de que o prego de cláusulas administrativas particulares establece criterios obxectivos para a adxudicación do contrato.
- f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren as circunstancias previstas na normativa vixente.

##### Compromiso do gasto:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa de Contratación, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Acreditación polo empresario proposto como adxudicatario, a través dos documentos xustificativos a que se refire o artigo 15 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, que está ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- c) Conformidade, cando proceda, da clasificación concedida ó contratista que se propón como adxudicatario coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeite aplicadas polo órgano de contratación de conformidade coa normativa de contratos das administracións públicas.
- e) Cumprimento dos requisitos procedimentais da selección do contratista segundo a proposta de Mesa de contratación e demais requisitos procedimentais sinalados na normativa vixente.

##### **Modificados:**

- a) Que exista proxecto informado ou subscrito polo servizo técnico correspondente.

- b) Que exista informe do Servizo de Contratación e da Asesoría Xurídica.
- c) Que exista acta de replanteo previo firmada polo xefe do servizo correspondente
- d) Verificación do cumprimento dos requisitos esixidos na lexislación para a xustificación do modificado: posibilidade prevista no prego e non superación das porcentaxes do prezo do contrato.

#### **Obras accesorias ou complementarias:**

- a) Que exista proxecto informado ou subscrito polo servizo técnico correspondente.
- b) No caso de que a obra accesoria ou complementaria supere o 20% do prezo do contrato no momento da aprobación da dita obra accesoria ou complementaria ou, sen superalo, se adjudique a contratista diferente do da obra principal, o expediente deberá cumprir os requisitos previstos para a obra nova.
- c) Que exista acta de replanteo previo firmada polo xefe do servizo correspondente.

#### **Revisión de prezos (aprobación do gasto):**

Que se cumpran os requisitos esixidos normativa vixente de contratación das administracións públicas e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

#### **Certificacións de obra:**

- a) Que existe certificación autorizada polo facultativo director da obra.
- b) Para a primeira certificación, que está constituída a garantía definitiva.
- c) No caso de efectuarse aboamentos “a conta” por operacións preparatorias, dos previstos na Lei de contratos das administracións públicas vixente, comprobar que se prestou a garantía esixida.
- d) Que achegue factura a empresa adjudicataria de acordo co previsto na normativa que regula as obrigas de facturación.
- e) Cando a certificación de obra inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos pola normativa de contratos das administracións públicas e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- f) Comprobar a existencia de endosos e embargos, ou outras formas de transmisión dos dereitos, mediante a toma de razón en contabilidade.
- g) Verificar a existencia de descontos para practicar por demora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista, ou outros.
- h) Verificación da formalización en prazo do contrato administrativo.

#### **Certificación final e liquidación:**

- a) Que existe informe do servizo técnico correspondente.
- b) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción da obra ou, se é o caso, acta de comprobación á que se refire o artigo 168 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, ou normativa vixente.
- c) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos pola Lei de contratos das administracións públicas e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.





Concello de Lugo

d) Que achega factura a empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real decreto 1496/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación, ou a normativa que sexa de aplicación.

e) Comprobar a existencia de endosos ou embargos, ou doutras formas de transmisión dos dereitos, mediante a toma de razón en contabilidade.

f) Verificar a existencia de descontos para practicar por demora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista, ou doutros.

**Pago de xuros de demora:**

a) Que exista informe do Servizo de Contratación.

b) Que achegue factura a empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real decreto 1496/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación.

**Indemnizacións a favor do contratista:**

a) Que existe informe do Servizo de Contratación.

b) Que existe informe técnico e valoración pericial.

**Resolución do contrato:**

a) Que existe informe do Servizo de Contratación.

b) Que existe informe do titular da Asesoría Xurídica.

**- CONTRATACIÓN CONXUNTA DE PROXECTO E OBRA:**

Aprobación e compromiso do gasto:

A fiscalización posponse ó momento inmediato anterior á adxudicación, debendo comprobarse como aspectos adicionais:

a) Que se achega xustificación sobre a súa utilización de conformidade coa Lei de Contratos das Administracións Públicas.

b) Que existe anteproxecto ou, se é o caso, bases técnicas ás que o proxecto deba axustarse.

c) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares e que está informado polo titular da Asesoría Xurídica.

d) Cando se utilice prego tipo de cláusulas administrativas, verificar que o contrato para celebrar é de natureza análoga ó informado polo titular da Asesoría Xurídica.

e) cando se propoña como forma de adxudicación o concurso, comprobación de que o prego de cláusulas administrativas particulares establece criterios obxectivos para a adxudicación do contrato.

f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren as circunstancias previstas na normativa en vigor.

g) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa de Contratación, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

h) Acreditación polo empresario proposto como adxudicatario, a través dos documentos xustificativos a que se refire o artigo 15 do R.d. 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas ou normativa vixente, que está ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.



MURALLA  
patrimonio da humanidade

i) Conformidade, cando proceda, da clasificación concedida ó contratista que se propón como adxudicatario coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares.

j) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para súa aceptación ou rexeite aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade coa normativa vixente en materia de contratación administrativa.

#### Certificacións de obra:

Cando se fiscalice a primeira certificación, xunto cos aspectos previstos no parágrafo de certificación de obras nos contratos de obras en xeral, deberá comprobarse:

- a) Que existe proxecto informado polos servizos técnicos correspondentes e aprobado polo órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

#### Supostos específicos de liquidación do proxecto:

Naqueles supostos nos que, conforme á normativa vixente, o órgano de contratación e o contratista non chegaran a un acordo sobre os prezos, ou a Administración renunciara á execución da obra, os aspectos que se deberán comprobar na liquidación dos traballos de redacción dos correspondentes proxectos serán os relativos á liquidación dos contratos de consultoría e asistencia.

### **- SUBMINISTRACIÓNS EN XERAL:**

#### **Expediente inicial:**

##### Aprobación do gasto:

a) Que exista prego de cláusulas administrativas particulares informado polo titular da Asesoría Xurídica e, se é o caso, prego de prescricións técnicas da subministración.

b) Cando se utilice prego tipo de cláusulas administrativas particulares, verificar que o contrato que se vai celebrar é de natureza análoga ó informado polo titular da Asesoría Xurídica.

c) Cando se propoña como forma de adxudicación o concurso, comprobación de que o prego de cláusulas administrativas particulares establece criterios obxectivos para a adxudicación do contrato.

d) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren as circunstancias previstas na normativa de contratos das administracións públicas.

e) Que exista ditame da Xunta de Compras, se o seu importe non supera o dos contratos menores.

##### Compromiso do gasto:

a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa de Contratación, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

b) Acreditación polo empresario proposto como adxudicatario, a través dos documentos xustificativos sinalados na normativa vixente.

c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeite aplicadas polo órgano de contratación de conformidade coa Lei de contratos das administracións públicas.



Concello de Lugo

e) Cumprimento dos requisitos procedimentais da selección do contratista segundo a proposta de Mesa de contratación e demais requisitos procedimentais sinalados na normativa vixente.

**Revisión de prezos (aprobación do gasto):**

Que se cumpran os requisitos esixidos pola Lei de contratos das administracións públicas e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

**Modificación do contrato:**

Que existe informe do Servizo de Contratación e da Asesoría Xurídica.

**Aboamentos ó contratista “a conta”:**

- a) No primeiro aboamento “a conta”, que se constituíu a garantía definitiva.
- b) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada.
- c) Que achega factura a empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real decreto 1496/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación.
- d) Cando no aboamento se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos pola Lei de contratos das administracións públicas e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- e) No caso de efectuarse anticipos, dos previstos na normaiva de contratos das administracións públicas, comprobar que se prestou a garantía esixida.
- f) Comprobar a existencia de endosos ou embargos, ou doutras formas de transmisión dos dereitos, mediante a toma de razón en contabilidade.
- g) Verificar a existencia de descontos que se deben practicar por demora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista, ou doutros.

**Aboamento total ou pago da liquidación se existiran aboamentos “a conta”:**

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción do subministración.
- b) Que achega factura a empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real decreto 1496/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación.
- c) Comprobar a existencia de endosos ou embargos, ou doutras formas de transmisión dos dereitos, mediante a toma de razón en contabilidade.
- d) Verificar a existencia de descontos para practicar por demora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista, ou doutros.
- e) Cando se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos pola Lei de contratos das administracións públicas e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

**Pago de xuros de demora:**

- a) Que exista informe do Servizo de Contratación.

**Indemnizacións a favor do contratista:**

- a) Que exista informe do Servizo de Contratación.
- b) Que exista informe técnico.

**Resolución do contrato:**

- a) Que existe informe do Servizo de Contratación.
- b) Que existe informe do titular da Asesoría Xurídica.

**-CONTRATOS DE SERVIZOS.****Expediente inicial:**Aprobación do gasto:

- a) Que existe o prego de cláusulas administrativas particulares e estea informado polo Servizo de Contratación e polo titular da Asesoría Xurídica.
- b) Que o obxecto do contrato estea perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigas por parte do contratista.
- c) Cando se utilice prego tipo de cláusulas administrativas, verificar que o contrato que se vai celebrar é de natureza análoga ó informado polo titular da Asesoría Xurídica.
- d) Informe detallado e razoado, emitido polo servizo interesado na celebración do contrato, no que se xustifiquen debidamente os aspectos recollidos na Lei de contratos das administracións públicas.
- e) Cando se propoña como forma de adxudicación o concurso, comprobación de que o prego de cláusulas administrativas particulares establece criterios obxectivos para a adxudicación do contrato.
- f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren as circunstancias na Lei de contratos das administracións públicas.
- g) Comprobar a forma de pago proposta e o cumprimento das condicións requiridas para os aboamentos "a conta", se é o caso.

Compromiso do gasto:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa de Contratación, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Acreditación polo empresario proposto como adxudicatario, a través dos documentos xustificativos sinalados na normativa en vigor, que está ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- c) Conformidade, cando proceda, da clasificación concedida ó contratista que se propón como adxudicatario coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeite aplicadas polo órgano de contratación de conformidade coa Lei de contratos das administracións públicas.
- e) Cumprimento dos requisitos procedimentais da selección do contratista segundo a proposta de Mesa de contratación e demais requisitos procedimentais sinalados na normativa vixente.

**Modificación do contrato:**

Que existe informe do Servizo de Contratación e de Asesoría Xurídica.



Concello de Lugo

**Revisión de prezos (aprobación do gasto):**

Que se cumpran os requisitos esixidos pola normativa de contratos das administracións públicas e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

**Prórroga dos contratos:**

- a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que se exercita antes de que remate o contrato.
- c) Que non se superan os límites de duración previstos pola Lei de contratos das administracións públicas.

**Aboamento total ou pago da liquidación se existiran aboamentos “a conta”:**

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción dos traballos.
- b) Que achega factura a empresa adjudicataria de acordo co previsto no Real decreto 1496/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación.
- c) Comprobar a existencia de endosos ou embargos, ou doutras formas de transmisión dos dereitos, mediante a toma de razón en contabilidade.
- d) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos pola Lei de contratos das administracións públicas e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Verificar a existencia de descontos que se deben practicar por demora total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista, ou doutros.

**Pago de xuros de demora:**

- a) Que exista informe do Servizo de Contratación.

**Indemnizacións a favor do contratista:**

- a) Que exista informe do Servizo de Contratación.
- b) Que exista informe técnico.

**Resolución do contrato:**

- a) Que existe informe do Servizo de Contratación.
- b) Que existe informe do titular da Asesoría Xurídica.

**- CONTRATOS PATRIMONIAIS.**

**Adquisición de bens inmobles:**

- a) Proposta de adquisición polo servizo interesado.
- b) Informe do Servizo de Contratación e do titular da Asesoría Xurídica.
- c) Informe técnico e valoración pericial.

**Arrendamento de bens inmobles:**

- a) Proposta de arrendamento e autorización do gasto polo departamento interesado.

- b) Informe do Servizo de Contratación e do titular da Asesoría Xurídica.
- c) Valoración pericial comparativa do arrendamento proposto e da alternativa de adquisición e acondicionamento dun inmovible para o mesmo fin.

## **CONVENIOS**

### **Convenios de colaboración coa Comunidade Autónoma ou outras entidades públicas a que se refire a Lei de contratos das administracións públicas:**

#### Subscrición, modificacións substanciais e prórroga:

- a) Que existe informe do servizo correspondente, de Contratación e do titular da Asesoría Xurídica.

### **Convenios de colaboración con persoas físicas ou xurídicas suxeitas ó Dereito privado:**

#### Subscrición, modificacións substanciais e prórroga:

- a) Que existe informe do servizo correspondente, de Contratación e da Asesoría Xurídica.
- b) Que o seu obxecto non estea comprendido nos contratos regulados no Texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas ou en normas administrativas especiais.
- c) No caso de que impliquen subvencións, verificación dos requisitos contemplados nas presentes bases para os expedientes de subvencións.

## **EXPROPIACION FORZOSA**

### **Depósitos previos:**

- a) Que existe acordo ou resolución declarando a urxente ocupación dos bens.
- b) Que existe acta previa á ocupación.
- c) Que existe folla de depósito previo á ocupación.

### **Indemnización por rápida ocupación:**

- a) Que existe acordo ou resolución declarando a urxente ocupación dos bens.
- b) Que existe acta previa á ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación da indemnización.

### **Nos expedientes de determinación do prezo xusto polos procedementos ordinario e de mutuo acordo:**

- a) Que existe a proposta á que se refire o artigo 25.a) do Decreto do 26 de abril de 1957 polo que se aproba o Regulamento da Lei de expropiación forzosa.
- b) Que existe informe dos servizos técnicos e xurídicos correspondentes en relación co valor do ben obxecto da expropiación.

### **Nos expedientes de gasto nos que o prezo xusto fora fixado polo Xurado Provincial de Expropiación ou órgano de análoga natureza:**

Non se efectuará a comprobación de ningún aspecto adicional.



Concello de Lugo

**Pago de xuros de demora por atrasos na determinación do prezo xusto e no pago del:**

Non se efectuará a comprobación de ningún aspecto adicional, salvo a comprobación por parte da Tesourería municipal.

**II.** Así mesmo, en materia de **ingresos públicos**, tanto propios do Concello como os que se xestionan e/ou recaden doutros entes públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á **toma de razón en contabilidade** e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a utilización de técnicas de mostraxe ou auditoría, en función das dispoñibilidades persoais e materiais do Departamento.

**III.-** A fiscalización plena posterior poderá realizarse pola Intervención preferiblemente nos seis primeiros meses do exercicio seguinte a aquel no que se produciron os ingresos e gastos obxecto da fiscalización previa limitada, utilizando para o efecto os procedementos que xulgue oportunos, en función da carga de traballo existente e dos medios persoais e materiais dispoñibles procurando, non obstante, adecuarse ós criterios establecidos pola Intervención Xeral do Estado. En calquera caso, tales actuacións deberán matizarse pola intensidade de fiscalización do procedimentos ordinarios sempre que dita fiscalización se extenda á criterios e parámetros esenciais máis alá dos definidos pola fiscalización previa limitada; en este caso, se dará conta pola Intervención Xeral.

**IV.-** De conformidade co establecido na normativa vixente en materia de contratación pública, non estarán sometidos a intervención previa os gastos de **contratos menores**, así como os de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ó período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos da caixa fixa. En todo caso a tramitación destes gastos requirirá a verificación da existencia de crédito orzamentario dispoñible, adecuado e suficiente, a través da expedición do documento contable de retención de crédito.

Cando non dispoña do prazo mínimo legal, a fiscalización limitarase a constatar a existencia de crédito presupostario axeitado e suficiente e a competencia do órgano que aproba o gasto, non asumindo máis responsabilidade que a derivada da comprobación dos extremos anteriores.

**V.-** Os anteriores criterios teñen a consideración de mínimos. A Intervención Municipal, en función da singularidade dos contratos ou cando o estime oportuno, podrá variar os criterios de fiscalización.



MURALLA  
patrimonio da humanidade

## **BASE 28. INFORMES DA INTERVENCIÓN MUNICIPAL**

Aos efectos previstos no artigo 218 do TRLHL, a Intervención poderá elevar o seu informe ó Pleno municipal coa ocasión da formación do expediente administrativo da Conta xeral, ou en calquera outro momento, pero en todo caso como asunto distinto dentro do orde do día.

Polas resolucións, actos, convenios, pactos ou acordos que se adopten sen intervención fiscalizadora do funcionario que exerza as funcións interventoras (non remitiendo o expediente á fiscalización) ou sen que o prazo de emisión dos informes no permita unha adecuada fiscalización (o que se pondrá de manifesto no propio informe) , non se poderá esixir responsabilidade a tales funcionarios.

As Unidades Xestoras e os servizos ou departamentos responsables da tramitación dos expedientes remitirán á Intervención o expediente orixinal e completo, antes de que se dicte o correspondente acordo polo órgano municipal competente; é dicir, con tódolos seus xustificantes e documentos, e unha vez que se emitan tódolos informes preceptivos, tendo un prazo máximo de dez días para a emisión dos informes de fiscalización correspondentes. No suposto de que o acto ou resolución sexa adoptado polo órgano xestor sen previa fiscalización, a Intervención porá de manifesto a devandita omisión na fase seguinte do gasto. En todo caso será de aplicación o disposto no primeiro parágrafo desta Base.

O titular do posto de Intervención, nos casos de ausencia, enfermidade ou abstención legal, poderá ser substituído nas súas funcións por un funcionario técnico dos servizos económicos coa titulación correspondente, segundo a organización xerárquica do Servizo e de conformidade co responsable da unidade xestora da Area de Economía e/ou da Alcaldía, correspondendo ó Servizo de Persoal a tramitación das actuacións necesarias, sendo de aplicación a normativa vixente na materia sobre nombramentos accidentais.

## **BASE 29 COMPROBACIÓN MATERIAL DE OBRAS, SERVIZOS E SUBMINISTRACIÓNS. RECEPCIÓN.**

Con carácter xeral, para os efectos de comprobación material dos investimentos, a Intervención Municipal delega as súas funcións no técnico/persoal municipal competente por razón da natureza da prestación, que deberá asinar o documento xustificativo (factura ou certificación de obra) conxuntamente co Concelleiro delegado responsable da área de xestión correspondente.

Con carácter excepcional, cando existan circunstancias que o aconsellen, ou así o esixa a lexislación vixente, a Intervención municipal realizará persoalmente a comprobación material dos investimentos, no momento da recepción da obra, servizo ou subministración, sendo necesaria e preceptiva a previa convocatoria





Concello de Lugo

remitida polo servizo de contratación, estendéndose a acta correspondente por todos os que concorran á mencionada recepción.

### **BASE 30. INSTRUCIÓNS PARA A MELLOR XESTIÓN DE GASTOS E INGRESOS ORZAMENTARIOS.**

Coa finalidade de facilitar o mellor coñecemento das normas de xestión dos procedementos de gastos e Ingresos, e para que os mesmos se adapten plenamente aos principios de legalidade, economía e eficiencia, a Intervención Municipal poderá ditar circulares internas nas que se conteñan instrucións e recomendacións dirixidas a tódolos departamentos municipais.

## **TITULO VIII . NORMAS CONTABLES E LIQUIDACIÓN DO EXERCICIO CONTABLE**

### **BASE 31: CONTABILIDADE**

O modelo contable de aplicación está constituído polas normas da Instrucción do modelo normal de Contabilidade Local vixente. A contabilidade axustarase ó Plan Xeral de Contabilidade Pública adaptado á Administración Local, aplicando os principios contables e normas de valoración recollidas no mesmo.

Os criterios para a amortización dos elementos do inmovilizado continúan sendo os existentes, é dicir, método lineal, e vida útil estimada a seguinte, con carácter orientativo e sen prexuízo doutros criterios normativos ou técnicos:

Edificios e outras construcións.....	50 anos
Maquinaria, instalacións e ferramenta .....	5 anos
Elementos de transporte.....	10 anos
Mobiliario e aparellos.....	10 anos
Equipos para procesos de información .....	4 anos
Outro inmovilizado material .....	5 anos
Instalacións complexas eléctricas.....	10 anos
Instalacións complexas rede distribucións .....	20 anos
Inmovilizado inmaterial .....	5 anos

Considérase como momento de inicio do proceso de amortización, o exercicio inmediato seguinte ó de adquisición do activo.

O valor residual considérase non significativo, polo que segundo o principio de importancia relativa, non se terá en conta para a determinación da base de cálculo sobre a que se efectúa a amortización.

Os criterios para calcular os dereitos de cobro de dudosa ou imposible recadación serán determinados polo Presidente da Corporación ou Tte Alcalde delegada de Economía por delegación, a proposta da Tesourería Municipal e



**MURALLA**  
patrimonio da humanidade

Intervención Xeral, e serán incluídos na resolución da aprobación da Liquidación do Orzamento.

O remanente de Tesourería dispoñible para financiar gastos xerais será o que resulte despois de practicar a dedución dos dereitos de cobro de difícil ou imposible recadación.

A Intervención ou órgano competente en materia de xestión orzamentaria, remitirá ó Pleno da entidade, por conducto da Presidencia, información da execución do Orzamento e das operacións non orzamentarias, trimestralmente.

### **BASE 32 PROCEDIMIENTO PARA A APROBACIÓN DE ANULACIÓN, BAIAS OU RECTIFICACIÓN DE SALDOS INICIAIS DE DEREITOS, OBRIGAS OU PAGOS ORDENADOS, PERTENCENTES Á AGRUPACIÓN DE ORZAMENTOS PECHADOS.**

1. Cando se poña de manifesto, e de cara a un fiel reflexo dos estados contables, a necesidade de tramitar expediente para a anulación, baixa ou rectificación dos saldos iniciais de dereitos ou obrigas recoñecidas ou pagos ordenados, pertencentes á agrupación de orzamentos pechados, independentemente dos que xurdan por resolucións de actos administrativos ou xudiciais, se é o caso, tramitados nos distintos servizos do Concello, este someterase á seguinte tramitación:

- Informe de Facenda Local, de ser o caso, Tesourería Municipal e Intervención.

- Proposta motivada e detallada das baixas propostas.

- Ditame da Comisión Especial de Contas.

- Exposición ó público polo prazo de quince días hábiles, a través de edicto no Boletín Oficial da Provincia.

- A aprobación definitiva corresponderá, en todo caso, ó Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica.

2. Con carácter excepcional, poderase dar a anulación, baixa ou rectificación de saldos iniciais de aqueles dereitos ou obrigas recoñecidos ou pagamentos ordenados, pertencentes á agrupación de Presupostos pechados, por motivo de duplicidade, erro contable ou similar, mediante resolución da Tenente de Alcalde Delegado da Área Económica logo de formación de expediente administrativo correspondente, en que constará informe de Tesourería, e Intervención no seu caso.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Para o non previsto nestas bases, así como para a resolución das dúbidas que poidan xurdir na súa aplicación, haberá que aterse ó que resolva a Alcaldía, previo informe do órgano que proceda segundo a materia (fundamentalmente, xestión orzamentaria, Tesourería e Intervención). Se atenderá ás normas legais e



Concello de Lugo

reglamentarias que regulan cada materia, aos Principios Xerais do Dereito e ás normas interpretativas establecidas nos artigos 3 e 4.1 do Código Civil.

Lugo, 18/03/2016  
A Alcaldesa

Dna Lara Méndez López



MURALLA  
patrimonio da humanidade