



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**ACTA NÚM. 4/2021 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL
AYUNTAMIENTO PLENO DE LAS ROZAS DE MADRID, CELEBRADA EL DÍA 6 DE
ABRIL DE 2021.**

ASISTENTES:

Sr. Alcalde-Presidente: D. José de la Uz Pardos

Sres. Concejales Asistentes:

Partido Popular:
D. Gustavo Adolfo Rico Pérez
D^a Natalia Rey Riveiro
D^a Mercedes Piera Rojo
D. Juan Ignacio Cabrera Portillo
D. José Cabrera Fernández
D. José Luis San Higinio Gómez
D^a. Ana Isabel Pérez Baos
D^a Gloria Fernández Álvarez
D. Jaime Santamarta Martínez
D. David Santos Baeza
D. Enrique González Gutiérrez

Ciudadanos:
D. Miguel Ángel Sánchez de Mora Chía
D^a Verónica Priego Álvarez
D. Fabián Ignacio Pérez-Juste Abascal
D^a Mylai Lima González
D. Jesús Sánchez Ríos
D. Tomás Aparicio

Partido Socialista:
D^a Noelia María González Guerrero
D^a María Julia Calvo Pérez.

VOX:
D. Miguel Ángel Díez García
D^a Elena Garachana Nuño.

PODEMOS IU EQUO: D^a. Patricia García Cruz

CONCEJAL NO ADSCRITO: D. Nando Di Lolli Ramírez.
D. Oscar Prados Centeno

Director General Accidental
De la Oficina de la Junta
De Gobierno Local: D. Andrés Jaramillo Martín

Sr. Interventor General: D. Fernando Alvarez Rodríguez

Mediante video conferencia, siendo las 9:30 horas del día seis de abril de dos mil veintiuno, se reúnen los Sres. relacionados anteriormente, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, y asistidos por el Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local y por el Sr. Interventor, al objeto de celebrar la sesión extraordinaria para la que habían sido oportunamente convocados.

Están presentes y conectados la totalidad de los miembros corporativos que integran este Ayuntamiento, por lo tanto, se comprueba que se da el quórum exigido en el art. 90 del RD 2568/86, que se mantiene durante toda la sesión y el Sr. Presidente declara abierta la sesión y da inicio a este Pleno.

ORDEN DEL DÍA

1º.- Formación mesas electorales convocatoria de Elecciones a la Asamblea de Madrid que se celebrarán el martes 4 de mayo de 2021. (Ac.36/2021-PL)

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AY_TOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_6_DE_ABRIL_DE_2021&time=0

Visto el expediente de referencia, constan los siguientes:

ANTECEDENTES

1º.- Publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 59, de fecha once de marzo de dos mil veintiuno, del Decreto 15/2021, de 10 de marzo, de la Presidencia de la Comunidad de Madrid, de disolución de la Asamblea de Madrid y de convocatoria de elecciones.

2º.- Informe emitido por el Auxiliar Administrativo de la U.A. de Estadística, D^a María Violeta García García, con el VºBº del Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, D. Andrés Jaramillo Martín, con fecha veintiséis de marzo de dos mil veintiuno, que textualmente dice:

“ASUNTO: FORMACIÓN MESAS ELECTORALES.

El Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 59, de fecha 11 de marzo de 2021, publicó la convocatoria de Elecciones a la Asamblea de Madrid que se celebrarán el martes 4 de mayo de 2021.

Es necesario que por parte del Ayuntamiento se nombren los componentes de las Mesas Electorales.

El sorteo que deben realizar los Ayuntamientos para la designación de miembros de las Mesas electorales, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, se realizará entre los días vigésimo quinto y vigésimo noveno posteriores a la convocatoria.

A estos efectos se transcriben los puntos 1, 2 y 3 del citado artículo 26:

- 1. La formación de las mesas compete a los Ayuntamientos, bajo la supervisión de las Juntas Electorales de Zona.*
- 2. El Presidente y los Vocales de cada mesa son designados por sorteo público entre la totalidad de las personas incluidas en la lista de electores de la Mesa correspondiente, que sepan leer y escribir y sean menores de setenta años, si bien a partir de los sesenta y cinco años podrán manifestar su renuncia en el plazo de siete días. El Presidente deberá tener título de Bachiller o Formación profesional de Segundo Grado, o subsidiariamente el de Graduado Escolar o equivalente.*
- 3. Se procede de la misma forma al nombramiento de los suplentes, para cada uno de los miembros de cada mesa.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

En consecuencia, el sorteo deberá realizarse entre los días 5 y 9 de abril de 2021, para elegir 963 miembros de Mesa electoral de un total de 67.151 electores, último dato facilitado por la Oficina del Censo Electoral, para las 107 Mesas electorales, pertenecientes a 16 Colegios Electorales.”

El Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acordó aprobar la propuesta del Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, D. Andrés Jaramillo Martín, de sistema de sorteo de la extracción de carácter aleatorio, de tres números de un grupo que consta del 0 a 9; siendo dicha extracción realizada por el Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, D. Andrés Jaramillo Martín, resultó ser el número 301, que sirve de base para que el programa informático elabore la lista definitiva de los miembros de las Mesas Electorales, para elecciones a la Asamblea de Madrid que se celebrarán el martes cuatro de mayo de dos mil veintiuno, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, modificada por la Ley 2/2011, de 28 de enero, quedando como sigue:

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
1	A	CARRIO	FONTANELLAS	ANA	Presidente
1	A	CERDEIRA	ESTIRADO	JOSE MANUEL	1º Suplente de Presidente
1	A	CORMENZANA	SOTELO	BEGOÑA	2º Suplente de Presidente
1	A	CEPERO	MARTINEZ	FELIX	Vocal 1º
1	A	CONTO	CONTO	PIEDAD	1º Suplente de Vocal 1º
1	A	CORREDERA	SANCHEZ	M. ANGELES	2º Suplente de Vocal 1º
1	A	BEJARANO	CAMPOS	CAROLINA	Vocal 2º
1	A	BONET	RUBIO	JORGE	1º Suplente de Vocal 2º
1	A	BUSTOS	BLAS DE	IRENE DOMINICA SILOS	2º Suplente de Vocal 2º
1	B	JARDON	PEREZ	CLAUDIO	Presidente
1	B	LEGAZA	LOPEZ	FEDERICO JOSE	1º Suplente de Presidente
1	B	LOPEZ	CRUZ	MONICA	2º Suplente de Presidente
1	B	LAZARO	MEDINA	FERNANDO	Vocal 1º
1	B	LLANEZ	GUAICHA	SERGIO EDUARDO	1º Suplente de Vocal 1º
1	B	LOPEZ	SAAVEDRA	JOSE MANUEL	2º Suplente de Vocal 1º
1	B	LUQUE	ESTEBAN	MARIA ANGELES	Vocal 2º
1	B	MANZANO	AYALA	ALVARO	1º Suplente de Vocal 2º
1	B	MARTIN	FRESNO DEL	FELIX	2º Suplente de Vocal 2º
1	C	RUIZ	BORRALLO	MARIA GUADALUPE	Presidente
1	C	SANCHEZ	CERRUDO	JULIO	1º Suplente de Presidente
1	C	SANCHEZ	VIDAL	JOSE MIGUEL	2º Suplente de Presidente

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
1	C	SALVADOR	GONGORA	CARLOS	Vocal 1º
1	C	SANTIN	SANTIN	MICHAEL DOUGLAS	1º Suplente de Vocal 1º
1	C	SANCHEZ PANIAGUA	LOPEZ	MARTA	2º Suplente de Vocal 1º
1	C	SANTIUSTE	GIL	FRANCISCO	Vocal 2º
1	C	SEVILLA	PURGANAN	CARREN	1º Suplente de Vocal 2º
1	C	SU	ZHOU	ANA	2º Suplente de Vocal 2º
2	U	GOMEZ	SANTIUSTE	MONICA	Presidente
2	U	HEREDIA DE	CRUZ	MANUEL	1º Suplente de Presidente
2	U	LASSO	YACUE	IRMA	2º Suplente de Presidente
2	U	GUTIERREZ	SELDAS	ALBERTO	Vocal 1º
2	U	JARABA	SANCHEZ	PATRICIA	1º Suplente de Vocal 1º
2	U	LOPEZ	GARCIA	VIRGINIA	2º Suplente de Vocal 1º
2	U	MARTIN	ROMERO	LUIS	Vocal 2º
2	U	MARTINEZ DE MIGUEL	FERNANDEZ	JOSE MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
2	U	MIÑO	VARELA	YOLANDA	2º Suplente de Vocal 2º
3	A	CHECA	SANTAMARIA	FAUSTO	Presidente
3	A	CORTADA	GUASCH	ANTONIO	1º Suplente de Presidente
3	A	DIAZ	ALCAIDE	SILVIA	2º Suplente de Presidente
3	A	COSTA	QUILEZ	MARCO	Vocal 1º
3	A	DIEZ	LOPEZ	IRENE	1º Suplente de Vocal 1º
3	A	ESCUDERO	ARENAS	MARIA JOSEFA	2º Suplente de Vocal 1º
3	A	FERNANDEZ	CARRETERO	MARIO	Vocal 2º
3	A	FLORES	CLAVEL	ROSA MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
3	A	GARCIA	DIEZ	JAVIER	2º Suplente de Vocal 2º
3	B	PALOMERO	MENDEZ	DAVID	Presidente
3	B	PERAL	JIMENEZ	SANTIAGO	1º Suplente de Presidente
3	B	PICHEL	ORTIZ	IRATXO	2º Suplente de Presidente
3	B	PERELLO	BENNASAR	MARGARITA	Vocal 1º
3	B	PEREZ DE VILLAAMIL	VALDELOMAR	CARLOS	1º Suplente de Vocal 1º
3	B	QUEYPO DE LLANO	LEON DE	MARIA	2º Suplente de Vocal 1º
3	B	REINOSO	ALZORRIZ	SARA	Vocal 2º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
3	B	ROBLES	FERNANDEZ	JOSE IGNACIO	1º Suplente de Vocal 2º
3	B	RODRIGUEZ TEMBLEQUE	CHAGUACEDA	CARMEN	2º Suplente de Vocal 2º
4	A	CONTRERAS	LUZON	JESUS	Presidente
4	A	CUMELLA	MONTANCHEZ	JOSE MARIA	1º Suplente de Presidente
4	A	DORADO	BLANCO	MONICA	2º Suplente de Presidente
4	A	DI LORENZO	JIMENEZ	RENATA	Vocal 1º
4	A	DURAN	GOMEZ	PALOMA ESPERANZA	1º Suplente de Vocal 1º
4	A	FERNANDEZ	CEBALLOS	MARIA BELEN	2º Suplente de Vocal 1º
4	A	FERNANDEZ	VILLAR	JUAN CARLOS	Vocal 2º
4	A	GALA	RAMOS	GUSTAVO	1º Suplente de Vocal 2º
4	A	GARCIA	GONZALEZ	LAURA	2º Suplente de Vocal 2º
4	B	ORTI	PICAZO	VERONICA	Presidente
4	B	PASCUAL	SANTIAGO	NURIA	1º Suplente de Presidente
4	B	PEREZ	LAMAS	VANESSA	2º Suplente de Presidente
4	B	PELAEZ CAMPOMANES	LABRA DE	MARIA VICTORIA	Vocal 1º
4	B	PEREZ	MOYANO	FRANCISCO BORJA	1º Suplente de Vocal 1º
4	B	PULIDO	CEREZO	BENILDE	2º Suplente de Vocal 1º
4	B	REGUEIRO	GONZALEZ BARROS	CASILDA ISABEL	Vocal 2º
4	B	RODRIGUEZ	LABRANDERO	CHRISTIAN	1º Suplente de Vocal 2º
4	B	ROMAN	MARTIN	MARIA MARCELINA	2º Suplente de Vocal 2º
5	A	FERNANDEZ	ROJO	MANUEL ALEJANDRO	Presidente
5	A	GALLEGO	GODINO	EDUARDO	1º Suplente de Presidente
5	A	GARCIA NOBLEJAS	HERNANZ	JAVIER	2º Suplente de Presidente
5	A	GARCIA	LUCAS DE	BEATRIZ	Vocal 1º
5	A	GIMENEZ	MACIAS	JAVIER	1º Suplente de Vocal 1º
5	A	GONZALEZ	MARTINEZ	ROCIO	2º Suplente de Vocal 1º
5	A	GUTIERREZ	SANCHEZ	ELENA	Vocal 2º
5	A	HERRERO	PIZARRO	ALEJANDRO	1º Suplente de Vocal 2º
5	A	JARA	JIMENEZ	MARIA	2º Suplente de Vocal 2º
5	B	RODRIGUEZ DE LA FLOR	SANCHEZ	ANDREA	Presidente

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
5	B	SAEZ	HERRANZ	DIANA	1º Suplente de Presidente
5	B	SANCHEZ	FRAGUAS	ALBERTO	2º Suplente de Presidente
5	B	SABBANI	MEZIANE	KHADIJA	Vocal 1º
5	B	SANCHEZ	COTTA	JAIME	1º Suplente de Vocal 1º
5	B	SERRANO	CASTRO	YOHANA ALEXANDRA	2º Suplente de Vocal 1º
5	B	TERROSO	MONTERO	MIGUEL ANGEL	Vocal 2º
5	B	VALDIVIA	ROSALES	AMELIA ISABEL	1º Suplente de Vocal 2º
5	B	ZAMORANO	GUIJARRO	CESAR	2º Suplente de Vocal 2º
6	U	MARICHALAR	GALA DE LA	PILAR	Presidente
6	U	MENDEZ	PORTABALES	ALFONSO	1º Suplente de Presidente
6	U	MUÑOZ	FERNANDEZ	MARIA TERESA	2º Suplente de Presidente
6	U	MERCADER	ROMEO	ELENA	Vocal 1º
6	U	ORTEGA	AGEITOS	PABLO	1º Suplente de Vocal 1º
6	U	PEREZ DE LEMA	YANES	BEGOÑA	2º Suplente de Vocal 1º
6	U	RUIZ	MOLINER	JORGE	Vocal 2º
6	U	SANCHEZ	SOLIÑO	OLGA MARGARITA	1º Suplente de Vocal 2º
6	U	TOLEDO	CUETO	AZAHARA	2º Suplente de Vocal 2º
7	U	GONZALEZ	BARRIUSO	ROGELIO	Presidente
7	U	GUTIERREZ	HERVAS	CARMELA	1º Suplente de Presidente
7	U	IBAÑEZ	BASTERRA	MARIA BEATRIZ	2º Suplente de Presidente
7	U	HEBRERO	LOBELOS	PABLO ADRIAN	Vocal 1º
7	U	JAUDENES	SANCHEZ	ALVARO	1º Suplente de Vocal 1º
7	U	LINOS DE	PALLAS	BEATRIZ	2º Suplente de Vocal 1º
7	U	LOPEZ	SANCHEZ	JORGE	Vocal 2º
7	U	MARTIN	ALAMO DEL	CESAR	1º Suplente de Vocal 2º
7	U	MARTINEZ	OLIVARES	ALBERTO EDUARD	2º Suplente de Vocal 2º
8	A	FERNANDEZ	GONZALEZ	DIANA	Presidente
8	A	GAMERO	AGUADO	JOSE CARLOS	1º Suplente de Presidente
8	A	GOMEZ	CARBONERO	MIRIAN	2º Suplente de Presidente
8	A	GAGO	MORAL	MERCEDES	Vocal 1º
8	A	GARCIA DE LEANIZ	CAPRILE	SANTIAGO	1º Suplente de Vocal 1º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
8	A	GONZALEZ	BUSTAMANTE	MARINA DEL SOCORRO	2º Suplente de Vocal 1º
8	A	GUAZA	CHAMORRO	CLAUDIA MARIA	Vocal 2º
8	A	HERNANDEZ	VALLE	JUAN ANTONIO	1º Suplente de Vocal 2º
8	A	JIMENEZ	GUTIERREZ	FERNANDO	2º Suplente de Vocal 2º
8	B	POSTIGO	SIRVENT	CATALINA	Presidente
8	B	RIVERO	BURRERO	PATRICIA BIBIANA	1º Suplente de Presidente
8	B	ROZAS	RAMOS	CESAR	2º Suplente de Presidente
8	B	ROBLEDO	FERNANDEZ	CARLOS	Vocal 1º
8	B	ROMOLO	ARROYO	OFELIA ANNA	1º Suplente de Vocal 1º
8	B	SAEZ	GONZALEZ	MARIA TERESA	2º Suplente de Vocal 1º
8	B	SANCHEZ	DIAZ	DANIEL	Vocal 2º
8	B	SAURA	VIEJO	MARIO	1º Suplente de Vocal 2º
8	B	SORIANO	DIAZ	SANTIAGO	2º Suplente de Vocal 2º
9	A	CANTERO	PIÑEIRO	MARIO	Presidente
9	A	CASANOVA	BELMONTE	LORETO RAQUEL	1º Suplente de Presidente
9	A	CERRILLO	JERELE	MARCO	2º Suplente de Presidente
9	A	CASAUBON	CARLES	MARIA DOLORES	Vocal 1º
9	A	CHAMORRO	GARIJO	JOSE ANTONIO	1º Suplente de Vocal 1º
9	A	COCHETEUX	TIERNO	FRANCISCO JAVIER	2º Suplente de Vocal 1º
9	A	CRUZ DE LA	GARCIA	M PILAR	Vocal 2º
9	A	DIANA	GARCIA	ESTHER	1º Suplente de Vocal 2º
9	A	DIEZ	DIAZ	MARIA ROSARIO	2º Suplente de Vocal 2º
9	B	HILLMAN	GADEA	NATALIA	Presidente
9	B	JAVALOYES	GARACHANA	CRISTINA	1º Suplente de Presidente
9	B	JODRA	SANCHEZ	OSCAR	2º Suplente de Presidente
9	B	JAVALOYES	GARACHANA	MARTA	Vocal 1º
9	B	JUANA DE	NAVIO	M ELENA	1º Suplente de Vocal 1º
9	B	LEON	GARCIA	BEATRIZ	2º Suplente de Vocal 1º
9	B	LOPEZ	PEÑALVER	LIDIA	Vocal 2º
9	B	LORENZO DE	GARCIA BORREGUERO	RAMON MANUEL	1º Suplente de Vocal 2º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
9	B	MAESTRE	MANTECA	MARIA VISITACION	2º Suplente de Vocal 2º
9	C	RODRIGUEZ	PRADA	ALVARO	Presidente
9	C	RUBIAS	GONZALEZ ROTHVOSS	GADOR	1º Suplente de Presidente
9	C	SALAS	GONZALEZ	MIGUEL	2º Suplente de Presidente
9	C	RUBIO	MATILLA	JUAN	Vocal 1º
9	C	SALAS	MARTI	MIGUEL	1º Suplente de Vocal 1º
9	C	SANCHEZ	MARCOS	ALVARO	2º Suplente de Vocal 1º
9	C	SANTOS	RODRIGUEZ	ANDRES	Vocal 2º
9	C	SERRANO	ORTEGA	RICARDO	1º Suplente de Vocal 2º
9	C	SOSA	FERNANDEZ	MARCO ANTONIO	2º Suplente de Vocal 2º
10	A	CARRO	PALOMO	ANA ISABEL	Presidente
10	A	CHAVES	MELLADO	MANUEL	1º Suplente de Presidente
10	A	CRAAN	BARQUERO	ANAIS	2º Suplente de Presidente
10	A	CHEDIAK	BARBUR	MONICA DEL ROSARIO	Vocal 1º
10	A	CRUZ DE LA	ROMO	MARIA VAL	1º Suplente de Vocal 1º
10	A	DIAZ	MADROÑAL	RAFAEL	2º Suplente de Vocal 1º
10	A	DORADO	CALERO	DAVID	Vocal 2º
10	A	ESTEVE	CALZADO	ALFONSO VICENTE	1º Suplente de Vocal 2º
10	A	FERNANDEZ	IBAÑEZ	ARTURO	2º Suplente de Vocal 2º
10	B	IMBERNON	LOPEZ	MARIA ISABEL	Presidente
10	B	LARA	RUIBAL	JAIME	1º Suplente de Presidente
10	B	LOPEZ	CID	ALVARO JOSE	2º Suplente de Presidente
10	B	JUAN DE	LOPEZ	RICARDO	Vocal 1º
10	B	LEO	BOLAÑOS	JESUS	1º Suplente de Vocal 1º
10	B	LOPEZ	LAMAS	JOSE LUIS	2º Suplente de Vocal 1º
10	B	LOZANO	FERNANDEZ TOSTADO	LOURDES	Vocal 2º
10	B	MARIN	ALVARO	MARIA DEL ROCI	1º Suplente de Vocal 2º
10	B	MARTIN	PALACIOS	DAVID	2º Suplente de Vocal 2º
10	C	RODRIGUEZ	LOPEZ	MARIA	Presidente
10	C	RUBIO	FERNANDEZ	MARIA ISABEL	1º Suplente de Presidente
10	C	SALAZAR	CALZADO	ANTONIO	2º Suplente de Presidente



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
10	C	RUBIO	GONZALEZ	MONTSERRAT	Vocal 1º
10	C	SAEZ	GUTIERREZ	JUAN CARLOS	1º Suplente de Vocal 1º
10	C	SANCHEZ	AGUILA	VANESA ENRIQUETA	2º Suplente de Vocal 1º
10	C	SANCHEZ	LOPEZ	FRANCISCO JAVIER	Vocal 2º
10	C	SANTIAGO	OROZCO	CARLOS DE	1º Suplente de Vocal 2º
10	C	SETIEN	VALLE DEL	JUAN	2º Suplente de Vocal 2º
11	A	ESPINOSA	ALFONSO	DUNIA	Presidente
11	A	FERNANDEZ	SUARDIAZ	OLGA CRISTINA	1º Suplente de Presidente
11	A	GAGO	DOMINGUEZ	BLANCA	2º Suplente de Presidente
11	A	FERNANDEZ GALLARDO	SANTOS DE	VICTOR	Vocal 1º
11	A	GAGO	MURT	DANIEL	1º Suplente de Vocal 1º
11	A	GARCIA	JEREZ	M MAR	2º Suplente de Vocal 1º
11	A	GARCIA DE CASTRO	HERRANZ	JUAN	Vocal 2º
11	A	GOMEZ	AGUILAR	CRISTINA	1º Suplente de Vocal 2º
11	A	GUERRA	ESPINAR	GUILLERMO ANDRES	2º Suplente de Vocal 2º
11	B	PITA	AMERIGO	CARLOS	Presidente
11	B	PRADOS	GUARDIA DE LA	GONZALO	1º Suplente de Presidente
11	B	RAMIREZ	SEGURA	MARIA PILAR	2º Suplente de Presidente
11	B	PUGA	REBANAL	CAROLINA	Vocal 1º
11	B	REINA	PAZ	MARIA DOLORES	1º Suplente de Vocal 1º
11	B	RIFATERRA	FERRER	JULIO FERNANDO	2º Suplente de Vocal 1º
11	B	RODRIGUEZ	SIERRA	ROCIO	Vocal 2º
11	B	ROQUERO	MAQUEDA	VICTORIA	1º Suplente de Vocal 2º
11	B	SAN DEOGRACIAS	MERINO	MARIA CRISTINA	2º Suplente de Vocal 2º
12	A	DIAZ	ALMIRON	MARIANA	Presidente
12	A	ESCOBEDO	PRIETO	MARIA	1º Suplente de Presidente
12	A	FERNANDEZ	MAROTO	ANA	2º Suplente de Presidente
12	A	EL YOUNSI	EL JAOUHARI	BOUCHRA	Vocal 1º
12	A	ESTRADA	SUAREZ	FERNANDO	1º Suplente de Vocal 1º
12	A	FERNANDEZ	RODRIGUEZ	ALVARO	2º Suplente de Vocal 1º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
12	A	FUENTE DE LA	RODRIGUEZ	MARINA	Vocal 2º
12	A	GARCIA	FERNANDEZ	IGNACIO	1º Suplente de Vocal 2º
12	A	GARCIA	RUIZ	JOSE LUIS	2º Suplente de Vocal 2º
12	B	PESQUERA	BERCIANOS	VICTOR JOSE	Presidente
12	B	QUESADA	LOPEZ	ALBERTO	1º Suplente de Presidente
12	B	REVILLA	CANORA	RUTH	2º Suplente de Presidente
12	B	QUEIPO	CUEVA DE LA	JOSE LUIS	Vocal 1º
12	B	RAMIREZ	RINCON	RUBY MILENA	1º Suplente de Vocal 1º
12	B	REYES	SANTANA	CARLOS MANUEL	2º Suplente de Vocal 1º
12	B	RODRIGUEZ	GARCIA	ALICIA	Vocal 2º
12	B	ROMERO	ALONSO	MARIA MAR	1º Suplente de Vocal 2º
12	B	RUBIO	SABIO	JOAN	2º Suplente de Vocal 2º
13	A	GARCIA	LEO	M. MILAGROSA	Presidente
13	A	GIL	RAMOS	JOSEFA JULIA	1º Suplente de Presidente
13	A	GONZALEZ	KRAEMER	DANIEL	2º Suplente de Presidente
13	A	GOMEZ	BRAVO	NURIA	Vocal 1º
13	A	GONZALEZ	GONZALEZ	MARIA ADORACION	1º Suplente de Vocal 1º
13	A	HERRERO	MARTINEZ	ANTONIO	2º Suplente de Vocal 1º
13	A	JARA	ANDRES	SERGIO	Vocal 2º
13	A	LEON	MORATO	MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
13	A	LOPEZ	GONZALEZ DE AGUILAR	BEATRIZ	2º Suplente de Vocal 2º
13	B	RODRIGUEZ	FRANQUINO	RICARDO	Presidente
13	B	ROMERO	DIEZ	CARLOS	1º Suplente de Presidente
13	B	RUIZ	LAFUENTE	ALBA	2º Suplente de Presidente
13	B	ROZADILLAS	PERALES	CELIA	Vocal 1º
13	B	RUIZ	SAEZ	ELVIRA	1º Suplente de Vocal 1º
13	B	SANCHEZ	PRIETO	MARIA	2º Suplente de Vocal 1º
13	B	SIERRA	MUÑOZ	ANGEL CUSTODIO	Vocal 2º
13	B	TORRON	TIMHAGEN	DANIEL	1º Suplente de Vocal 2º
13	B	VAZQUEZ	SANZ	LUISA	2º Suplente de Vocal 2º
14	A	FERNANDEZ	HERNANDEZ	PATRICIA	Presidente



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
14	A	FUSTER	CAVESTANY	IGNACIO	1º Suplente de Presidente
14	A	GARCIA	HAZEN	MARTA BARBARA	2º Suplente de Presidente
14	A	FUSTER	OLABARRI	VICTOR	Vocal 1º
14	A	GARCIA	MAYORDOMO	MIGUEL	1º Suplente de Vocal 1º
14	A	GIMENEZ	TRUCHADO	HUGO CESAR	2º Suplente de Vocal 1º
14	A	GONZALEZ	IGLESIAS	MARIA PILAR	Vocal 2º
14	A	GUTIERREZ	HALFFTER	IGNACIO ERNESTO	1º Suplente de Vocal 2º
14	A	HERNANDO	CASTRO	MARIA PILAR	2º Suplente de Vocal 2º
14	B	PTACEK	ZIMMER	SANDRA SUE	Presidente
14	B	RIESTRA	MERCHAN	CLAUDIA	1º Suplente de Presidente
14	B	RODRIGUEZ TEMBLEQUE	DE CARRERE	MARIA CRISTINA	2º Suplente de Presidente
14	B	RIQUELME	RECHE	ALEJANDRO	Vocal 1º
14	B	ROMAY	ECCHER	GIORDANO	1º Suplente de Vocal 1º
14	B	SAIZ	VELAZQUEZ	LUIS DANIEL	2º Suplente de Vocal 1º
14	B	SANZ	TORRES	JAVIER	Vocal 2º
14	B	SUAREZ	ALVAREZ HEVIA	VERONICA	1º Suplente de Vocal 2º
14	B	UGALDE	GASTON	BEATRIZ	2º Suplente de Vocal 2º
15	A	FARRONA	GONZALEZ	ANTONIO	Presidente
15	A	COTS	BERNADO	DIVINA	1º Suplente de Presidente
15	A	FERNANDEZ	RAMOS	ALICIA	2º Suplente de Presidente
15	A	CRUZ	RIOS	JHAIR ALEJANDRO	Vocal 1º
15	A	DELGADO	VICEN	IGNACIO MIGUEL	1º Suplente de Vocal 1º
15	A	DOMINGUEZ	PLAZA	ALBERTO	2º Suplente de Vocal 1º
15	A	FELIU	TORRES	SUSANA	Vocal 2º
15	A	FERNANDEZ	MELCON	ANA ISABEL	1º Suplente de Vocal 2º
15	A	FONTANIELLA	SIERRA	MARIA LUISA	2º Suplente de Vocal 2º
15	B	OCHOA	ROSARIO	AMALIA	Presidente
15	B	PAJUELO	CARRASCO	MONICA	1º Suplente de Presidente
15	B	PELLEJERO	FERNANDEZ	CRISTINA	2º Suplente de Presidente
15	B	PALOMO	RUIZ	ALBERTO	Vocal 1º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
15	B	PEINADO	SUAREZ	IGNACIO	1º Suplente de Vocal 1º
15	B	PEREZ	RODRIGO	M CARMEN	2º Suplente de Vocal 1º
15	B	PLAZA	GIMENEZ	MARIA LUISA	Vocal 2º
15	B	PULGARIN	ARELLANO	PAOLA ANDREA	1º Suplente de Vocal 2º
15	B	RAMOS	GALAN	IVAN	2º Suplente de Vocal 2º
16	A	CID	LEON DE	VICTOR MANUEL D	Presidente
16	A	CORONAS	CARRACEDO	MANUEL	1º Suplente de Presidente
16	A	DIAZ	GOMEZ	VIRGILIO	2º Suplente de Presidente
16	A	CORREDERA	ANDALUZ	SANDRA	Vocal 1º
16	A	DIAZ	CARRACEDO	PATRICIA CRISTINA	1º Suplente de Vocal 1º
16	A	DOMINGUEZ	PIRIS	HUBERTO	2º Suplente de Vocal 1º
16	A	ESPINOS	KHAOULY	SANTIAGO	Vocal 2º
16	A	FERNANDEZ	CONDE	ADRIAN	1º Suplente de Vocal 2º
16	A	FERRAN	MONTALVA	MARTA	2º Suplente de Vocal 2º
16	B	ORTEGA	MALLEN	ALICIA	Presidente
16	B	PASCUAL	MARISCAL	BLANCA	1º Suplente de Presidente
16	B	PEREZ	FUENTE DE LA	MARIA ESTER	2º Suplente de Presidente
16	B	PATO	OCAÑA	ROSARIO	Vocal 1º
16	B	PEREZ	GONZALEZ	EVA	1º Suplente de Vocal 1º
16	B	PINTO DE	LOPEZ	CARLOS MANUEL	2º Suplente de Vocal 1º
16	B	PUEBLA DE LA	PEREZ	MARIA JOSE	Vocal 2º
16	B	RAMOS	VICIANA	FRANCISCO MANUEL	1º Suplente de Vocal 2º
16	B	RICO	GIL	LUIS GABRIEL	2º Suplente de Vocal 2º
17	A	CADIerno	FEO	CAROLINA	Presidente
17	A	CANO	MONSALVE	VICTORIA EUGENIA	1º Suplente de Presidente
17	A	CASTELO	LOPEZ	JOSE MIGUEL	2º Suplente de Presidente
17	A	CAÑETE	TIRADO	ANGEL	Vocal 1º
17	A	CASTREJON	CARRASCO	MARIA LUISA	1º Suplente de Vocal 1º
17	A	CERRO	URCELAY	KRISTINA	2º Suplente de Vocal 1º
17	A	COLINA DE LA	MUÑOZ	JUAN JOSE	Vocal 2º
17	A	CORTES	CABEZUDO	ROCIO	1º Suplente de Vocal 2º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
17	A	DAVO	ALONSO	PEDRO JESUS	2º Suplente de Vocal 2º
17	B	HUMPHREY	AYESTA	CECILIA	Presidente
17	B	JEREZ	VEGA DE LA	JOSE LUIS	1º Suplente de Presidente
17	B	JORDAN	DAVO	NEREA	2º Suplente de Presidente
17	B	JIMENEZ	GONZALEZ	JUAN CARLOS	Vocal 1º
17	B	LERENA	GARCIA	ALEJANDRO	1º Suplente de Vocal 1º
17	B	LINDON	VANDERAUWERA	ANTONIA	2º Suplente de Vocal 1º
17	B	LOPEZ	FERNANDEZ	AMELIA MARIA DOLORES	Vocal 2º
17	B	LOPEZ	SANCHEZ	MARIA DEL MAR	1º Suplente de Vocal 2º
17	B	LURUEÑA	DIEZ	CLAUDIA MARIA	2º Suplente de Vocal 2º
17	C	RIVAS	BULLAN	SERGIO	Presidente
17	C	RODRIGUEZ	CAMPS	GONZALO	1º Suplente de Presidente
17	C	RODRIGUEZ	RAMIRO	MARTA MILAGROS	2º Suplente de Presidente
17	C	RODRIGUEZ	DURAN	ALVARO	Vocal 1º
17	C	RODRIGUEZ	PRADA	FRANCISCO JOSE	1º Suplente de Vocal 1º
17	C	ROMOLO	ARROYO	TIRSO JUAN	2º Suplente de Vocal 1º
17	C	RUBIO	GARCIA	ELENA	Vocal 2º
17	C	RUIZ	SANCHEZ	MARIA PILAR	1º Suplente de Vocal 2º
17	C	SANCHEZ	CABRAL	YENIFFER	2º Suplente de Vocal 2º
18	A	CARBAJO	USANO	MATILDE	Presidente
18	A	CASTILLERO	CAMPOS	MYRIAM RAQUEL	1º Suplente de Presidente
18	A	CHOQUECALLATA	MACIAS	SILVIA	2º Suplente de Presidente
18	A	CASTRO	BRICEÑO	MIGUEL ANGEL	Vocal 1º
18	A	CLAVERO	MAÑUECO	JORGE	1º Suplente de Vocal 1º
18	A	CORNAGO	HERNANDEZ	MARIA PILAR	2º Suplente de Vocal 1º
18	A	DAVILA	GARCIA	BELEN	Vocal 2º
18	A	DIZ	LOPEZ	SUSANA	1º Suplente de Vocal 2º
18	A	ENCINAS	SANZ	VICTOR EUGENIO	2º Suplente de Vocal 2º
18	B	ILLERA	GARCIA	MANUELA	Presidente
18	B	JIMENEZ DE ANDRADE	BILBAO	FRANCISCO JAVIE	1º Suplente de Presidente

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
18	B	LESTAU	SAENZ	MARTA ELENA	2º Suplente de Presidente
18	B	JIMENEZ DE ANDRADE	FORNIES	FRANCISCO JAVIER	Vocal 1º
18	B	LEY	VEGA DE SEOANE	BLANCA	1º Suplente de Vocal 1º
18	B	LOPEZ	COSMEN	EVA PATRICIA	2º Suplente de Vocal 1º
18	B	LORIENTE	LOPEZ	GUILLERMO	Vocal 2º
18	B	MANZANO	BELLO	ALVARO	1º Suplente de Vocal 2º
18	B	MARTIN	ESTEBAN	CELIA CRUZ	2º Suplente de Vocal 2º
18	C	ROMERO	SANTOS	M CARMEN	Presidente
18	C	RUIZ	BALLESTER	ALEJANDRO	1º Suplente de Presidente
18	C	SAN AGUSTIN	GUERRERO	MARINA	2º Suplente de Presidente
18	C	RUIZ	HUMANES	IGNACIO	Vocal 1º
18	C	SANCHEZ	GARCIA	VICENTE	1º Suplente de Vocal 1º
18	C	SANCHEZ	ROMERO	LAURA	2º Suplente de Vocal 1º
18	C	SANZ	NUÑEZ	PAULA	Vocal 2º
18	C	SOLER	ALCOCER	IÑIGO DE LOYOLA	1º Suplente de Vocal 2º
18	C	TAN	LIEN	HUEY MEI	2º Suplente de Vocal 2º
19	A	FERNANDEZ	DELKADEZ	ROCIO	Presidente
19	A	FERRERO	ANDRES	MIGUEL ANGEL	1º Suplente de Presidente
19	A	GALINDO	RODRIGUEZ	JUAN CARLOS	2º Suplente de Presidente
19	A	FLORES	ALVAREZ	ANGELA	Vocal 1º
19	A	GALLEGO	ALDAMA	SARA	1º Suplente de Vocal 1º
19	A	GARCIA	GOMEZ	JESUS	2º Suplente de Vocal 1º
19	A	GARCIA	TABERNER	ADOLFO	Vocal 2º
19	A	GAY	TERAN	GUILLERMO	1º Suplente de Vocal 2º
19	A	GONZALEZ	CHOCANO	CARLOS	2º Suplente de Vocal 2º
19	B	RIO DEL	RUIZ	ANDREA	Presidente
19	B	RODRIGUEZ	VALLEJO	JORGE	1º Suplente de Presidente
19	B	SALAN	VICARIO	MARIA VICTORIA	2º Suplente de Presidente
19	B	ROMERO	OTERO	ANA	Vocal 1º
19	B	SAN MILLAN	CALVO	MARTA	1º Suplente de Vocal 1º
19	B	SANTAMARINA	TORRES DE	JAVIER	2º Suplente de Vocal 1º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
19	B	SILVA	SANCHEZ	PEDRO ANTONIO	Vocal 2º
19	B	TORRALBO	DOMINGUEZ	SANTIAGO	1º Suplente de Vocal 2º
19	B	VALLEJO	ESTEBAN	MARIA BLANCA	2º Suplente de Vocal 2º
20	A	FERNANDEZ	ROMERA	OSCAR	Presidente
20	A	FRUTOS	BLANCO	ANA	1º Suplente de Presidente
20	A	GARCIA	AGIUS	FLORA	2º Suplente de Presidente
20	A	FRUTOS	RUIZ	IGNACIO	Vocal 1º
20	A	GARCIA	CID	SOPHIE	1º Suplente de Vocal 1º
20	A	GARCIA	POZUELO	ANTONIO	2º Suplente de Vocal 1º
20	A	GOGENOLA	ECHEANDIA	ANDER	Vocal 2º
20	A	GOMEZ SORO	JIMENEZ	BLANCA	1º Suplente de Vocal 2º
20	A	GONZALEZ ALLER	RIVERO DE AGUILAR	JESUS	2º Suplente de Vocal 2º
20	B	PLAZA	DIAZ	AGUSTIN	Presidente
20	B	REDONDO	HUELIN	CESAR IGNACIO	1º Suplente de Presidente
20	B	RODRIGUEZ	FRANCISCO DE	LORETO	2º Suplente de Presidente
20	B	REY	MALSIPICA	MARGARITA	Vocal 1º
20	B	RODRIGUEZ	ESTEBAN	JOSE ANTONIO	1º Suplente de Vocal 1º
20	B	SALAMANCA	CHIVERTO	JOSE DANIEL	2º Suplente de Vocal 1º
20	B	SANCHEZ	RECIO	SERGIO AGUSTIN	Vocal 2º
20	B	SANZ	CID	OLGA	1º Suplente de Vocal 2º
20	B	SILLERO	GARCIA	MARTA	2º Suplente de Vocal 2º
21	A	CONEJO	GARCIA	YAIZA MARIA	Presidente
21	A	DAVO	SIGUERO	CELIA	1º Suplente de Presidente
21	A	DUQUE	SANCHEZ	EVA	2º Suplente de Presidente
21	A	DELENIKAS	TSALLIS	LOUKAS	Vocal 1º
21	A	DOMINGO	PERLADO	M RESURRECCION	1º Suplente de Vocal 1º
21	A	ESPLIEGO	GARCIA	LUCIA	2º Suplente de Vocal 1º
21	A	FERNANDEZ	PEREZ	ALEJANDRO	Vocal 2º
21	A	FREIRE	BERZOSA	MARIA ISABEL	1º Suplente de Vocal 2º
21	A	GARCIA	GIRALDOS	MARIA RAFAELA	2º Suplente de Vocal 2º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
21	B	PASCUAL	ALFARO	RICARDO	Presidente
21	B	PEREZ	RODRIGUEZ	SARA	1º Suplente de Presidente
21	B	PLAZA	DIAZ	MARIA DOLORES	2º Suplente de Presidente
21	B	PEREZ	HUMANES	CARLOS	Vocal 1º
21	B	PIÑEIRA	DIAZ	CARLOTA JUNCAL	1º Suplente de Vocal 1º
21	B	PRIETO	LIGUORI	PATRICIA	2º Suplente de Vocal 1º
21	B	RAMIREZ	ADARVE	CARLOS	Vocal 2º
21	B	REYES	TADEJA	JOHN ROMEL	1º Suplente de Vocal 2º
21	B	RODRIGUEZ	CASTAÑO	LUCIA	2º Suplente de Vocal 2º
22	A	CARRERAS	CAMPUZANO	ALVARO	Presidente
22	A	CEBRIAN	GIL	SEBASTIAN ANDRES	1º Suplente de Presidente
22	A	COBOS	CABALLERO	ANDRES	2º Suplente de Presidente
22	A	CEIDE	SAAVEDRA	MARIA PILAR	Vocal 1º
22	A	CLEMARES	GONZALEZ	MARTA	1º Suplente de Vocal 1º
22	A	CUESTA	MONEDERO	FERNANDO	2º Suplente de Vocal 1º
22	A	DIAZ DE LA GUARDIA	BUENO	FRANCISCO JAVIER	Vocal 2º
22	A	ENRIQUEZ	MUÑOZ	DIEGO	1º Suplente de Vocal 2º
22	A	ESTEBARANZ	FERNANDEZ	ALODIA	2º Suplente de Vocal 2º
22	B	JIMENEZ	ORELLANA	MIGUEL	Presidente
22	B	LAZARO	ARRANZ	EMILIO JOSE	1º Suplente de Presidente
22	B	LOBON	AGUNDEZ	MARIA CARMEN	2º Suplente de Presidente
22	B	LEON	CABA	JOSE LUIS	Vocal 1º
22	B	LOPEZ	MATEOS	JESUS	1º Suplente de Vocal 1º
22	B	LOZANO	GARCIA	AMADOR	2º Suplente de Vocal 1º
22	B	MANSILLA	DIAZ	MERCEDES	Vocal 2º
22	B	MARTIN	BARRIO	MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
22	B	MARTIN	SANTAMARIA	ANA	2º Suplente de Vocal 2º
22	C	RODRIGUEZ	ORTEGA	MARIA PIA	Presidente
22	C	RUBIO	SANCHEZ	ANGEL MIGUEL	1º Suplente de Presidente
22	C	SALINAS	GARCIA	VERONICA	2º Suplente de Presidente
22	C	RUBIO	MINGUEZ	MARIA PAZ	Vocal 1º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
22	C	SACRISTAN	DIAZ HELLIN	PAULA	1º Suplente de Vocal 1º
22	C	SANCHEZ	CARRERO	TAMARA	2º Suplente de Vocal 1º
22	C	SANCHEZ	PEREA	LUIS	Vocal 2º
22	C	SANCHEZ	VILA	LUIS	1º Suplente de Vocal 2º
22	C	SANZ	OLIVERA	FRANCISCO JAVIER	2º Suplente de Vocal 2º
23	A	CARBALLO	SABIN	JESUS JAVIER	Presidente
23	A	CASTAÑO	HERRANZ	ALEJANDRO MANUEL	1º Suplente de Presidente
23	A	CEVALLOS	OTERO	MONICA	2º Suplente de Presidente
23	A	CASTAÑO	LLAURADO	MARCOS	Vocal 1º
23	A	CHANTAL	PEREZ	MARIA PILAR	1º Suplente de Vocal 1º
23	A	CORONEL	SANCHEZ	ROBERTO	2º Suplente de Vocal 1º
23	A	CRUZ	MARTINEZ	NURIA	Vocal 2º
23	A	DELGADO	ESTEBAN	JORGE	1º Suplente de Vocal 2º
23	A	DIAZ PINES	CALDEVILLA	CELIA	2º Suplente de Vocal 2º
23	B	LOBO	SAEZ DE ADANA	MARIA ARANZAZU	Presidente
23	B	LOPEZ	MURILLO	SONIA	1º Suplente de Presidente
23	B	LORENZO	VAZQUEZ	PALOMA	2º Suplente de Presidente
23	B	LOPEZ	VICENTE	JORGE	Vocal 1º
23	B	LUQUE	RAMIREZ	MANUEL	1º Suplente de Vocal 1º
23	B	MARQUES	GARCIA	ANDREA	2º Suplente de Vocal 1º
23	B	MARTIN	PRIETO	ROBERTO RAUL	Vocal 2º
23	B	MARTINEZ	GOMEZ	ANGELES	1º Suplente de Vocal 2º
23	B	MATVIETS	KATASHINSKAYA	LARYSA	2º Suplente de Vocal 2º
23	C	ROMERO	REY	PABLO	Presidente
23	C	RUJANO	PETIT	AMERICO JUNIOR	1º Suplente de Presidente
23	C	SANCHEZ	SEGURA	MARIA	2º Suplente de Presidente
23	C	SAGASETA	ALBAJAR	PABLO	Vocal 1º
23	C	SANCHEZ	ARRANZ	MARIA DEL HENA	1º Suplente de Vocal 1º
23	C	SANTA MARTA	PASTRANA	CRISTINA MARIA	2º Suplente de Vocal 1º
23	C	SANZ	REGUERA	REBECA	Vocal 2º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
23	C	SERRANO	TOLEDANO	EVA MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
23	C	TEBAR	ALVARO	ALEJANDRO	2º Suplente de Vocal 2º
24	A	CENDRA DE	LARRAGAN	TATIANA MARIA	Presidente
24	A	CORCOBADO	BUCERO	CLAUDIA	1º Suplente de Presidente
24	A	CUESTA	GOMEZ	ANTONIO	2º Suplente de Presidente
24	A	CORENCIA	MARMOL	M CARMEN	Vocal 1º
24	A	CUERVO	ALVAREZ	VANESSA	1º Suplente de Vocal 1º
24	A	DIEZ	MEDRANO	CONCEPCION	2º Suplente de Vocal 1º
24	A	ESCRIBANO	BENAVENTE	MARIA	Vocal 2º
24	A	FENOLLAR	CALLE	LUIS JAVIER	1º Suplente de Vocal 2º
24	A	FERNANDEZ	PEREZ	IGNACIO	2º Suplente de Vocal 2º
24	B	OQUILLAS	TORAN	CRISTINA	Presidente
24	B	PACHECO	ROMAN	MA TERESA	1º Suplente de Presidente
24	B	PEÑA	PACHECO	ALEJANDRO	2º Suplente de Presidente
24	B	PARDO	CALLEJA	MIGUEL ANDRES	Vocal 1º
24	B	PEREZ	MARTINEZ	ANDRES	1º Suplente de Vocal 1º
24	B	PRAENA	MUÑOZ	MARIA LUZ	2º Suplente de Vocal 1º
24	B	RAMOS	ROMERO	MARIA ENCARNACION	Vocal 2º
24	B	ROBLEDO	ALONSO	CARMEN	1º Suplente de Vocal 2º
24	B	RODRIGUEZ	LOPEZ	AMPARO	2º Suplente de Vocal 2º
25	A	FERNANDEZ GALLARDO	RAMOS	CARLOS	Presidente
25	A	GARCIA	DIAZ	FRANCISCO	1º Suplente de Presidente
25	A	GIJON	CONDE	M CARMEN	2º Suplente de Presidente
25	A	GARCIA	MAGALLANES	JOSE LUIS	Vocal 1º
25	A	GIMENEZ	SUAREZ	PABLO SANTIAGO	1º Suplente de Vocal 1º
25	A	GONZALEZ	GONZALEZ	ISABEL	2º Suplente de Vocal 1º
25	A	GUTIERREZ	CANTADOR	IRENE MARIA	Vocal 2º
25	A	HERRAIZ	MIOTA DE	CESAR BERNARDO	1º Suplente de Vocal 2º
25	A	HURTADO	MARTIN	SARA	2º Suplente de Vocal 2º
25	B	SARRALDE	GIJON	MARTA MARIA	Presidente
25	B	TAPIA	FERNANDEZ	ADRIAN	1º Suplente de Presidente



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
25	B	TRASPAS	TEJERO	SANTIAGO ENRIQUE	2º Suplente de Presidente
25	B	TARQUIS	MEDINA	DANIEL	Vocal 1º
25	B	TOSTON	MORA	MIGUEL	1º Suplente de Vocal 1º
25	B	VIGIL	LOPEZ	DANIEL	2º Suplente de Vocal 1º
25	B	MARCO DE	CALLEJA	MARIA	Vocal 2º
25	B	MARTINEZ	SERRANO	ANA MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
25	B	MONTES NIÑO	BRUZONE	ROSARIO EVA	2º Suplente de Vocal 2º
26	A	FERNANDEZ	OREJON	ANA	Presidente
26	A	GALAN	CARMONA	GEMMA ELENA	1º Suplente de Presidente
26	A	GARCIA	MIGUEL	MARIA JOSE AURORA	2º Suplente de Presidente
26	A	GALAN	SAN PEDRO	MARIA	Vocal 1º
26	A	GARRIDO	GOMEZ	JOSE ANTONIO	1º Suplente de Vocal 1º
26	A	GONZALEZ	LOPEZ	DAVID	2º Suplente de Vocal 1º
26	A	GURREA	MARIMON	MONICA	Vocal 2º
26	A	INDIANO	CAMARA	MANUEL	1º Suplente de Vocal 2º
26	A	JIMENEZ	HERNAN PEREZ	LUISA MARIA	2º Suplente de Vocal 2º
26	B	PRIETO	MONTEJANO	ANGELA	Presidente
26	B	RELO	EYMAR	MARIA PILAR	1º Suplente de Presidente
26	B	RODRIGUEZ	VAZQUEZ	BLANCA ANGELA	2º Suplente de Presidente
26	B	RICORD	PEREZ	MARIA LUISA	Vocal 1º
26	B	ROMAN	FERNANDEZ	MARIA PILAR	1º Suplente de Vocal 1º
26	B	SABATE	MARCONI	HERNAN	2º Suplente de Vocal 1º
26	B	SANTISO	SERRANO	JOSE	Vocal 2º
26	B	SEVILLANO	ORTIZ	MELISA CATHERINE	1º Suplente de Vocal 2º
26	B	TERCEÑO	JIMENEZ	VICTORIA	2º Suplente de Vocal 2º
27	A	GARCIA	ALVAREZ	LOURDES	Presidente
27	A	GARRIGA	FLORES	NESTOR	1º Suplente de Presidente
27	A	GONZALEZ	LOPEZ	SUSANA	2º Suplente de Presidente
27	A	GIRELA	ORTIZ	MARIA MAR	Vocal 1º
27	A	GONZALEZ	MARIÑAS	JUAN	1º Suplente de Vocal 1º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
27	A	GUERRERO	LLAMAS	JOSEFA	2º Suplente de Vocal 1º
27	A	JIMENEZ	MAIQUEZ	JOSE RAMON	Vocal 2º
27	A	ALCAIDE	RAYA	ALMUDENA	1º Suplente de Vocal 2º
27	A	ALVEAR DE	FERNANDEZ SEGADE	ENRIQUE	2º Suplente de Vocal 2º
27	B	REY	FROCHOSO	MANUEL JESUS	Presidente
27	B	SAN HIGINIO	GOMEZ	JOSE LUIS	1º Suplente de Presidente
27	B	SERRANO	MORA	IGNACIO	2º Suplente de Presidente
27	B	SAN JUAN	ORTE	LUCIA	Vocal 1º
27	B	VELASCO	CEÑAL	LUCIA	1º Suplente de Vocal 1º
27	B	VALVERDE	BALLESTER	FRANCISCO JAVIER	2º Suplente de Vocal 1º
27	B	WYLES	SARACIBAR	NATACHA	Vocal 2º
27	B	LLORENTE	GARCIA	JORGE JUSTINO	1º Suplente de Vocal 2º
27	B	MACHIN	JIMENEZ	ENRIQUE	2º Suplente de Vocal 2º
28	A	CASTAÑO	TABOAS	JOSE MANUEL	Presidente
28	A	CHARRO	SANCHEZ TABERNERO	MERCEDES	1º Suplente de Presidente
28	A	CRESPO	PUEBLA	ISABEL GUADALUPE	2º Suplente de Presidente
28	A	COLLADO	RAMOS	BELEN	Vocal 1º
28	A	CRUZ DE LA	UREÑA	VIRGINIA	1º Suplente de Vocal 1º
28	A	DIAZ	HERNANDEZ	SUANI YAMEL	2º Suplente de Vocal 1º
28	A	DONOSO	EXPOSITO	ANA	Vocal 2º
28	A	ESCUADERO	ROJO	CARLOS ALBERTO	1º Suplente de Vocal 2º
28	A	FERNANDEZ	BELEÑA	DARIO	2º Suplente de Vocal 2º
28	B	NAVAS	LOPEZ	CAROLINA	Presidente
28	B	OBRA	ASTUDILLO	SILVIA	1º Suplente de Presidente
28	B	OSUNA	RODRIGUEZ	ROCIO	2º Suplente de Presidente
28	B	ORDOÑEZ	BERLANGA	MARIA CARMEN	Vocal 1º
28	B	PACHECO	CARBELO	SILVIA	1º Suplente de Vocal 1º
28	B	PASCUAL	DOCE	SOFIA ALEJANDRA	2º Suplente de Vocal 1º
28	B	PEREZ SEGARRA	KOESTER	MARINA NICOLINA	Vocal 2º
28	B	PRIETO	ESTEBAN	ANA NATALIA	1º Suplente de Vocal 2º
28	B	QUIROGA	IGLESIAS	PABLO	2º Suplente de Vocal 2º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
29	A	CAMPILLO	MEDINA	ANTONIO	Presidente
29	A	CARBALLES	LORENZO	LAURENTINO	1º Suplente de Presidente
29	A	CARROQUINO	LARRAZ	FRANCISCO BORJA	2º Suplente de Presidente
29	A	CARDOZO	MENDIZABAL	SACHA FRANK	Vocal 1º
29	A	CASTEDO	SANCHEZ	MARTA	1º Suplente de Vocal 1º
29	A	CERRUDOS	RUIZ	JUAN	2º Suplente de Vocal 1º
29	A	COLMAN	VILLALBA	CLAUDIA LIZZE	Vocal 2º
29	A	CRESPO	DOMINGUEZ	ALEJANDRO	1º Suplente de Vocal 2º
29	A	DAL LAGO	DEMMI	NATALIA INES	2º Suplente de Vocal 2º
29	B	ITURMENDI	SABATER	ICIAR	Presidente
29	B	LANZAGORTA	ANTOLIN	LETICIA	1º Suplente de Presidente
29	B	LLEWELLYN JONES	CANTARERO	VIVIEN	2º Suplente de Presidente
29	B	LASCASAS	LOPEZ	MA CARMEN	Vocal 1º
29	B	LLANEZA	GONZALEZ	ANGELA	1º Suplente de Vocal 1º
29	B	LOPEZ	JIMENEZ	CAROLINA	2º Suplente de Vocal 1º
29	B	LOZANO	PUERTO	DAVID	Vocal 2º
29	B	MARCO	LOPEZ	ARANZAZU	1º Suplente de Vocal 2º
29	B	MARTIN	MAYANS	ENRIQUE	2º Suplente de Vocal 2º
29	C	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	JOSE MARIA	Presidente
29	C	ROS	GARCIA	JUAN PEDRO	1º Suplente de Presidente
29	C	RUIJMGAART	LAMELAS	AIDA	2º Suplente de Presidente
29	C	ROUSTAN	GULLON	SOLEDAD	Vocal 1º
29	C	RUIZ	TORRENTE	ESTHER	1º Suplente de Vocal 1º
29	C	SALVADOR	LORENZO	MARIA CARMEN	2º Suplente de Vocal 1º
29	C	SANCHEZ	GOMEZ LANDERO	JAIME	Vocal 2º
29	C	SANTOLAYA	LAZARO	LETICIA	1º Suplente de Vocal 2º
29	C	SERRATOSA	FERNANDEZ BACA	JOAQUIN	2º Suplente de Vocal 2º
30	U	GARCIA	SAN LUIS	LUIS MIGUEL	Presidente
30	U	GONZALEZ	IGLESIAS	FELIX JOSE	1º Suplente de Presidente
30	U	GUERRERO	ACOSTA	SANTIAGO	2º Suplente de Presidente

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
30	U	GONZALEZ	OOMEN	ANDREA MARGARITA	Vocal 1º
30	U	HASSEN BEY	GONZALEZ	CESAR ENRIQUE	1º Suplente de Vocal 1º
30	U	HUERGO	SALAS DE	JUAN	2º Suplente de Vocal 1º
30	U	JIMENEZ	PARDO	PATRICIA	Vocal 2º
30	U	LLAMAZARES	PRIETO	ANGEL	1º Suplente de Vocal 2º
30	U	MANZANERO	ARROYO	FRANCISCO JAVIER	2º Suplente de Vocal 2º
31	A	DIAZ	SUAREZ	MARIA	Presidente
31	A	ELICES	LOPEZ	RAQUEL	1º Suplente de Presidente
31	A	FERNANDEZ	FERNANDEZ	ANTONIO	2º Suplente de Presidente
31	A	ESTEBAN	BERROCAL	FRANCISCO JAVIER	Vocal 1º
31	A	FERNANDEZ	HERNANDO	PILAR	1º Suplente de Vocal 1º
31	A	FUENTES	CAMACHO	RODRIGO	2º Suplente de Vocal 1º
31	A	GAMEZ	ALDERETE	MARIA JESUS	Vocal 2º
31	A	GARCIA	MARTIN	AGUSTIN	1º Suplente de Vocal 2º
31	A	GARCIA	UCEDA	ANA MARIA	2º Suplente de Vocal 2º
31	B	PEREZ AUBA	BONAFONTE	CAROLINA	Presidente
31	B	PRIETO	RAMOS	MARIA PILAR	1º Suplente de Presidente
31	B	RAMOS	GIMENEZ	MA CONCEPCION	2º Suplente de Presidente
31	B	PUENTE	DANS	JORGE	Vocal 1º
31	B	REICHLE	CESPEDES	IVAN	1º Suplente de Vocal 1º
31	B	RODENAS	VECINO	JAIME	2º Suplente de Vocal 1º
31	B	RODRIGUEZ	SANCHEZ	ANA MARIA	Vocal 2º
31	B	RUBIO	REGIDOR	MARIA MERCEDES	1º Suplente de Vocal 2º
31	B	SALINAS	FERNANDEZ	MIGUEL	2º Suplente de Vocal 2º
32	A	CAMACHO	FERNANDEZ	JEZABEL	Presidente
32	A	CARALT	MILLAN	SUSANA	1º Suplente de Presidente
32	A	CASTAÑEDA	MAYTA	LORENA	2º Suplente de Presidente
32	A	CARNERERO	VIVAS	BEATRIZ	Vocal 1º
32	A	CASTILLO	TOLEDO	JOSE MIGUEL	1º Suplente de Vocal 1º
32	A	CHACON	SANTIRSO	ALEJANDRA	2º Suplente de Vocal 1º
32	A	COBO	VAZQUEZ	SANTIAGO	Vocal 2º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
32	A	CORTES	GOMEZ	RICARDO	1º Suplente de Vocal 2º
32	A	CUBO	PEREZ	MONTSERRAT	2º Suplente de Vocal 2º
32	B	IGLESIAS	RUIZ	CAROLINA	Presidente
32	B	JIMENEZ	PONCE	ROSA MARIA	1º Suplente de Presidente
32	B	LARRAMENDI	GONZALEZ	ARTURO	2º Suplente de Presidente
32	B	LANDEIRA	VEGA	JACOBO	Vocal 1º
32	B	LEGUINA	FERNANDEZ AVILA	JOSE MARIA	1º Suplente de Vocal 1º
32	B	LOPEZ	FERNANDEZ	GONZALO	2º Suplente de Vocal 1º
32	B	LOPEZ	PEREZ	JULIO ISMAEL	Vocal 2º
32	B	LORENZO	MORAL	MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
32	B	MANZANO	CANO	DIEGO	2º Suplente de Vocal 2º
32	C	RODRIGUEZ	SORIA	PABLO	Presidente
32	C	ROZALEN	GARCIA	GONZALO	1º Suplente de Presidente
32	C	SAAVEDRA	ESTEBAN	ALEJANDRO	2º Suplente de Presidente
32	C	RUBIO	SOBRON	MARIA	Vocal 1º
32	C	SAINZ	CENAMOR	ELENA	1º Suplente de Vocal 1º
32	C	SANCHEZ	CARMONA	ANA MARIA	2º Suplente de Vocal 1º
32	C	SANCHEZ	ROLDAN	MARIA MERCEDES	Vocal 2º
32	C	SANTIAÑEZ	RUIZ GALVEZ	RAFAEL	1º Suplente de Vocal 2º
32	C	SCHNAIDER	FLASTERSZTEIN	PATRICIA CELIA	2º Suplente de Vocal 2º
33	A	FERNANDEZ	GARCIA	ANA	Presidente
33	A	FERNANDEZ DE HEREDIA	CALDERON	RAFAEL	1º Suplente de Presidente
33	A	GARAY	IGLESIAS DE USSEL	RAFAEL	2º Suplente de Presidente
33	A	GALA	MARTIN	CARLOS	Vocal 1º
33	A	GARCIA	MARTINEZ	EVA	1º Suplente de Vocal 1º
33	A	GARRIDO	LOPEZ	ADOLFO	2º Suplente de Vocal 1º
33	A	GONTAN	CALVO	JOSEFINA	Vocal 2º
33	A	GONZALEZ ARNAO	FUSTER	JAIME PEDRO	1º Suplente de Vocal 2º
33	A	HERNANDEZ	ORTIZ	JAVIER	2º Suplente de Vocal 2º
33	B	REQUEIJO	MATEO	ALEJANDRO	Presidente

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
33	B	RODRIGUEZ	CALLE	SAMUEL	1º Suplente de Presidente
33	B	ROSARIO DEL	GONZALEZ	MARIA NIEVES	2º Suplente de Presidente
33	B	RODRIGUEZ	FERNANDEZ	MARGARITA	Vocal 1º
33	B	RUEL	PEREZ	MONICA PATRICIA	1º Suplente de Vocal 1º
33	B	SAMBAD	CORRAL	BEATRIZ	2º Suplente de Vocal 1º
33	B	SANCHEZ	NUÑEZ	ALBERTO	Vocal 2º
33	B	SANZ	LOPEZ	EDUARDO	1º Suplente de Vocal 2º
33	B	SUAREZ	DAVILA	ELENA	2º Suplente de Vocal 2º
34	A	CASTRO	GARCIA	ROSA MARIA	Presidente
34	A	COGHEN	VIGUERAS	CRISTINA ZITA	1º Suplente de Presidente
34	A	CRESPO	HERGUETA	CARLOS	2º Suplente de Presidente
34	A	CORDOBA DE	LLORENTE	NURIA	Vocal 1º
34	A	CRISENTI	ANTON	JORGE	1º Suplente de Vocal 1º
34	A	DIAZ	FERNANDEZ	FERNANDO	2º Suplente de Vocal 1º
34	A	DONMEZ	ANGULO	PAULINA	Vocal 2º
34	A	ESTEBAN	IRIBARREN	MARTA	1º Suplente de Vocal 2º
34	A	FERNANDEZ	GARCIA DEL CAMPO	JORGE LUIS	2º Suplente de Vocal 2º
34	B	MUÑOZ	DURAN	MONICA	Presidente
34	B	NIETO	ESTEBAN	ALVARO	1º Suplente de Presidente
34	B	ORTIZ	GONZALEZ	NOELIA	2º Suplente de Presidente
34	B	OLAZABAL	LAGO DE LANZOS	BORJA	Vocal 1º
34	B	OTON	LUCAS	IGNACIO	1º Suplente de Vocal 1º
34	B	PARAMO	BLANCO	JACINTO	2º Suplente de Vocal 1º
34	B	PEÑA	PAVIA	JOSE LUIS	Vocal 2º
34	B	PEREZ	CALLEJAS	ELENA	1º Suplente de Vocal 2º
34	B	PEREZ DE LEMA	YANES	LAURA	2º Suplente de Vocal 2º
35	A	CASTILLEJO	ESPADA	JOSE ANTONIO	Presidente
35	A	CINCA	GIMENEZ	JUAN JOSE	1º Suplente de Presidente
35	A	CREMADES	RODRIGUEZ	ANA ISABEL	2º Suplente de Presidente
35	A	CONDE	SANCHEZ DE RON	SUSANA	Vocal 1º
35	A	DESMET	VILLAR	NATHALIE MARGOT	1º Suplente de Vocal 1º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
35	A	DIEGO DE	ZUMEL	VICTOR	2º Suplente de Vocal 1º
35	A	EDELMANN	HERMOSO	ALEX	Vocal 2º
35	A	ESCUDERO	OTERO	LEOPOLDO	1º Suplente de Vocal 2º
35	A	FERNANDEZ	GONZALEZ	ALBERTO	2º Suplente de Vocal 2º
35	B	JAD ALLAH	ALCHAER DE	ROULA	Presidente
35	B	KHARATIAN	KEVORKIAN	JORGE CHRISTOPHER	1º Suplente de Presidente
35	B	LINARES	GARCIA	SARA	2º Suplente de Presidente
35	B	LANCHAS	GONZALEZ	AURELIO	Vocal 1º
35	B	LLORENTE	ANDRES DE	MARIA NOEMI	1º Suplente de Vocal 1º
35	B	LOPEZ	PEREZ	MARCO ANTONIO	2º Suplente de Vocal 1º
35	B	LORENZO	SANZ	TRINIDAD	Vocal 2º
35	B	MADROÑERO	BRAND	MARCOS	1º Suplente de Vocal 2º
35	B	MARIN	LOPEZ	JERONIMO	2º Suplente de Vocal 2º
35	C	ROMAGUERA	FLAMBARD	SERGIO	Presidente
35	C	RUIZ	AGUILAR	RAQUEL	1º Suplente de Presidente
35	C	RUIZ DEL VALLE	RUBIO	JULIA	2º Suplente de Presidente
35	C	RUIZ	ESPAÑA DE	RICARDO JOSE	Vocal 1º
35	C	SALAS	SOTO	LORENA	1º Suplente de Vocal 1º
35	C	SANCHEZ	GONZALEZ	ROSA MARIA	2º Suplente de Vocal 1º
35	C	SANCHIS	MATIAS	MARIA MAR	Vocal 2º
35	C	SARABIA	CRESPO	ROBERTO	1º Suplente de Vocal 2º
35	C	SERRANO	GARCIA	JOSE MANUEL	2º Suplente de Vocal 2º
36	A	CHICOTE	OLMO DEL	ALBERTO	Presidente
36	A	CORDOBA	DOMENECH	MARIA ROSARIO	1º Suplente de Presidente
36	A	DELGADO	GONZALEZ	SERGIO	2º Suplente de Presidente
36	A	CORTINA	FURNARI	DELFINA MONTSERRAT	Vocal 1º
36	A	DELGADO	PEREZ	ANGEL	1º Suplente de Vocal 1º
36	A	ERRAFAS	EL AMRANI	ISSAM	2º Suplente de Vocal 1º
36	A	FERNANDEZ	AMBIT	MARIA	Vocal 2º
36	A	FERNANDEZ	VALDES	MARIO	1º Suplente de Vocal 2º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
36	A	ACEBO	CALVO	M MERCEDES	2º Suplente de Vocal 2º
36	B	JOYA	BEDOYA	SANDRA ISABEL	Presidente
36	B	LIRIANO	VARGAS	ABERCIO YNOCENCIO	1º Suplente de Presidente
36	B	LOPEZ	SANCHEZ	RUBEN PEDRO	2º Suplente de Presidente
36	B	LLOPIS	PARDO	ANA	Vocal 1º
36	B	MANCEBO	MUÑOZ	JESUS	1º Suplente de Vocal 1º
36	B	MARTIN	GOMEZ	M JOSEFA	2º Suplente de Vocal 1º
36	B	MARTINEZ	PEREIRA	PAULA	Vocal 2º
36	B	MENDEZ	GARCIA	MIRIAM	1º Suplente de Vocal 2º
36	B	MIMOSO	RAMOS	MARIA CARMEN	2º Suplente de Vocal 2º
36	C	RUIZ	SORIANO	LIVIA	Presidente
36	C	SANCHEZ	GARCIA	FRANCISCO ASIS	1º Suplente de Presidente
36	C	SANCHO	PORTILLO	MARIA BEGOÑA	2º Suplente de Presidente
36	C	SANCHEZ	FERNANDEZ	ANDREA	Vocal 1º
36	C	SANCHEZ	YLLERA	ISABEL	1º Suplente de Vocal 1º
36	C	SANZ DE MADRID	EGEA	FRANCISCO	2º Suplente de Vocal 1º
36	C	SOGO	SANCHEZ	JOSE	Vocal 2º
36	C	TOCINO	CANAL	CESAR MANUEL	1º Suplente de Vocal 2º
36	C	VALENTIN	COTOBAL	VICTOR	2º Suplente de Vocal 2º
37	A	CARRERA	COLINA DE LA	PATRICIA	Presidente
37	A	CASTILLO DEL	HUETE	FLORESTAN	1º Suplente de Presidente
37	A	CERNUDA	REGO	CESAR	2º Suplente de Presidente
37	A	CATALAN	NORDBECK	JAVIER	Vocal 1º
37	A	CILLAN	FERNANDEZ	MARTA	1º Suplente de Vocal 1º
37	A	CORZO	UCEDA	ANGEL	2º Suplente de Vocal 1º
37	A	CUEN	PEREZ	MACARENA	Vocal 2º
37	A	DELGADO	MARTINEZ	JOSE MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
37	A	DIEZ	MURO	JOSE ANTONIO	2º Suplente de Vocal 2º
37	B	JIMENEZ	LOPEZ	RAQUEL	Presidente
37	B	LAURENZ	CARBAJO	MARIA ELENA	1º Suplente de Presidente
37	B	LOPEZ	FERNANDEZ	JUAN ALBERTO	2º Suplente de Presidente



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
37	B	LLAGUNO	ALONSO	JOSE RAMON FAUSTINO	Vocal 1º
37	B	LOPEZ	GARCIA NOBLEJAS	ALVARO VICENTE	1º Suplente de Vocal 1º
37	B	LOPEZ	VEGA	MARIA FATIMA	2º Suplente de Vocal 1º
37	B	LORENZO DE	ARGELES	NICOLAS	Vocal 2º
37	B	MADRID	ALBARRAN	JOSE LUIS	1º Suplente de Vocal 2º
37	B	MARTI	LOPEZ AMOR	ANA MARIA	2º Suplente de Vocal 2º
37	C	RODRIGUEZ DE ARELLANO	ASENSI	MARIA CRUZ	Presidente
37	C	ROTHER	LOPEZ DE MONTENEGRO	INES	1º Suplente de Presidente
37	C	RUIZ	MONTORO	TERESA	2º Suplente de Presidente
37	C	RUBIO	CUETO	ELISA	Vocal 1º
37	C	RUIZ	PONSODA	PABLO	1º Suplente de Vocal 1º
37	C	SALUDES	PRADA	FRANCISCO JAVIER	2º Suplente de Vocal 1º
37	C	SANCHEZ	LUENGO	ANA MARIA	Vocal 2º
37	C	SANROMA	JUIZ	CARLOTA	1º Suplente de Vocal 2º
37	C	SANZ	MARCHAN	JESUS MIGUEL	2º Suplente de Vocal 2º
38	A	CANO	LOPEZ	MARIA DOLORES	Presidente
38	A	CARO	MARTIN	ENRIQUE	1º Suplente de Presidente
38	A	CASAÑES	SANTAMARIA	MARIA ISABEL	2º Suplente de Presidente
38	A	CARREIRA	ANTON	LUIS	Vocal 1º
38	A	CASTILLO	PERNIA	ESTELA	1º Suplente de Vocal 1º
38	A	CHAMORRO	MONJAS	RAFAEL	2º Suplente de Vocal 1º
38	A	COLORADO	RUIZ	GONZALO JAIME	Vocal 2º
38	A	CRESPO	SANCHEZ	ENRIQUE	1º Suplente de Vocal 2º
38	A	CUEVAS	ORTIN	LAURA	2º Suplente de Vocal 2º
38	B	ISIDRO	ARRANZ	MARIA PILAR	Presidente
38	B	LABORDA	DIAZ	JESUS	1º Suplente de Presidente
38	B	LAZARO	MIÑANO	ALVARO	2º Suplente de Presidente
38	B	LAGUNA	REDONDO	MARIA PILAR	Vocal 1º
38	B	LEMPERT	ACOSTA	LAURA	1º Suplente de Vocal 1º
38	B	LOPEZ	GONZALEZ	MAURICIO EDUARDO	2º Suplente de Vocal 1º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
38	B	LOPEZ	SANCHEZ	IVAN	Vocal 2º
38	B	LUESMA	HERNANDEZ BRIZ	SANTIAGO	1º Suplente de Vocal 2º
38	B	MANTECA	VEGA	MIGUEL	2º Suplente de Vocal 2º
38	C	ROSADO	ROLANDELLI	MARCOS EUGENIO	Presidente
38	C	RUIZ	CRUZ	JOSE ALFONSO	1º Suplente de Presidente
38	C	SALABERT	DIAZ DE CERIO	INES	2º Suplente de Presidente
38	C	RUZA	PAZ CURBERA	CRISTINA	Vocal 1º
38	C	SAN JOSE	PEREZ	ALBERTO	1º Suplente de Vocal 1º
38	C	SANCHEZ	INCHAUSTI	GUILLERMO	2º Suplente de Vocal 1º
38	C	SANCHO	ROMEU	JOSE CARLOS	Vocal 2º
38	C	SCANDELLA	MORAN	JAVIER	1º Suplente de Vocal 2º
38	C	SEVILLA	RODRIGUEZ	PILAR MARIA	2º Suplente de Vocal 2º
39	A	FERNANDEZ CORUGEDO	IGUAL	ANA	Presidente
39	A	GARCIA	CAMPO DEL	ALVARO	1º Suplente de Presidente
39	A	GARCIA CARO	CARRIL	BEGOÑA	2º Suplente de Presidente
39	A	GARCIA	DUARTE	CORA ELENA	Vocal 1º
39	A	GARCIA DE LEANIZ	BOLONIO	MACARENA	1º Suplente de Vocal 1º
39	A	GOMEZ	DELGADO	JULIAN	2º Suplente de Vocal 1º
39	A	GONZALEZ	FUERTES	JAIME	Vocal 2º
39	A	GUERRERO	HERNANDEZ	JAIME	1º Suplente de Vocal 2º
39	A	HERRERA	RODRIGUEZ	JOSE ANTONIO	2º Suplente de Vocal 2º
39	B	QUILES	GONZALEZ	MARIA INMACULADA	Presidente
39	B	RICO	TORO DEL	JOSE MANUEL	1º Suplente de Presidente
39	B	RODRIGUEZ	DOMINGUEZ	MARIA CARMEN	2º Suplente de Presidente
39	B	RIEZU	GARCIA	JAIME	Vocal 1º
39	B	RODRIGUEZ	GARCIA	DANIEL	1º Suplente de Vocal 1º
39	B	ROSALES	ARAQUE	MARIA MERCEDES	2º Suplente de Vocal 1º
39	B	SANCHEZ	RUIZ	MIGUEL	Vocal 2º
39	B	SARDINERO	JIMENEZ	JAIME	1º Suplente de Vocal 2º
39	B	SOSA	ROTUNDO	GREVELYN	2º Suplente de Vocal 2º
40	A	CASANOVA	FAVIERES	MARIA	Presidente



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
40	A	CAVANILLAS	LOPEZ	PATRICIA	1º Suplente de Presidente
40	A	COLAS	ROY	ADELA	2º Suplente de Presidente
40	A	CEREZO	ECHEVARRIA	MIKEL	Vocal 1º
40	A	CORDERO	BARADO	MARIA	1º Suplente de Vocal 1º
40	A	CUBEDO	ZABALA	JOSEFINA	2º Suplente de Vocal 1º
40	A	DELGADO	RIAÑO	IÑIGO MANUEL	Vocal 2º
40	A	DIAZ GRANADOS	IRAGORRI	ALFREDO JOSE	1º Suplente de Vocal 2º
40	A	EIZAGUIRRE	CHARLE	CARLOS	2º Suplente de Vocal 2º
40	B	NAVARRO	BENITEZ	MARIA CARMEN	Presidente
40	B	OCA	LINARES	MANUEL ANTONIO	1º Suplente de Presidente
40	B	ORTIZ	GOMEZ	CARLOTA ISABEL	2º Suplente de Presidente
40	B	OLIVER	VIGUERAS	ALEJANDRA	Vocal 1º
40	B	ORTIZ DE URBINA	RUIZ	JAVIER JESUS MARIA	1º Suplente de Vocal 1º
40	B	PARACHU	MOYA	BIANCA	2º Suplente de Vocal 1º
40	B	PENCO	GALLE	JOSE IGNACIO	Vocal 2º
40	B	PEREZ	NOVOA	ADOLFO	1º Suplente de Vocal 2º
40	B	PLAZA	SANCHEZ	SONIA	2º Suplente de Vocal 2º
41	A	FERNANDEZ	LOPEZ	ANDRES	Presidente
41	A	FRANCES	ORTEGA	BLANCA ESTHER	1º Suplente de Presidente
41	A	GARCIA	CENTENO	OSCAR	2º Suplente de Presidente
41	A	FUENTES	PUERRO	MARIA CRUZ	Vocal 1º
41	A	GARCIA	HERNANDEZ	ADRIAN	1º Suplente de Vocal 1º
41	A	GARCIA	SANCHEZ	ELVIRA	2º Suplente de Vocal 1º
41	A	GAZQUEZ	AZNAR	ANA	Vocal 2º
41	A	GOMEZ LOBO	ESPINOSA	PEDRO	1º Suplente de Vocal 2º
41	A	GRANADOS	RUIZ	DIEGO	2º Suplente de Vocal 2º
41	B	PORRAS	DELGADO	IGNACIO	Presidente
41	B	RAMON	LOPEZ	PILAR	1º Suplente de Presidente
41	B	RODENAS	MARTINEZ	MARIA	2º Suplente de Presidente
41	B	REMON	SALAZAR	IÑIGO	Vocal 1º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
41	B	RODRIGUEZ	ARGUELLES	EDUARDO JOSE	1º Suplente de Vocal 1º
41	B	ROLDAN	TAPIA	FERNANDO ALFONSO	2º Suplente de Vocal 1º
41	B	RUIZ	PERNIL	ASCENSION	Vocal 2º
41	B	SAN JOSE	GARCIA	JOSE MANUEL	1º Suplente de Vocal 2º
41	B	SANCHEZ	PEÑA	JAVIER	2º Suplente de Vocal 2º
42	A	CRUZ	SANCHEZ	MACARENA	Presidente
42	A	DIEZ	SAENZ	CRISTINA	1º Suplente de Presidente
42	A	ENTRENA	FLORES	MARIA	2º Suplente de Presidente
42	A	DIEZ DE BALDEON	HOYO DEL	MARIA PILAR	Vocal 1º
42	A	ENTRENA	RUIZ	GERARDO ANGEL	1º Suplente de Vocal 1º
42	A	FERNANDEZ	MACON	FRANCISCO JAVIER	2º Suplente de Vocal 1º
42	A	FERNANDEZ GUIASOLA	POZA	MANUEL	Vocal 2º
42	A	FUENTES	CEBALLOS	ENNIO JOSE	1º Suplente de Vocal 2º
42	A	GARCIA	ALEJO	PALOMA	2º Suplente de Vocal 2º
42	B	OROZCO	AGUILAR	PIEDAD TERESA	Presidente
42	B	PASTOR	TORRE DE LA	GABRIEL	1º Suplente de Presidente
42	B	PEREZ	D'LOM	BEATRIZ	2º Suplente de Presidente
42	B	PEDRERO	VILLEN	SUSANA	Vocal 1º
42	B	PEREZ	DIAZ	JOSE MARIA	1º Suplente de Vocal 1º
42	B	PEREZ DE VARGAS	SANCHEZ DE CASTRO	ESTHER	2º Suplente de Vocal 1º
42	B	PORTERO	BENGOECHEA	ANA MARIA	Vocal 2º
42	B	QUIROGA	RODRIGUEZ	MARIA AMALIA	1º Suplente de Vocal 2º
42	B	REDONDO	AHIJADO	ROSA	2º Suplente de Vocal 2º
43	A	COMBALIA	RAMAL	JORGE	Presidente
43	A	CUELLO	CORTES	IZARBE	1º Suplente de Presidente
43	A	DIAZ	CHOCERO	ANDRES	2º Suplente de Presidente
43	A	DAIMIEL	BLANCO	ANDREA	Vocal 1º
43	A	DIEZ DE ULZURRUN	MAZOD	ISABEL	1º Suplente de Vocal 1º
43	A	ELIZAGARAY	GARCIA	JOSE MIGUEL	2º Suplente de Vocal 1º
43	A	ESTEVEZ	CARRO	MARIA	Vocal 2º
43	A	FERNANDEZ	GALLEGO	RAFAEL	1º Suplente de Vocal 2º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
43	A	FERRON	JIMENEZ	GISELLE	2º Suplente de Vocal 2º
43	B	ORTIZ	CORROTO	MARIA SAGRARIO	Presidente
43	B	PANDO	SOLA	AARON	1º Suplente de Presidente
43	B	PEIRA	NATES	JUDITH	2º Suplente de Presidente
43	B	PASCUAL	MANDRI	SILVIA	Vocal 1º
43	B	PEREZ	ANDRES	MARIA INES	1º Suplente de Vocal 1º
43	B	PEREZ	ZAMANILLO	IVAN	2º Suplente de Vocal 1º
43	B	PONS	FUENTES	JAVIER JOSE	Vocal 2º
43	B	RAI	VAZQUEZ	ISMAEL	1º Suplente de Vocal 2º
43	B	RENEDO	GANCEDO	OSCAR	2º Suplente de Vocal 2º
44	A	ENCINAR	FUENTES	BEATRIZ	Presidente
44	A	FARIZA	REQUEJO	FERNANDO	1º Suplente de Presidente
44	A	FERNANDEZ	TRIVEZ	JUAN MANUEL	2º Suplente de Presidente
44	A	FERNANDEZ	CAPOTE	SANDRA IRENE	Vocal 1º
44	A	FRUCTUOSO	ROMERO	MARIA CARMEN	1º Suplente de Vocal 1º
44	A	GARCIA	CRUZ DE LA	MARIA JOSE	2º Suplente de Vocal 1º
44	A	GARCIA	MONTERO	BEATRIZ	Vocal 2º
44	A	GARCIA DEL VALLE	FERNANDEZ SIMAL	JUAN	1º Suplente de Vocal 2º
44	A	GILARRANZ	SANCHEZ	GREGORIO	2º Suplente de Vocal 2º
44	B	PLANELLS	PALAU	FRANCISCO JUSTO	Presidente
44	B	RAY	GARCIA	SUSANA	1º Suplente de Presidente
44	B	RIO DEL	FIGUERAS	MIGUEL	2º Suplente de Presidente
44	B	REYES	MUGARZA	NATALIA	Vocal 1º
44	B	RODRIGO	AZPIAZU	IGNACIO	1º Suplente de Vocal 1º
44	B	RODRIGUEZ	MARTIN	MARIA	2º Suplente de Vocal 1º
44	B	ROMERO	MARIN	LAURA	Vocal 2º
44	B	RUIZ	MARTIN	EUGENIO	1º Suplente de Vocal 2º
44	B	SANCHEZ	FERNANDEZ	M SANDRA	2º Suplente de Vocal 2º
45	A	CORRAL	GONZALEZ	DAVID	Presidente
45	A	CUESTA	GARCIA	PAULA	1º Suplente de Presidente

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
45	A	DIEZ	RINCON	MIGUEL ANGEL	2º Suplente de Presidente
45	A	DELGADO	MARTINEZ RITUERTO	ALICIA	Vocal 1º
45	A	DOMINGO	GARCIA	MARIA ELENA	1º Suplente de Vocal 1º
45	A	ESQUINAS	SERRANO	SUSANA	2º Suplente de Vocal 1º
45	A	FERNANDEZ	GARCIA	SALVADOR	Vocal 2º
45	A	FERNANDEZ MONASTERIO	AGUÑA	FRANCISCO DE BORJA	1º Suplente de Vocal 2º
45	A	GABASA	SANCHEZ	YOLANDA	2º Suplente de Vocal 2º
45	B	PRIETO	BARRIO	JESUS	Presidente
45	B	RAMOS	LOPEZ	JUAN CARLOS	1º Suplente de Presidente
45	B	RICOTE	MONTERO	MARIA CARMEN	2º Suplente de Presidente
45	B	REDONDO	COMBARROS	JULIAN	Vocal 1º
45	B	TIQUE	LOPEZ	LIZA MARIE	1º Suplente de Vocal 1º
45	B	RODRIGUEZ	LUCAS	MONICA	2º Suplente de Vocal 1º
45	B	ROMAN	REY	ANA MARIA	Vocal 2º
45	B	SAINZ DE AJA	COLLANTES	COVADONGA	1º Suplente de Vocal 2º
45	B	SANCHEZ	CREGO	ALCIRA	2º Suplente de Vocal 2º
46	A	CASADO	PIÑUELA	CARLOS JAVIER	Presidente
46	A	CEREZO	GALLEGO	PABLO	1º Suplente de Presidente
46	A	COBO	RODRIGUEZ	ALVARO	2º Suplente de Presidente
46	A	CHOCERO	MARTINEZ	MARIA LUISA	Vocal 1º
46	A	CORDERO	LORITE	JOSE MARIA	1º Suplente de Vocal 1º
46	A	CRUZ DE LA	TIRADO	FERNANDO	2º Suplente de Vocal 1º
46	A	DI PIERRO	SANFILIPPO	JOSE IGNACIO	Vocal 2º
46	A	DIEGO DE	MARTIN	SILVIA MARIA	1º Suplente de Vocal 2º
46	A	ELIZAGARAY	GARCIA	JUAN IGNACIO	2º Suplente de Vocal 2º
46	B	JULIAN DE	ALLAS	ALBERTO	Presidente
46	B	LAZARO	TIRADO	OLIVIA	1º Suplente de Presidente
46	B	LOPEZ	ARIAS	JOSE FERNANDO	2º Suplente de Presidente
46	B	LIROLA	RIO DEL	JUAN JOSE	Vocal 1º
46	B	LOPEZ	GOMEZ	ELISABET	1º Suplente de Vocal 1º
46	B	LORENZO	ALONSO	ALEJANDRO JOSE	2º Suplente de Vocal 1º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
46	B	MAIZ	FLORES	MIGUEL	Vocal 2º
46	B	MARISCAL	GOMEZ	JOAQUIN	1º Suplente de Vocal 2º
46	B	MARTIN	MARIN	ELENA	2º Suplente de Vocal 2º
46	C	RUIZ	LATORRE	MARIA	Presidente
46	C	SAGRADO	SANCHEZ	NURIA	1º Suplente de Presidente
46	C	SANCHEZ	CLIMENT	OTTO	2º Suplente de Presidente
46	C	SALVADOR	GONGORA	JAIME	Vocal 1º
46	C	SANCHEZ	GRANERO	ALEJANDRA	1º Suplente de Vocal 1º
46	C	SANSEGUNDO	ROMERO	MARIA DE LOS REYES	2º Suplente de Vocal 1º
46	C	SASTRE	SANTIAGO	MARIA VICTORIA	Vocal 2º
46	C	SILVA	GAMO	LIDIA	1º Suplente de Vocal 2º
46	C	TABERNER	SAN JUAN	BEATRIZ	2º Suplente de Vocal 2º
47	U	GRANDE	MORENO	MARIA JESUS	Presidente
47	U	HERNANDO	FONSECA	GUILLERMO ANDRES	1º Suplente de Presidente
47	U	JIMENO	VERA OBIANOLAVERA DE LA	CARLOS	2º Suplente de Presidente
47	U	IGLESIAS	REDIVO	NAHUEL	Vocal 1º
47	U	LLAVE DE LA	BLAZQUEZ	ROSA MARIA	1º Suplente de Vocal 1º
47	U	LUCAS DE	ANDREU	CRISTINA	2º Suplente de Vocal 1º
47	U	MARTINEZ	MORENO	SILVIA LORENA	Vocal 2º
47	U	MELENDO	CORDOBA	JORGE	1º Suplente de Vocal 2º
47	U	MONTAÑA	RODRIGUEZ	BEATRIZ	2º Suplente de Vocal 2º
48	A	GOMEZ	CARRILLO	CRISTINA	Presidente
48	A	GONZALEZ	PRIEGO	MARIA TERESA	1º Suplente de Presidente
48	A	GUERRICA ECHEVARRIA DE	SANCHO	LOURDES	2º Suplente de Presidente
48	A	GONZALEZ	SANTOS	JOSE FRANCISCO	Vocal 1º
48	A	GUILLAMON	PARDO	PALOMA	1º Suplente de Vocal 1º
48	A	HOLGADO	PASCUAL	EVA	2º Suplente de Vocal 1º
48	A	JORCANO	LANGE	STEFAN AXEL	Vocal 2º
48	A	ALVAREZ	GARCIA	RAUL	1º Suplente de Vocal 2º
48	A	ARTEAGA DE	BUSTAMANTE	BLANCA	2º Suplente de Vocal 2º

Sección	Mesa	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Cargo
48	B	ROLDAN	POLO	ANA ISABEL	Presidente
48	B	SANCHEZ	GALISTEO	JORGE	1º Suplente de Presidente
48	B	SANCHEZ	ZAMORA	MERCEDES	2º Suplente de Presidente
48	B	SANCHEZ	GOMEZ	ADRIAN	Vocal 1º
48	B	SANZ	GARCIA	BEATRIZ	1º Suplente de Vocal 1º
48	B	SILONIZ	GIL DE SAGREDO	MARIA ROSARIO	2º Suplente de Vocal 1º
48	B	TUTOR	SAN ISIDRO	RUTH MARIA	Vocal 2º
48	B	VILA	LORENZO	AGUSTIN	1º Suplente de Vocal 2º
48	B	ZOREDA	LEON	ALBERTO	2º Suplente de Vocal 2º
49	A	GARCIA	ARAUJO	MARIA DOLORES	Presidente
49	A	GARCIA	SOLTERO	EVA	1º Suplente de Presidente
49	A	GOMEZ	CRUZ DE LA	SERGIO	2º Suplente de Presidente
49	A	GARCIA OLIVARES	MORENO	FRANCISCO JAVIER	Vocal 1º
49	A	GOMEZ	IZQUIERDO	CONCEPCION PILAR	1º Suplente de Vocal 1º
49	A	GONZALEZ	RIAZA	ANA MARIA	2º Suplente de Vocal 1º
49	A	GUERRERO	SOTO	SONIA	Vocal 2º
49	A	HERNANDEZ	HERNANDEZ	OMAR	1º Suplente de Vocal 2º
49	A	IBAÑEZ	MARTIN LARA	ANA	2º Suplente de Vocal 2º
49	B	ROLDAN	BENITO	MARTA	Presidente
49	B	RUBIO	VENTURA	DAVID	1º Suplente de Presidente
49	B	SAN JOSE	AGUILAR	IGNACIO	2º Suplente de Presidente
49	B	SABELL	STEWART HOWIE	SANTIAGO	Vocal 1º
49	B	SANCHEZ	FOSSA	SILVIA BEATRIZ	1º Suplente de Vocal 1º
49	B	SANZ	MORENO	MARIA ELENA	2º Suplente de Vocal 1º
49	B	TIRADO	LOPEZ	ANDREA	Vocal 2º
49	B	VIVERO	LEDESMA	JENNY REBECA	1º Suplente de Vocal 2º
49	B	VENTERO	GARRIDO	DIEGO	2º Suplente de Vocal 2º



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2º.- Aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para 2021. (Ac.37/2021-PL)

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AY_TOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_6_DE_ABRIL_DE_2021&time=469980

Indica el **Sr. Alcalde-Presidente** que se va a proceder a la exposición de los votos particulares presentados por parte de los Concejales no adscritos, D. Oscar Prados Centeno y D. Nando Di Lolli Ramírez, y por parte de por el Grupo Municipal Unidas por Las Rozas.

Voto Particular con las enmiendas propuestas por los Concejales no adscritos, D. Oscar Prados Centeno y D. Nando Di Lolli Ramírez:

Enmienda núm. 1

Votos a favor: 2, correspondientes: 1, correspondiente al Concejales no adscrito D Oscar Prados Centeno y 1, correspondiente al Concejales no adscrito D. Nando Di Lolli Ramírez.

Votos en contra: 15, correspondientes: 12, a los Sres. del Grupo Municipal Populares Las Rozas, 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, y 1, correspondiente al Grupo Municipal Unidas por Las Rozas.

Abstenciones: 8, correspondientes: 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, y 2, a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas.

Por mayoría absoluta se rechaza la enmienda núm. 1 propuesta por los Concejales no adscritos, D. Oscar Prados Centeno y D. Nando Di Lolli Ramírez

Enmienda núm. 2

Votos a favor: 4 correspondientes: 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas, 1, correspondiente al Concejales no adscrito D Oscar Prados Centeno y 1, correspondiente al Concejales no adscrito D. Nando Di Lolli Ramírez.

Votos en contra: 21, correspondientes: 12, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Populares Las Rozas, 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, y 1, correspondiente al Grupo Municipal Unidas por Las Rozas.

Por mayoría absoluta se rechaza la enmienda núm.2 la propuesta por los Concejales no adscritos, D. Oscar Prados Centeno y D. Nando Di Lolli Ramírez

Enmienda núm. 3

Votos a favor: 4 correspondientes: 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas, 1, correspondiente al Concejales no adscrito D Oscar Prados Centeno y 1, correspondiente al Concejales no adscrito D. Nando Di Lolli Ramírez.

Votos en contra: 21, correspondientes: 12, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Populares Las Rozas, 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, y 1, correspondiente al Grupo Municipal Unidas por Las Rozas.

Por mayoría absoluta se rechaza la enmienda núm. 3 la propuesta por los Concejales no adscritos, D. Oscar Prados Centeno y D. Nando Di Lolli Ramírez

Enmienda núm. 4

Votos a favor: 2, correspondientes: 1, correspondiente al Concejal no adscrito D Oscar Prados Centeno y 1, correspondiente al Concejal no adscrito D. Nando Di Lolli Ramírez.

Votos en contra: 19, correspondientes: 12, a los Sres. del Grupo Municipal Populares Las Rozas, 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, y 1, correspondiente al Grupo Municipal Unidas por Las Rozas.

Abstenciones: 4, correspondientes: 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, y 2, a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas.

Por mayoría absoluta se rechazan las cuatro enmiendas presentadas por los Concejales no adscritos, D. Oscar Prados Centeno y D. Nando Di Lolli Ramírez

Voto Particular con la enmienda a la totalidad propuesta por el Grupo Municipal Unidas por Las Rozas:

Votos a favor: 1 correspondientes: 1, correspondiente al Grupo Municipal Unidas por Las Rozas.

Votos en contra: 22, correspondientes: 12, a los Sres. del Grupo Municipal Populares Las Rozas, 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas, 1, correspondiente al Concejal no adscrito D Oscar Prados Centeno y 1, correspondiente al Concejal no adscrito D. Nando Di Lolli Ramírez.

Abstenciones: 2, correspondientes: 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas.

Por mayoría absoluta se rechaza el Voto particular que contiene la enmienda a la totalidad presentada por el Grupo municipal Unidas por Las Rozas.

Indica el **Sr. Alcalde Presidente** que finalizado el turno de votos particulares se procede a la exposición sobre el Presupuesto, dando la palabra al Sr. Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia.

Dada cuenta del expediente incoado para la *Aprobación Inicial del Presupuesto General de la Corporación para 2021*,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

I.- Consta en el expediente la siguiente documentación:

- 1.- Memoria de Alcaldía.
- 2.- Resúmenes.
 - a) De gastos e ingresos por capítulos
 - b) De gastos por capítulos / áreas de gasto
 - c) De gastos por capítulos y artículos
 - d) De gastos por órganos / programas / capítulos
- 3.- Estado de gastos.
- 4.- Estado de ingresos.
- 5.- Programas presupuestarios.
- 6.- Liquidación del presupuesto de 2019 por capítulos.
- 7.- Avance de la liquidación año 2020.
- 8.- Anexo plantilla del personal municipal.
- 9.- Anexo Órganos de Gobierno, Personal Directivo, Personal Eventual, Personal Funcionario y Personal Laboral 2021
- 10.- Anexo de las inversiones a realizar 2021.
- 11.- Plan plurianual de inversiones 2021-2023.
- 12.- Estado de la deuda. Ejercicio 2021.
- 13.- Bases de ejecución 2021.
- 14.- Presupuesto anual año 2021 de la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid, S.A.
- 15.- Estado de consolidación.
- 16.- Informe núm. 171/2021 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintiocho de febrero de dos mil veintiuno, que textualmente dice:

“Asunto: Previsión de ingresos por enajenación de bienes patrimoniales para el ejercicio 2021.

En contestación a la solicitud de informe efectuada por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, mediante correo electrónico de 27 de febrero de 2021, para su inclusión en el expediente del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021, vengo a informar lo siguiente:

- Consta ingresada, con fecha 15 de febrero de 2021, la cantidad de 729.035,93 €, correspondiente al Proyecto de Reparcelación de la U.E. VII-1, de suelo urbano no consolidado KODAK.

- Ha sido adjudicada la parcela 41-A del Sector VIII-4B a **CASTILLA PLAZA 2018 S. COOP.**, por un importe de **6.553.000,00 €**, excluido IVA, cantidad que deberá ser ingresada en el plazo de 1 mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación
- Ha sido tasada, para su reversión al Ayuntamiento, la parcela 3-D del Sector V-3, El Montecillo, por incumplimiento de la obligación de construir. La tasación de dicha parcela asciende a la cifra de **2.578.744,53 €**.
- Está prevista, dentro del presente ejercicio habiendo sido iniciado el expediente de enajenación en régimen de concurrencia, la parcela municipal situada en la calle de Las Cruces. Si bien no se ha efectuado la tasación de la misma, su importe, atendiendo a su edificabilidad, aprovechamiento y antecedentes, no será inferior a **4.048.000,00 €**, excluido IVA.

Por tanto, las cantidades que está previsto ingresar por enajenación de bienes patrimoniales son las siguientes:

Identificación del bien	Importe
Proyecto de Reparcelación de la U.E. VII-1, de suelo urbano no consolidado KODAK	729.035,93 €
Parcela 41-A del Sector VIII-4B	6.553.000,00 €
Parcela 3-D del Sector V-3, El Montecillo	2.578.744,53 €
Parcela calle de Las Cruces	4.048.000,00 €
TOTAL	13.908.780,50 €

17.- Convenios gasto social Presupuesto General 2021.

18.- Memoria anual Gestión Tributaria y Recaudación 2021. Informe económico-financiero de beneficios fiscales 2020, Informe de cálculo del padrón IBI urbana año 2020, Informe de cálculo del padrón IBI rústica año 2020, Informe de cálculo del padrón BICES año 2020, Informe de cálculo del padrón IVTM 2020.

19.- Informe de intervención, de carácter favorable, suscrito por la Viceinterventora, D^a Beatriz Noheda Cifuentes, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno, del tenor literal siguiente:

“ASUNTO: Aprobación inicial del Presupuesto General para el año 2021.

En relación con el expediente relativo a la Aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento del ejercicio 2021, en virtud de las atribuciones citadas y establecidas en los artículos 168 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como las delegaciones conferidas a través del Decreto de Alcaldía 4320/2020, de delegaciones de funciones del Interventor General en la Viceintervención municipal, se emite el siguiente Informe-Propuesta,

INFORME

PRIMERO. Respecto a la legislación aplicable:

- Artículos 162 y ss. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Artículos 92 y 112.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

- Ley Orgánica 2/2013, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre y la Ley Orgánica 8/2013 de control de la deuda comercial del sector público.

- Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por RD 1463/2007, de 2 de noviembre.

- Orden HAP/2105/2013, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2013, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2015, de 7 de noviembre.

- Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid, artículos 176 a 178.

SEGUNDO. Del Presupuesto.

El artículo 162 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo define a los Presupuestos Generales de las Entidades locales, estableciendo que constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad local correspondiente.

Por su parte, el artículo 112 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local recoge que las entidades locales aprueban anualmente dicho presupuesto único.

“El Presupuesto General de una Entidad local coincidirá con el año natural y a él se imputarán, de acuerdo con el art. 163 del TRLRHL:

- a) Los derechos liquidados en el ejercicio, cualquiera que sea el período de que deriven y
- b) Las obligaciones reconocidas durante el ejercicio”.

TERCERO. De su contenido

El artículo 164 del citado cuerpo legal regula el contenido del presupuesto general.

“1. Las entidades locales elaborarán y aprobarán anualmente un presupuesto general en el que se integrarán:

- a) El presupuesto de la propia entidad.
- b) Los de los organismos autónomos dependientes de esta.
- c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local”.

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid no tiene Organismos Autónomos dependientes, pero sí una Sociedad mercantil de capital íntegramente local, la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid SA (INNOVA S.A.), cuyos estados de previsión de gastos e ingresos formarán, por tanto, parte del Presupuesto del Ayuntamiento.

El artículo 165 establece que:

1. “El presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley 18/2001, General de Estabilidad Presupuestaria, y contendrá para cada uno de los presupuestos que en él se integren:

- a) Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.

b) Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio”.

En este sentido se presenta el Presupuesto General del Ayuntamiento con sus estados de gastos y de ingresos. El primero con los créditos necesarios para atender las obligaciones previstas o ya comprometidas que provengan de ejercicios anteriores, y el segundo con los recursos financieros que se prevén obtener para financiar dichos créditos, siempre bajo criterios de prudencia.

Asimismo, “incluirla las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto”.

En este sentido se presentan las Bases de ejecución, con las cuestiones particulares de organización y funcionamiento propios de la entidad, y en su proceso de conversión a municipio de gran población, conllevando cambios organizativos cuya regulación queda plasmada en las mismas como instrumento normativo propio de la ejecución presupuestaria local.

Respecto a los recursos de la entidad local, éstos se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados, como son los ingresos obtenidos de Patrimonio municipal del Suelo y los derivados de la financiación ajena, que tendrán su tratamiento contable específico y su finalidad limitada a gastos de inversión.

Estos gastos quedan debidamente detallados en el Anexo de inversiones y en el Plan plurianual de inversiones.

En materia presupuestaria y conforme a las normas de contabilidad pública, “los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, exceptuando de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competentes”.

Esta excepción opera de manera contundente en relación a las posibles devoluciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana, destacados por su importancia cuantitativa frente a otros ingresos, al configurarse dichas devoluciones como minoración de ingresos. Cuestión esta que se ha tenido en cuenta en las previsiones realizadas.

Se realiza un breve análisis de sus Estados de gastos y de ingresos.
Estado de Gastos:

- Gastos de personal: contiene los créditos necesarios para atender las necesidades puestas de manifiesto por la Concejalía de RRHH, aportando los Anexos de Personal y la plantilla como detalle de dichos gastos.

En relación a los gastos de personal se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 7 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, que señala que :

“Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

- Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.
- Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.
- Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”

RESUMEN PORCENTAJES			
TOTAL ART. 7	ESPECIFICO (MAX. 75%)	PRODUCTIVIDAD (MAX.30%)	GRATIFICACIONES (MAX.10%)
8.774.673,44 €	6.581.005,08 €	2.632.402,03 €	877.467,34 €
Presupuesto 2021	6.578.992,59 €	1.846.378,46 €	20.000,00 €
Diferencia (+/-)	2.012,49 €	786.023,57 €	857.467,34 €



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- *Gastos corrientes: se contemplan los gastos necesarios para atender los contratos suscritos por el Ayuntamiento, así como las subvenciones que se prevén conceder.*

- *Gastos financieros: se consignan gastos financieros por excedentes de tesorería, ante la situación financiera actual, así como gastos por intereses de demora en el pago. Se presupuestan asimismo los gastos por intereses de las operaciones de préstamo suscritas.*

No se presupuesta amortización de préstamos al no tener que realizar pagos previstos de esta naturaleza en el ejercicio 2021.

- *Gastos de inversión: inversiones que se prevén realizar a lo largo del ejercicio acompañado de su financiación.*

Estado de ingresos:

- *Ingresos corrientes: se presupuestan los ingresos corrientes tomando como base la reducción ocasionada en el ejercicio 2020 como consecuencia de la crisis económica acontecida por la COVID-19, considerando una mejora en el segundo semestre del ejercicio. Esta previsión permite usar como base de cálculo en determinados conceptos la media de los ejercicios 2019 y 2020.*

- *Ingresos de capital: ingresos previstos por enajenación y financiación afectada. En caso de no realizarse ambos, los créditos quedarían limitados a su efectiva disponibilidad.*

- *Ingresos por subvenciones: ingresos previstos recaudar que provienen de otras AAPP, quedando asimismo los gastos afectos a dichos ingresos.*

CUARTO. De la nivelación presupuestaria

Señala también el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el TRLRHL que "cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial".

El Proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para el ejercicio económico de 2021, formado por el Presidente de la entidad, asciende a la cantidad de 135.963.935,50€ en el Estado de Gastos y de 135.963.935,50€ en el Estado de Ingresos, no presentando en consecuencia déficit inicial, cumpliendo lo previsto en el artículo 165.4 citado y cuyo resumen por capítulos es el que sigue:

	Descripción	Importe		Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL.	44.199.849,00 €	1	IMPUESTOS DIRECTOS.	63.193.028,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	53.984.398,40 €	2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	7.000.700,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS.	140.700,00 €	3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS.	9.680.567,55 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	3.457.807,60 €	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	19.654.602,35 €
5	FONDO CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	150.000,00 €	5	INGRESOS PATRIMONIALES.	3.132.893,05 €
	Total gasto de corriente	101.932.755,00 €		Total ingresos de corriente	102.661.790,95 €
6	INVERSIONES REALES.	33.480.080,50 €	6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES.	13.908.780,50 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	1.000,00 €	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	4.082.000,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	550.100,00 €	8	ACTIVOS FINANCIEROS.	550.100,00 €
		0,00 €	9	PASIVOS FINANCIEROS.	14.761.264,05 €
	Total gasto de capital	34.031.180,50 €		Total ingresos de capital	33.302.144,55 €
	TOTAL GASTOS	135.963.935,50 €		TOTAL INGRESOS	135.963.935,50 €

Por su parte, el Presupuesto General deberá contener, además del Presupuesto de la Propia Entidad, las Previsiones de Ingresos y Gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a la Entidad local, como es el caso de la Sociedad Las Rozas Innova S.A., cuyos estados de previsión de ingresos y de gastos ascienden a 3.257.871,00€, conforme al acta núm. 08/2020 correspondiente a la sesión celebrada por el Consejo de Administración de la Empresa municipal de la Innovación y el Transporte urbano S.A., de fecha 3 de noviembre de 2020.

De conformidad con lo anterior, el Proyecto de Presupuesto General Consolidado de Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para el ejercicio económico 2021, asciende a la cantidad de 139.757.311,50€ en el Estado de Gastos y de 139.757.311,50€ en el Estado de Ingresos, una vez efectuadas las eliminaciones correspondientes, no presentando

en consecuencia déficit inicial cumpliendo lo previsto en el artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Respecto a la nivelación presupuestaria, se verifica que el presupuesto está nivelado en sus capítulos 1 a 5, una vez descontados los posibles ingresos afectados que existan en el capítulo 3, conforme a lo previsto en el TRLRHL.

Se incorpora cuadro resumen por capítulos desglosados en naturaleza corriente y de capital del Presupuesto y comparado con el año 2020:

	Descripción	Inicial 2021	Ppto. 2020	Diferencia	Incremento
1	IMPUESTOS DIRECTOS	63.193.028,00 €	66.149.028,00 €	-2.956.000,00 €	-4,47%
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	7.000.700,00 €	9.100.842,00 €	-2.100.142,00 €	-23,08%
3	TASAS Y OTROS INGRESOS (Sin Cuot.Urba.)	8.951.531,60 €	12.727.600,00 €	-3.047.032,45 €	-23,94%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	20.570.479,93 €	14.193.591,02 €	6.376.888,91 €	44,93%
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	2.217.015,47 €	2.721.000,00 €	-503.984,53 €	-18,52%
	Subtotal corrientes...	101.932.755,00 €	104.892.061,02 €	-2.230.270,07 €	-2,13%
3	OTROS INGRESOS AFECTADOS CAP 3	729.035,95 €	0,00 €	859.370,98 €	
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES.	13.908.780,50 €	13.049.409,52 €	859.370,98 €	6,59%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	4.082.000,00 €	1.451.218,08 €	2.630.781,92 €	181,28%
	Subtotal no-financieros...	120.652.571,45 €	119.392.688,62 €	2.119.253,81 €	1,78%
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	550.100,00 €	550.100,00 €	0,00 €	0,00%
9	PASIVOS FINANCIEROS.	14.761.264,05 €	21.000.000,00 €	-6.238.735,95 €	-29,71%
	Subtotal capital...	15.311.364,05 €	21.550.100,00 €	-6.238.735,95 €	-28,95%
	TOTAL...	135.963.935,50 €	140.942.788,62 €	-4.978.853,12 €	-3,53%

	Descripción	Inicial 2021	Ppto. 2020	Diferencia	Incremento
1	GASTOS DE PERSONAL.	44.199.849,00 €	42.885.354,27 €	1.314.494,73 €	3,07%
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	53.984.398,40 €	54.767.027,60 €	-782.629,20 €	-1,43%
3	GASTOS FINANCIEROS.	140.700,00 €	695.000,00 €	-554.300,00 €	-79,76%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	3.457.807,60 €	3.449.307,60 €	8.500,00 €	0,25%
5	FONDO CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	150.000,00 €	100.000,00 €	50.000,00 €	50,00%
	Subtotal corrientes...	101.932.755,00 €	101.896.689,47 €	36.065,53 €	0,04%
6	INVERSIONES REALES.	33.480.080,50 €	38.495.355,75 €	-5.015.275,25 €	-13,03%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	
	Subtotal no-financieros...	135.413.835,50 €	140.392.045,22 €	-4.978.209,72 €	-12,99%
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	550.100,00 €	550.100,00 €	0,00 €	0,00%
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	Subtotal capital...	169.445.016,00 €	179.437.500,97 €	-9.992.484,97 €	-5,57%
	TOTAL...	135.963.935,50 €	140.942.145,22 €	-4.978.209,72 €	-3,53%

QUINTO. De los Anexos al Presupuesto General.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 164 a 166 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al presupuesto deberá de unirse la siguiente documentación:

- Memoria explicativa del Presupuesto.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- Estado de gastos y estado de ingresos para cada uno de los presupuestos que en él se integran.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Anexo de personal de la Entidad Local
- Anexo de inversiones junto con su financiación.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- Anexo de convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
- Anexo del Estado de la Deuda, comprendiendo los gastos por amortización e intereses del ejercicio.
- Informe económico-financiero, en el que se detallan los distintos ingresos y gastos del presupuesto, así como su base de cálculo.
- Informe de Intervención.

Se incluye entre la documentación exigida los estados de previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Mercantil, y conforme al artículo 166.1.a) del TRLRHL al Presupuesto General, los planes y programas de inversión y financiación de carácter plurianual.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos mencionados del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente contiene toda la documentación que la normativa establece.

SEXO. De su estructura

El proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2021 está estructurado y adaptado a lo previsto en la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Así, los estados de ingresos del Presupuesto se han confeccionado conforme a lo regulado en los apartados 1 y 2 del artículo 167 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Del mismo modo, los estados de gastos atienden a lo dispuesto en el artículo 167 TRLRHL y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

La aplicación presupuestaria se ha definido, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente.

Asimismo, y de conformidad con la normativa vigente en materia presupuestaria, el presupuesto está sometido a unas reglas básicas que determinan su contenido, ámbito temporal así como determinados aspectos del mismo, los llamados principios presupuestarios.

Tal y como se desprende de este informe así como de la documentación que obra en el expediente, entre los citados principios, que se cumplen en su totalidad, cabría destacar los siguientes:

- El principio de universalidad, ya el presupuesto ha de recoger la totalidad de los ingresos y de los gastos de la entidad.
- El principio de presupuesto bruto en su vertiente contable del principio de universalidad, debiendo las aplicaciones presupuestarias aparecer por su valor bruto, sin minoraciones.
- El principio de unidad presupuestaria al quedar toda la actividad de la entidad recogida en un único estado de ingresos y gastos.
- El principio de anualidad, al referirse el presupuesto al año natural.
- El principio de equilibrio presupuestario sin existir déficit inicial.
- El principio de desafectación, pues los ingresos se destinan a financiar la totalidad de los gastos, sin que, en general, se vinculen determinados gastos a determinados ingresos, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

SÉPTIMO. Del Procedimiento de elaboración

El Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR) regula en su Sección 4ª de Contabilidad y Presupuestos, artículo 139, la Unidad Central de Contabilidad y Presupuestos, recogiendo en su apartado 4º las funciones de presupuestación, además de las que pueda delegarle el Alcalde, y que comprenden las siguientes:

“a) La elaboración del Anteproyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento y sus entes dependientes, que observará las directrices impartidas a este efecto por la Alcaldía y el titular del área competente, en materia de Hacienda, para su aprobación por la Junta de Gobierno y su posterior remisión al Pleno.

b) El análisis y aplicación de los programas de gastos que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento.

d) La consolidación del Presupuesto General del Ayuntamiento, integrando para ello el Presupuesto de la entidad local con el de sus Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles municipales.

e) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.”

Resulta de aplicación el TRLRHL y el artículo 127 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Título X de la Ley, donde se regula expresamente el Régimen de organización de los municipios de gran población.

El art. 127 mencionado señala las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local, y en su apartado 1.b) atribuye a la Junta de Gobierno Local la aprobación del proyecto de presupuesto.

El Título XVI del ROGAR regula por su parte las normas sobre el Presupuesto de la corporación, en cuyo artículo 146 establece:

“1. La aprobación se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de régimen local y en el presente título del Reglamento Orgánico.

2. El expediente que contenga el proyecto de Presupuestos Generales gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Ayuntamiento. En todo caso, la aprobación del presupuesto municipal se realizará en sesión extraordinaria convocada a este único efecto”.

Los artículos 147 y siguientes regulan el procedimiento de presentación de enmiendas y dictamen de la Comisión Informativa, que “consistirá en el texto del proyecto inicial con las modificaciones que resulten de la incorporación de aquellas enmiendas que hayan sido aprobadas por haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la comisión” (art 149 ROGAR).

Conforme al artículo 151 no cabrán enmiendas en el Pleno.

El acuerdo de aprobación del Pleno, que será único, habrá de detallar los presupuestos que integran el presupuesto general, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente.

Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público previo anuncio en el BOCM por 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El presupuesto general, definitivamente aprobado, será insertado en el boletín oficial de la corporación, si lo tuviera, y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran en el BOCM.

OCTAVO. Conclusión.

Respecto a la legislación aplicable, debe destacarse este año el Acuerdo del Congreso de los Diputados de fecha 20/10/2020, en el que se aprueba la suspensión de las reglas fiscales, para el ejercicio 2021.

Este Acuerdo se traduce en que para los Presupuestos del año 2021 no resultan de aplicación los límites en materia de regla de gasto que venían siendo aplicables, siendo no obstante el criterio de prudencia el que debe seguir velando por la elaboración y ejecución de los presupuestos, tratando de conseguir en estos años de suspensión de reglas fiscales que los presupuestos de las entidades Locales no arrojen, en su conjunto, una situación de déficit superior al 0,1% del PIB, en términos de contabilidad nacional. Para ello, deberá seguirse la senda de equilibrar en términos presupuestarios los capítulos 1 a 7 del Presupuesto del Ayuntamiento.

Vista la legislación aplicable y el contenido del expediente, se informa favorablemente el Presupuesto General del Ayuntamiento del año 2021.”

20.- Informe económico-financiero suscrito por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

21.- Informe de control permanente, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno, del tenor literal siguiente:

“ASUNTO: Aprobación inicial del
Presupuesto General para el año 2021

INFORME DE CONTROL PERMANENTE

De conformidad con lo requerido por el Art. 168.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con lo previsto por el Art. 29.2¹ del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se emite el presente informe, que no es de fiscalización previa del gasto, sino de control financiero.

0. La Regulación de los Presupuestos en las Entidades Locales

Los Presupuestos de las Entidades Locales han de acomodarse a lo establecido en los siguientes textos legales:

A) Legislación de Régimen Local.

- **LRBRL:** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Artículos 92 y 112.
- **LHL:** Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, Artículos 162 a 193.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- **RDP:** Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Reglamento orgánico de gobierno y administración del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (ROGAR), publicado en el BOCM N° 195 de 13 de agosto de 2000..

B) Legislación Estatal

- **LPGE:** Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016.
Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.
Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.
Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021
- **RDL 8/2012:** de medidas de apoyo a los deudores hipotecarios, de control del gasto público y cancelación de deudas con empresas y autónomos contraídas por las entidades locales, de fomento de la actividad empresarial e impulso de la rehabilitación y de simplificación administrativa.
- **RDL 8/2011:** de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.
- **RDL 5/2009:** de medidas extraordinarias y urgentes para facilitar a las Entidades Locales el saneamiento de deudas pendientes de pago con empresas y autónomos.
- **LGP:** Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- **RDL 4/2012 y RDL 7/2012** por los que se creó el mecanismo de pago a proveedores y el Fondo de Financiación del mismo, obligando a la elaboración de un Plan de Ajuste.

¹ 2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría. El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

- **RDL 4/2013 y 8/2013**, por los que se amplió el mecanismo de pago a proveedores
- **RDL 8/2014**, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- **RDL 20/2013**, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- **RDL 17/2014**, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.
- **LOEPySF**: Ley Orgánica 2/2013, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre y la Ley Orgánica 8/2013 de control de la deuda comercial del sector público.
- **RLGEP**: Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por RD 1463/2007, de 2 de noviembre.
- **Orden HAP/2105/2013**, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2013, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2015, de 7 de noviembre.
- **LS**: Ley 8/2007, de 28 de mayo, del Suelo.
- **LES**: Ley 2/2012, de 4 de marzo, de economía sostenible, Art. 32.

C) Legislación Autonómica

- **LSCM**: Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid, artículos 176 a 178.

El expediente examinado por esta Intervención, se ajusta a la legislación citada.

D) Presupuesto General: Contenido y Anexos.

En aplicación de las normas reseñadas, el Ayuntamiento ha de aprobar anualmente un Presupuesto único que "coincida con el año natural y que esté integrado por el de la Entidad y los de todos los Organismos y Empresas Locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquella" (Art. 112.1 de la **LRBRL**). De conformidad con el artículo 166.1.a) de la LHL al "Presupuesto General se unirán como anexos, los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los Municipios".

En cuanto al contenido del Anexo de inversiones hay que señalar que se ajusta a lo dispuesto por el Art. 13.4 del **RDP** y que tanto las letras c) y e) del artículo citado como el Art. 4 de la **LGEP** demandan una previsión plurianual, que se concreta en el Plan Presupuestario a Medio Plazo y en el Plan Cuatrienal de Inversiones.

En cuanto a la sostenibilidad presupuestaria, el artículo 32.4. de la **LES** señala que:

"Todo gasto se evaluará atendiendo a los principios de eficiencia y simplificación de los servicios prestados, incentivando la productividad del sector público".

La **LOEPySF** ha venido a reforzar este principio, y los de Plurianualidad (con la obligatoriedad de elaborar el Plan presupuestario a tres años, en el que se encuadrará la elaboración de los presupuestos anuales y las "líneas fundamentales del Presupuesto") Transparencia, Eficacia y Eficiencia y ha incorporado el de Responsabilidad y Lealtad Institucional. También regula como se establecen los objetivos de estabilidad, el cumplimiento de la Regla de Gasto, el objetivo de Deuda, el cumplimiento de la normativa de morosidad en operaciones comerciales y las medidas preventivas y correctivas de las situaciones de déficit o incumplimiento del objetivo de Deuda o de la Regla de gasto.

La aplicación Web de la Oficina Virtual de las Entidades Locales para rendir información sobre planes presupuestarios está activa hasta el 15 de marzo, y se actualiza el Plan Presupuestario a Medio Plazo, incorporando el acuerdo del Pleno de la Corporación por el que se suprimen determinadas tasas de ocupación del dominio público y el de bonificaciones en el IBI e IAE por la crisis económica.

Con la reforma del art. 132 de la Constitución Española y la **LOEPySF** la técnica presupuestaria ha visto alterado el orden de los factores para el establecimiento de compromisos de gasto, que comienza con el Plan Presupuestario (que habrá que elaborar y remitir antes del 15 de marzo), su actualización en las líneas fundamentales del Presupuesto (para septiembre) y, en último lugar, el Presupuesto anual. Por ello los compromisos en materia de Personal, Compra de Bienes corrientes o servicios, Inversiones, se han de supeditar a ese Plan Presupuestario plurianual; no debiéndose hacer depender el Presupuesto anual de los compromisos de gasto a contraer, sino al revés, supeditarse los gastos al Plan plurianual.

Este Ayuntamiento solicitó financiación extraordinaria para atender a proveedores en 2012 por lo que (adicional primera de la **LOEPySF**) aprobó un Plan de Ajuste 2012-22, que ha sido prorrogado hasta el 2023 por no haber procedido aún a la amortización de los préstamos mediante su refinanciación con criterios de prudencia financiera, Plan que perdió su vigencia en septiembre del año pasado, al haber cancelado totalmente la operación de préstamo a la que estaba vinculado.

En lo que se refiere a la documentación presupuestaria, el Art. 168.1 de la **LHL** y el Art. 18 del **RDP** establecen que han de tener el siguiente contenido:

- Memoria explicativa del contenido del Presupuesto y de las principales modificaciones que presenta en relación con el vigente.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses.
- Anexo de personal.
- Anexo de inversiones a realizar en el ejercicio.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- f) *Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- g) *Informe Económico - Financiero en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto".*

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

A) Nivelación y equilibrio. Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria

Siendo el montante del Proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento para el año 2021 de 135.963.935,50 euros tanto en ingresos como en gastos, el mismo respeta, formalmente, la prohibición de déficit inicial exigida en el Art. 16.1 del RDP. La Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid, S.A. (en adelante LRS-Innova) ha remitido las previsiones de ingresos y gastos y el PAIF de 2021, a los que se refiere el Art. 168.3 de la LHL, con una previsión de cifra de negocios de 1.513.785,00€ y sin beneficios, según el aprobado por su Consejo de Administración.

El Presupuesto también se encuentra nivelado en atención a las afecciones legales existentes para algunos ingresos (de tal suerte que las inversiones se financian con operaciones de capital, y los ingresos de naturaleza corriente se destinan a financiar gastos de igual naturaleza y también de capital) según se desprende del informe económico financiero: los ingresos derivados de la actividad corriente del Ayuntamiento ascenderán a 102.661.790,95€ y los gastos de igual naturaleza a 101.932.755,00€, financiándose incluso operaciones de capital con ingresos corrientes, con un Ahorro Bruto de 729.035,95€.

El Art. 165.1 de la LHL y la LOEPySF exigen, asimismo, el cumplimiento de un objetivo de estabilidad presupuestaria, que ha sido fijado por el Gobierno, en el acuerdo de Consejo de Ministros, el 11 de febrero de 2020 en un déficit del 0 por 100 del PIB para el subsector local para el periodo 2020-23. En la sesión de 6 de octubre de 2020 acordó su suspensión, lo que fue convalidado por el Congreso de los Diputados en su sesión de 20 de octubre de 2020.

Este objetivo se mide en términos de "capacidad de financiación" conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales. Aunque los conceptos económicos del Sistema de cuentas utilizados por la Contabilidad Nacional difieren enormemente de la estructura presupuestaria de las Entidades Locales (porque podrían entrar en consideración operaciones de contabilidad financiera que no tienen reflejo en el Presupuesto), aunque los criterios de devengo tampoco son idénticos en ambos sistemas, el Presupuesto del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid examinado cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria, toda vez que aunque los ingresos no financieros (Capítulos I a VII) son inferiores a los gastos de igual naturaleza económica en 14.761.264,05€, los ajustes que permiten relacionar ese saldo con la Capacidad/Necesidad de financiación de la Contabilidad Nacional cambian el signo, alcanzando un superávit de 1.030.178,59 euros, y ello si la ejecución de las inversiones alcanzara el 85 por 100 de los 33 millones y medio presupuestados: 28.458.068,43 €, más del doble que las ejecutadas en 2019 o en 2020. En lo que se refiere a la LRS-INNOVA S.A. su previsión de ausencia de pérdidas y fondo de maniobra positivo cumple con el mencionado objetivo de estabilidad presupuestaria (en este caso se mide como la posición de equilibrio financiero). No se dispone de datos de la Fundación Marazuela ni del Consorcio Noroeste de TV digital Terrestre, ya que ambas entidades se encuentran sin actividad y en proceso de liquidación. En cumplimiento del Art. 16.2 del Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por RD 1463/2007, de 2 de noviembre, y de la Orden HAP/2105/2013, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2013, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se emite otro informe con carácter independiente para incorporar al expediente, en el que figura la Ficha F.1.1.B1 del Manual de información a comunicar en materia de Presupuestos iniciales.

El objetivo de Deuda para el periodo 2020-2023 ha sido establecido en el 2,00 %, 2,00%, 1,90% y 1,80% del PIB. Como quiera que la medición del PIB de cada municipio presenta graves dificultades materiales (el sistema europeo de cuentas nacionales y regionales SEC'2010 no contempla este nivel de desagregación), la individualización del objetivo se realiza por las leyes de presupuestos generales del estado, que se ha concretado en la prohibición de concertar nuevas operaciones de crédito si el capital pendiente de reembolso supera el 110 % de los ingresos corrientes y somete a tutela financiera cuando se vaya a contraer deuda con la que se supere el 75% establecida por la disposición adicional trigésimo primera de la Ley de PPGG Estado 2013, que sigue vigente. No obstante lo anterior, hay que hacer constar el comportamiento del subsector local dentro del conjunto de administraciones públicas, que ha permitido al Gobierno fijar objetivos de Deuda cada vez más moderados, en la medida que las entidades locales iban cumpliendo holgadamente los preestablecidos, habiéndose cumplido hace cuatro años el límite del 3 por 100 del PIB establecido por el Art. 13.1 de la LOEPySF:

Consejo Ministros Objetivos LGEPySF						Deuda Pública					
FECHA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
11-feb-20								2,00%	2,00%	1,90%	1,80%
07-jul-17						2,70%	2,60%	2,50%			
02-dic-16				3,10%	2,90%	2,80%	2,70%				
10-jul-15				3,40%	3,20%	3,10%					
27-jun-14			3,90%	3,80%	3,60%						
28-jun-13		4,00%	4,00%	3,90%							
20-jul-12	3,80%	3,80%	3,80%								

Por último, el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en aplicación de lo previsto por el Art. 12.3 de la **LOEPySF**, revisó al alza la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, de acuerdo con la metodología utilizada por la Comisión Europea en aplicación de su normativa, estableciéndola en el acuerdo de 11 de febrero de 2020 en el 2,90 %; 3,00 %, 3,20 % y 3,30 % para el cuatrienio 2020-23, lo que define la **Regla de gasto** y afecta al límite de gasto no-financiero que se analiza en el informe específico ya citado. En el siguiente cuadro se observa como el Gobierno ha ido modificando estos objetivos de Regla de gasto, o tasa de referencia del crecimiento de la economía:

Consejo Ministros Objetivos LGEPySF						Regla de Gasto					
FECHA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
11-feb-20								2,90%	3,00%	3,20%	3,30%
07-jul-17						2,40%	2,70%	2,80%			
02-dic-16					2,10%	2,30%	2,50%				
10-jul-15				1,80%	2,20%	2,60%					
27-jun-14			1,30%	1,50%	1,70%						
28-jun-13		1,50%	1,70%	1,90%							
20-jul-12	1,70%	1,70%	2,00%								

B) Estructura Presupuestaria

La estructura presupuestaria adoptada por el Proyecto de Presupuesto objeto de este informe se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, dictada en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 167 de la **LHL** y modificada por Orden HAP/419/2015, de 14 de marzo.

La citada Orden Ministerial estableció la estructura de los Presupuestos Locales atendiendo a los siguientes criterios básicos:

a) Respecto al Estado de Gastos, los créditos se clasifican obligatoriamente por programas y por categorías económicas, siendo opcional la clasificación por unidades orgánicas.

La clasificación de programas se desarrollará, como mínimo, en el nivel de grupo de programas (3 dígitos), en tanto que la económica, deberá desarrollarse en conceptos (3 dígitos). La clasificación económica es abierta; por lo que podrán crearse conceptos atípicos distintos de los contenidos en la Orden de referencia, pero la modificación de 2015 ha cerrado la clasificación por programas en los grupos y programas que se especifican en la Orden, pudiendo crear programas y subprogramas tan solo cuando no figuren en la estructura aprobada.

b) Respecto al Estado de Ingresos, las previsiones se clasificarán atendiendo a su propia naturaleza, pudiendo, a su vez, crear aquellos conceptos (3 dígitos) o subconceptos (4 ó 5 dígitos) que se consideren necesarios por no figurar en la estructura de la Orden.

La estructura presupuestaria adoptada por el Proyecto de Presupuesto objeto de este informe incorpora una clasificación orgánica y un desglose de los programas presupuestarios. Estos se han adaptado a la actual organización política del Ayuntamiento y las últimas delegaciones de atribuciones decretada por la Alcaldía, respetando la modificación de la estructura presupuestaria operada por la Orden HAP/419/2015, de 14 de marzo anteriormente citada.

La estructura presupuestaria del Ayuntamiento ha hecho uso del carácter abierto desagregando algunos conceptos, sin que quepa realizar objeción alguna a los criterios utilizados, aunque de la interpretación realizada por el



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Ministerio de Hacienda haya que reajustar algunos subconceptos a la hora de entregar en la oficina virtual de las EELL los ficheros del Presupuesto o de la Liquidación, para imputarlos al xxx.99, toda vez que no contempla, por ejemplo, el 22707, que utilizamos para el contrato de recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Siendo el Presupuesto la "expresión contable del Plan económico de la Hacienda para un periodo de tiempo determinado" (Naharro Mora, Jose María) vamos a analizar someramente la evolución de algunas magnitudes del mismo, desde el punto de vista del control interno de la actividad económico-financiera de la Entidad.

C) Gastos de Personal

El Capítulo I, Gastos de Personal, representa el 43,36% de los gastos corrientes y el 43,36% (40,03% en el Presupuesto de 2020) de los ingresos derivados de la actividad ordinaria del Ayuntamiento (los ingresos corrientes excluidos los afectados a inversiones, que en este presupuesto tan solo ascienden a 729.035,65€).

Del análisis de los datos del Ayuntamiento se extrae que el Capítulo I de la clasificación económica, "Gastos de Personal", se cifra en el Proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento en 44.199.849,00 euros, lo que supone un aumento de tan solo el 3,07% respecto a los créditos definitivos del Presupuesto para 2020. Aunque el grado de inejecución del Capítulo I (que estaba en el entorno del 20 por 100 de los créditos iniciales en el trienio 2010-12) se verá disminuido considerablemente porque se están cubriendo muchos puestos vacantes, estabilizando el empleo temporal y formando un cuerpo de altos cargos propio del gobierno de un ayuntamiento en régimen de Gran población. He considerado una ejecución del 95 % del Capítulo I para el cálculo de la estabilidad presupuestaria, mientras que en años anteriores ha sido (a resultados de datos definitivos de 2020):

% Ejecución					
GASTOS	2017	2018	2019	2020	2021
GASTOS DE PERSONAL	91,23%	92,08%	98,47%	87,04%	95,00%

El Art. 3.2 del RDL 20/2012 prohibió la incorporación de nuevo personal, incluso de consolidación de empleo temporal, y la contratación de personal temporal y nombramientos interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales y estableció una tasa de reposición del 10 por 100 sectores y en administraciones como educativas, sanitarias, seguridad del Estado, Fuerzas Armadas y los responsables del control y lucha contra el fraude fiscal y laboral. Esta prohibición se ha mantenido en las sucesivas leyes de PPGG del Estado, aunque se ha flexibilizado bastante en la de 2018, continuó en 2019 y en 2020, al no haberse aprobado la Ley de Presupuestos Generales del Estado, permitió aprobar una amplia oferta de empleo público, cuyas plazas deberán irse cubriendo a lo largo de 2021.

Las limitaciones al crecimiento de las retribuciones de los funcionarios y de la masa salarial del personal laboral impuesta por las leyes de Presupuestos Generales del Estado, no afectan en cuanto a las retribuciones de los funcionarios "a las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo", y tampoco afecta a las que se deriven de la asignación de complementos de productividad para retribuir "el grado de consecución de los objetivos fijados a cada programa", ni a las que se produzcan por mayor antigüedad del personal.

Respecto al personal laboral, la limitación del incremento de la masa salarial dictada por la LPGE, en virtud de lo dispuesto por el Art. 149.1.13 de la Constitución Española, hay que entenderla en términos globales "de tal modo que el límite debe referirse al volumen total de las retribuciones correspondientes a cada grupo, y no a la retribución de cada una de las personas afectadas" (Sentencias del Tribunal Constitucional 63/198, 96/1990, 237/1992 y 269/1997).

La aplicación de las medidas de contención del déficit público del RDL 8/2011 y del RDL 20/2013 no afectaron por igual a todos los funcionarios y personal laboral y no han tenido una repercusión proporcional en las Cuotas a la Seguridad Social. No obstante, la recuperación de retribuciones ha sido proporcional.

Conforme al Art. 7 del RD 861/1986, el complemento específico, de productividad y gratificaciones, del personal funcionario, no puede superar el 75, el 30 y el 10 por cien de la cantidad que resulte de restarle a la masa retributiva global presupuestada para ejercicio excluida la referida a personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

Hay que reiterar como en otros años el Art. 92.2 de la LRBR (en la redacción del apartado veinticuatro del artículo primero de la LRASAL que sustituye la antigua redacción derogada por el EBEP), que señala:

"Artículo 92. Funcionarios al servicio de la Administración local.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución.

2. Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.

3. Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función".

En aplicación de la doctrina emanada de nuestro Tribunal Constitucional (sentencia de 11 de junio de 1987), el Art. 15.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, en la redacción dada conforme a la Ley 23/1988, de 28 de julio (EC 1656/88), dispuso que:

c) Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración (...) serán desempeñados por funcionarios públicos.

Se exceptúa la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

- Los puestos de naturaleza no permanente y aquéllos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo;

- los puestos cuyas actividades sean propias de oficio, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos;

- los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores;

- los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño; y

- los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivos y similares.

Asimismo, los Organismos Públicos de Investigación podrán contratar personal laboral en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica".

Este artículo no ha sido derogado por el Estatuto del Empleado Público.

En el informe del Presupuesto General de 2017 hice constar que:

"... la tasa de "laboralización" de los siguientes departamentos:

- ✓ Secretaría General y Padrón de Habitantes: **29,63 %**.
- ✓ Servicio Jurídico: **0,00 %**.
- ✓ Intervención General: **56,25 %**.
- ✓ Gestión tributaria: **47,37 %**.
- ✓ Tesorería: **64,00 %**.
- ✓ Urbanismo y Rég. Interior: **27,59 %**.

"Ello sin entrar a valorar el alto número de personal **funcionario interino** de esta última concejalía (en puestos de grupo A-1 y A-2) y la ausencia de funcionarios en un área tan "sensible" como es la de tecnologías de la información, que es en la que más se notó el proceso de funcionarización de la Administración del Estado de los años 90".

La Corporación ha adoptado medidas para estabilizar el empleo público y funcionaria aquellas áreas que requieren mayor dotación de funcionarios de carrera, disponiendo en este momento de un proyecto de Relación de Puestos de Trabajo, que esperamos puedan ser valorados y aprobada dentro de este ejercicio 2021, para ir cubriéndolos en las Ofertas de Empleo Público que respetando los límites de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Como ya se ha indicado especialmente relevante es la OEP extraordinaria de 2020.

La Plantilla que se propone deberá publicarse en el BOCM (Art. 127 del **TRLRL**). El acuerdo por el que se establecen las retribuciones de los miembros de la Corporación y personal eventual ya ha sido publicado (Art. 75.4 de la **LRBRL**,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

en la redacción de la Ley 14/2000, LMFAOS'01) y los miembros de la Corporación sin dedicación parcial o exclusiva tan solo perciben indemnizaciones por las asistencias efectivas a reuniones de órganos colegiados (apartado 3 del mismo Art. 75 de la LRBRL). Así mismo se ha publicado el nombramiento de los funcionarios de carácter eventual.

D) Gastos Corrientes.

El Capítulo II, "**Compra de bienes corrientes y servicios**", consolida el cambio de tendencia de hace tres años y aunque disminuye respecto a los créditos definitivos del ejercicio anterior un 1,43%, pasa al 52,21% de los ingresos corrientes, cuando esta ratio ascendía al 52,12% en 2020. En las previsiones de ejecución para estimar la Capacidad de financiación del ejercicio 2021 he estimado un aumento del porcentaje de ejecución de estos créditos, que están más "ajustados" a los compromisos de gastos contraídos con anterioridad:

% Ejecución					
GASTOS	2017	2018	2019	2020	2021
GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	82,90%	90,55%	90,58%	79,42%	90,00%

Del Informe Económico-Financiero se deduce que está suficientemente garantizada la cobertura del mantenimiento de los servicios municipales y de los gastos obligatorios. **Así mismo, esta Intervención ha comprobado que se han dotado suficientemente los créditos que amparan compromisos de gastos ya contraídos.**

Por último, el informe económico-financiero y la Memoria de Alcaldía recogen la declaración de la "suficiencia de los créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles, los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto" (Art. 168.e) LHL).

E) Gastos Financieros

El Art. 53.1 de la LHL exige la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda cuando de los datos de la liquidación del ejercicio anterior se deduce un Ahorro neto negativo. Sin embargo, el concepto utilizado por la LHL no es coincidente con el concepto financiero tradicional que compara los distintos flujos del presupuesto o su liquidación².

El Ahorro Neto es un concepto tradicional del Derecho financiero que viene a poner de manifiesto la capacidad de la Entidad para hacer frente a la anualidad de amortización e intereses de su deuda con los ingresos ordinarios. Esta magnitud se cifra en las previsiones para 2021 en 729.035,95 euros de Ahorro bruto (tan solo 0,30€ si descontamos los 729.035,65€ de monetización de aprovechamiento urbanístico) y en la misma cifra para el Ahorro Neto, toda vez que uno de los préstamos contratados está en periodo de carencia de amortización y las cuotas del otro han sido anticipadas con cargo al Presupuesto de 2020 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 18 de diciembre pasado.

Pero es una ratio que no coincide con la definición del art. 53.1 de la LHL (texto refundido) y la disposición final trigésima primera de la Ley de PPGG'2013, porque los intereses y amortizaciones son los previstos en el proyecto (no los derivados de una "anualidad teórica"). Con esto se quiere recordar que cuando se vaya a contratar la operación de crédito a largo plazo prevista habrá que calcular el Ahorro Neto en ese momento, con datos de la última liquidación presupuestaria y con los parámetros de la LHL.

El Art. 53.2 de la LHL también dispone que será preceptiva la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda para concertar operaciones de crédito a largo plazo, cuando el importe del capital vivo supere el 110 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. El capital vivo, en los términos del Art. 53.2, (el saldo pendiente de reintegro de las liquidaciones definitivas de la Participación en los Tributos del Estado –PTE- correspondientes a 2008 y 2009, se ha excluido de esta ratio por la Ley 17/2012 de PPGG'2013, aparte de que este Ayuntamiento ya ha devuelto

² El concepto de Ahorro Neto ha sufrido algunas modificaciones al incorporarse en la LHL: la primera es que hay que calcular una anualidad teórica de todos y cada uno de los préstamos y deuda a largo plazo en términos constantes. Para el cálculo del Ahorro neto y de la Carga financiera, la Ley de Medidas Fiscales Administrativas y del Orden Social (LMFAOS) de acompañamiento a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1999 (LPGE'98), añadió un nuevo párrafo al Art. 50.5 de la LHL, para excluir del cómputo de la carga financiera las anualidades de las operaciones de crédito que se garanticen con ingresos procedentes de la imposición de contribuciones especiales o con hipotecas sobre bienes inmuebles, en proporción a la parte del coste de las inversiones cubiertas con esas garantías. En la LMFAOS de acompañamiento a la LPGE'99 se modificaron, nuevamente, los artículos de la LHL dedicados al Crédito Local, y se eliminó la prevención de excluir de los ingresos corrientes aquellos derivados de la actividad urbanística, contribuciones especiales y otros que no derivaran de la actividad ordinaria de la Entidad local. En la LMFAOS de acompañamiento a la LPGE'04 se modificaron de nuevo los artículos de la LHL que regulan el crédito local, para excluir del cómputo las obligaciones reconocidas que se financien con Remanente líquido de Tesorería. Por último, en la disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012 de PPGG'13 se regulan que los ingresos afectados a la realización de determinados gastos no se han de considerar para el cálculo del Ahorro Neto, se prohíbe el concierto de nuevas operaciones de endeudamiento para inversiones si el capital vivo de las vigentes y a proyectada superaran el 110 de los ingresos corrientes y recurrentes y se somete a autorización de los órganos de tutela financiera la celebración de los contratos de préstamo (y otras operaciones de crédito) cuando el capital vivo supere el 75% o el Ahorro Neto sea negativo.

todas las cantidades pendientes en diciembre de 2016). Por último, el RDL 8/2011 vino a prohibir todo nuevo endeudamiento, circunstancia matizada por la Ley PPGG'2012 (Disp. Final 15ª) para remitirla a aquellas entidades que superaran el índice del 75 %, porcentaje que se ha mantenido en la Ley 2/2012 de PPGG Estado'12. En la Ley 17/2012 se mantuvo el criterio de prohibir el endeudamiento a largo plazo para las entidades que superen el 110 por 100 y someterlo a autorización o tutela si se encuentra entre el 75 y el 110 por 100, criterio que se mantiene para 2021.

A la vista del **Estado de la Deuda** requerido por el Art. 166.1.d) de la **LHL**, asciende el 1 de enero de 2021 a 18.240.487,01€ el **17,39%** de los ingresos corrientes presupuestados, muy por debajo del límite señalado. Esta deuda representa **189,78€** por habitante (con cifras oficiales de población de 1 de enero de 2020). Al final de 2021, sin contar con posibles amortizaciones anticipadas en aplicación del superávit de 2020 y si el ritmo de ejecución de inversión requiriera del concierto de préstamos por los 14,7 millones presupuestados y se hiciera la disposición de los nueve millones contratados en 2020 y no dispuestos, la deuda ascenderá a 39.721.690,18€, el **38,97%** de los ingresos corrientes presupuestados, poco más de la mitad del objetivo del 75 por 100.

En el proyecto de Presupuesto figura la dotación de gastos financieros derivados de tan solo una de las operaciones contratadas (38.700,00 €), ya que se han anticipado con cargo al 2020 las de la otra, y figura una previsión para intereses derivados de la morosidad en operaciones comerciales (50.000,00€) y comisiones bancarias (otros 50.000,00€), que figuran en el programa 9340, Tesorería y recaudación; y otros gastos financieros de 2.000,00€ en el programa 3340, Escuelas y Talleres de Cultura y Juventud, lo que totaliza de **140.700,00 €**.

F) Transferencias corrientes

El Capítulo IV de Transferencias corrientes aumenta un 0,25% de los créditos iniciales de 2020. La tramitación de la concesión de estas subvenciones y su justificación se ajusta a la Ley 38/2003 General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo (aprobado por RD 887/2006), lo dispuesto en la Base 26ª de Ejecución del Presupuesto y la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

G) Inversiones Reales, Transferencias de Capital y su financiación

Las inversiones presupuestadas en el Capítulo VI del Estado de Gastos alcanzan el importe de 33.480.080,50 euros y suponen una disminución respecto a los créditos definitivos de 2020, ya que se ha actualizado el Plan plurianual aprobado en 2020.

Los porcentajes de ejecución (obligaciones reconocidas frente a previsiones iniciales, que en 2018 y 2019 fueron las del Presupuesto prorrogado) que utilizamos para estimar la previsión de capacidad de financiación son mucho más elevados que los deducidos de ejercicios anteriores, según el siguiente cuadro:

% Ejecución					
GASTOS	2017	2018	2019	2020	2021
INVERSIONES REALES	36,43%	109,76%	122,27%	34,08%	85,00%

Las Transferencias de capital (Capítulo VII) no contemplan ayuda alguna, 1.000,00€ para disponer de aplicaciones presupuestarias abiertas que permitan transferencias y generaciones de créditos, si en la ejecución de los Fondos de Recuperación económica se hicieran precisas.

Por lo que respecta a la naturaleza económica de las inversiones, el detalle de los gastos a realizar con cargo a los citados capítulos y que aparecen detallados en el Anexo de Inversiones unido al expediente, resultan adecuadamente calificadas.

Por otro lado, las operaciones de Capital previstas, tienen como principal fuente de financiación un nuevo Préstamo, la Enajenación de inversiones, la transferencia de capital del Plan de Inversiones Regional y los recursos corrientes, dentro del que se encuentra una monetización de aprovechamiento urbanístico por 729.035,65€.

Del análisis del Anexo de Inversiones y de sus fuentes de financiación no cabe deducir que se incumpla lo previsto por el artículo 34.2 de la Ley 8/2007, del Suelo ni los artículos 176 y 178 de la Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid. Como quiera que el Tribunal Supremo se ha pronunciado al respecto, en los contenciosos contra los Presupuestos generales de este Ayuntamiento de 2008 y 2009 (en los anteriores no estaba aprobada la Ley estatal 8/2007) y en el recurso de casación sobre la sentencia del TSJ Madrid al de 2011 también ha fallado anulando el mismo, hay que realizar las siguientes apreciaciones:

- ✓ Entrando en los contenidos materiales de las sentencias, parece que distinguen las mismas dos tipos de inversiones: las obras de infraestructuras, equipamientos y servicios públicos y otras de interés social, sentando el criterio de que las obras de infraestructuras, equipamientos y servicios públicos deberían ser obras nuevas, no pudiendo destinar el producto del Patrimonio Municipal del Suelo a la conservación, reparación, rehabilitación, etc. de infraestructuras. En cuanto a obras o inversiones en otros fines de interés social^{*} sienta el criterio de la necesidad de declaración previa de ese interés social, declaración que puede ser controlada por los tribunales de justicia, sin

^{*} Señala la Sentencia del recurso 198/2002, contra el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid de 2001, que interés social no es igual a interés urbanístico sino que "El artículo 1.1 de la Constitución que define nuestro Estado como un Estado social, en relación con el artículo 9.2 de la misma, puede darnos por analogía una idea de lo que sea el concepto más modesto de uso de interés social: aquél que tiende a que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos sean reales y efectivas o a remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud o a facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

concretar si el acto declarativo ha de ser previo a la aprobación del Presupuesto o a la realización de la inversión. El criterio del TSJ al respecto es que la "genérica denominación" de las inversiones que figura en el Anexo de Inversiones impide comprobar que las inversiones persiguen ese fin de interés social que exige la Ley. El TS en sus sentencias habla de "efectivo destino". Lo cierto es que aunque el Presupuesto General sí contenga todos los documentos requeridos por los artículos 164 y 165 TRLHL y cumpla formalmente dicha exigencia, esto no está siendo suficiente. Además de la necesidad de leer la aplicación presupuestaria por su triple clasificación, se puede acudir al programa por concejalías, pero eso no está siendo bastante ni para el TSJ, ni para el Tribunal de Cuentas ni para el TS. Al TS tampoco le vale la declaración que se realiza en las Bases de Ejecución, porque dice no asegura que se vayan a destinar los fondos provenientes del PMS a dichos fines sociales.

- ✓ Estas sentencias del Tribunal Supremo se separan de la doctrina de dos anteriores (26 y 27 de junio de 2006) desestimando recursos de casación en unificación de doctrina presentados por los ayuntamientos de Salamanca y Valladolid, que habían consolidado la doctrina de la prevalencia de la Legislación estatal frente a la autonómica en esta materia y que el producto obtenido con el PMS ha de servir exclusivamente a su retroalimentación; doctrina que contradecía la del TSJ de Madrid.

La Ley 8/2007, del Suelo, vino a señalar (Art. 34.2):

"1. Los bienes y recursos que integran necesariamente los patrimonios públicos de suelo en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, deberán ser destinados a la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública. Podrán ser destinados también a otros usos de interés social, de acuerdo con lo que dispongan los instrumentos de ordenación urbanística, sólo cuando así lo prevea la legislación en la materia especificando los fines admisibles, que serán urbanísticos o de protección o mejora de espacios naturales o de los bienes inmuebles del patrimonio cultural".

Y en su disposición adicional primera:

"2. Los artículos 33 y 34, apartados 1 y 2, tienen el carácter de bases de la planificación general de la actividad económica dictadas en ejercicio de la competencia reservada al legislador estatal en el artículo 149. 1. 13.ª de la Constitución, sin perjuicio de las competencias exclusivas sobre suelo y urbanismo que tengan atribuidas las Comunidades Autónomas".

El TS no acoge el motivo de casación referente a la vulneración del artículo 34 de la Ley 8/2007 en relación con el artículo 176 de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid y dice que no merece ser analizado como motivo de casación autónomo en tanto:

"Una, por ser meramente instrumental, en cuanto dirigida sólo a superar el obstáculo procesal que supone que aquel art. 176 sea autonómico y no estatal, la denuncia de infracción del artículo 34 de la Ley 8/2007 de 28 de mayo, del Suelo, vigente al tiempo del acuerdo impugnado y derogada pocos meses después por la Disposición Derogatoria Única, letra a) del Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio. Es así, porque ahí, al desarrollar esa supuesta infracción (de un precepto que también identifica los únicos destinos posibles de los bienes y recursos que integran el PMS), el motivo nada argumenta acerca de que el precepto autonómico no sea el aplicable en el caso de autos; o que el mismo no se adecúe a lo que ordenaba la norma básica que constituía el estatal; o, en fin, que éste hubiera debido influir en la interpretación del autonómico para llegar a una apreciación distinta de aquélla que obtuvo la Sala de instancia"

- ✓ Señala esta misma Sentencia un poco más adelante que "las expresiones tan genéricas con que se describe buen número de inversiones a financiar con fondos obtenidos mediante la enajenación de bienes del PMS, impiden tener por cierto que con éstas se persiga realmente la satisfacción de cualquiera de los tasados fines a que han de ser destinados esos bienes, incluidos los que define el art. 176 letra d) de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid con la frase "actuaciones declaradas de interés social". Para solventar este problema el expediente incluye una descripción de las inversiones en redes de infraestructuras urbanas, realizada por los órganos gestores de las mismas.
- ✓ Aunque este Presupuesto 2021 no incluya previsiones de ingresos por reparto de dividendos de la LRS-INNOVA, SA, el TS ratificó el criterio del Tribunal de Cuentas y el TSJM de que no pueden destinarse a gastos corrientes, estando limitados por las afecciones de la legislación del suelo a la realización de los fines del Patrimonio Municipal del Suelo y, en todo caso, en gastos que se consideren como de inversión.

Como quiera que los requisitos de elaboración del Presupuesto y su ejecución no son lo que existían para los presupuestos extraordinarios del Reglamento de Haciendas Locales de 4 de agosto de 1952, ni los del Presupuesto de inversiones regulado por el RD 2513/1982 de 24 de julio, sino que en la actual legislación no se exige disponer en este momento del anteproyecto de la inversión a realizar (ni el compromiso firme de financiación de la misma) desde la Interventor General no es posible reparar si las inversiones que se van a realizar en la ejecución del Presupuesto responden a usos de interés social, aunque son del artículo 60 (inversión nueva en infraestructura y en bienes de uso público), que son admitidas por la jurisprudencia siempre que se especifique en los proyectos que se trata de **redes urbanísticas de nueva construcción**.

Tratándose de las obras de urbanización de remodelación integral (obra nueva de redes de alumbrado, alcantarillado, suministro de agua, telefonía y redes de comunicaciones, así como aceras y pavimentación totalmente nuevas) y de obras nuevas de protección y mejora del entorno natural no debería existir ningún problema interpretativo.

Las aplicaciones financiadas con Préstamo no verán limitada su disponibilidad (Art. 173.6 de la **LHL**) porque una previsible liquidación presupuestaria de 2020 con Ahorro Neto positivo y capacidad de financiación en términos de Contabilidad Nacional, permitirá su contratación sin intervención alguna del órgano de tutela financiera.

H) Ingresos.

En el Informe Económico-financiero se realiza un análisis de las previsiones de ingresos y su estructura, así como de "las bases utilizadas para su evaluación" (Art. 168.1 e) de la **LHL**) al que nos remitimos.

Hay que recordar que la operación de préstamo a largo plazo prevista estaría condicionada a que se mantuviera un Remanente de Tesorería para gastos generales Positivo (para cumplir con el requerimiento del el Art. 11 del **RDL 8/2012**³) si aún siguiera vigente el Plan de Ajuste 2012-22 (recordemos que se finalizó en septiembre del año pasado), un Ahorro Neto positivo en los términos del 54.1 de la **LHL** y se dispusiera de la "capacidad de financiación" en términos de Contabilidad Nacional que establece la **LGEPySF**, lo que, nuevamente, es más que seguro, a la vista de los datos de ejecución presupuestaria del cuarto trimestre de 2020 que se rindieron el 31 de enero pasado al Ministerio de Hacienda.

2. Bases de Ejecución del Presupuesto

Las Bases de Ejecución del Presupuesto aparecen reguladas, como contenido del Presupuesto General, en el Art. 165 de la **LHL** y los artículos 9 y 10 del **RDP**, que vienen a disponer que las mismas "contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que se pueda modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieren legalmente de procedimientos y solemnidades específicas distintas de los preceptuados para el Presupuesto".

El Proyecto de Presupuesto para 2021 contiene, en lo que respecta a las Bases de Ejecución, una amplia normativa encaminada a regular los aspectos internos de la gestión económico-financiera, desarrollando las disposiciones reglamentarias sobre la materia y se han modificado su contenido respecto al del año pasado en todo lo que implica la organización del Ayuntamiento en el régimen de Gran Población.

Las Bases de Ejecución se ajustan a la legalidad vigente en la materia y permiten la adecuación de los procedimientos económico-financieros a las disposiciones en materia presupuestaria, tributaria y contable. Incorpora la regulación del Fondo de Contingencia, una aclaración para los contratos menores de obras de más de 15 mil euros, otra para requerir de los empresarios autónomos el certificado de estar al corriente con la S/S y se regula la posibilidad de seguir presentando factura en papel para las de menos de 1.000,00 € (el límite estaba en cinco mil), de conformidad con el Art. 4 de la Ley 25/2013, 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

3. Órganos competentes

La formación del anteproyecto de Presupuesto es competencia de la Unidad Central de Contabilidad y Presupuestos (Art. 139.4.a) del **ROGAR**), la aprobación del proyecto está atribuida a la Junta de Gobierno Local y su presentación al Pleno de la Corporación (Art. 168.1 **LHL**) está delegada en el Concejal de Hacienda y Transparencia (Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día siete de febrero de dos mil veinte y apartado 9 de la resolución Undécima del Decreto de Alcaldía 1159/2020, de 13 de marzo).

La aprobación inicial del Presupuesto General le corresponde al Pleno de la Corporación por mayoría simple (Art. 22.2. e) **LRBRL**) y, tras un periodo de exposición al público de quince días hábiles (Art. 169.1 **LHL**), se entenderá aprobado definitivamente de no presentarse reclamaciones o sugerencias al mismo, y sus efectos jurídicos se retrotraen al inicio del ejercicio en que hubiera debido entrar en vigor.

4. Conclusión

La documentación del Presupuesto General examinada es adecuada a los objetivos que se pretender conseguir con el mismo y se ajusta a la legislación y reglamentos que le resultan de aplicación."

22.- Informe de control permanente, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno, del tenor literal siguiente:

³ "Artículo 11. Desarrollo de la operación de endeudamiento.

La generación de remanente de tesorería negativo para gastos generales en el período de amortización de las operaciones de endeudamiento comportará la prohibición de realizar inversiones nuevas en el ejercicio siguiente financiadas con endeudamiento, sean éstas materiales, inmateriales o financieras, directas, o indirectas a través de subvenciones concedidas a entidades dependientes".



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

“ASUNTO: Cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria, Regla de gasto y límite de Deuda en el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para el año 2021 e información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

INFORME DE CONTROL PERMANENTE

Los Presupuestos de las Entidades Locales han de acomodarse a lo establecido en los siguientes textos legales:

- **LOEPySF:** Ley Orgánica 2/2013, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 4/202, de 28 de septiembre.
- **RLGEP:** Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por RD 1463/2007, de 2 de noviembre.
- **Orden HAP/2105/2013,** de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2013, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2015, de 7 de noviembre,.
- *Manual de información a comunicar en materia de Presupuestos iniciales.*
- *Guía IGAE para la determinación de la Regla de Gasto en las Corporaciones Locales.*
- *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.*

En el acuerdo de Consejo de Ministros 11 de febrero de 2020 en un déficit del 0 por 100 del PIB para el subsector local para el periodo 2020-23. En la sesión de 6 de octubre de 2020 acordó su suspensión, lo que fue convalidado por el Congreso de los Diputados en su sesión de 20 de octubre de 2020.

Los objetivos de Déficit, Regla de gasto y Deuda del periodo 2020-23 para el subsector local eran::

Objetivos LGEPySF	2020	2021	2022	2023
Déficit	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Deuda	2,00%	2,00%	1,90%	1,80%
Regla de Gasto	2,90%	3,00%	3,20%	3,30%

El **objetivo de estabilidad** (el déficit) se mide en términos de “capacidad de financiación” conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales. Considerando la “información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas” que se adjunta, el Presupuesto del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid examinado cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria, toda vez que aunque los ingresos no financieros (Capítulos I a VII) son inferiores a los gastos de igual naturaleza económica (-14.761.264,05€), los ajustes que permiten relacionar ese saldo con la Capacidad/Necesidad de financiación de la Contabilidad Nacional cambian el signo, alcanzando un **superávit de 1.030.178,59 euros**. En lo que se refiere a la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid, S.A. (en adelante LRs-Innova) su previsión de ausencia de pérdidas y fondo de maniobra positivo cumple con el mencionado objetivo de estabilidad presupuestaria (en este caso se mide como la posición de equilibrio financiero). No se dispone de datos de la Fundación Marazuela ni del Consorcio Noroeste de TV digital Terrestre, ya que ambas entidades se encuentran sin actividad y en proceso de liquidación.

El **objetivo de Deuda Pública** (sostenibilidad de las finanzas en el largo plazo) se singulariza para cada Comunidad Autónoma aplicando un porcentaje al PIB regional estimado, labor harto complicada en el caso de las EELL, por lo que se traduce en el límite establecido por la Ley de PPGG del Estado de 2013: el 75 por 100 de los ingresos corrientes. El Presupuesto del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid examinado **cumple el objetivo de Deuda**, porque

representaría a final del ejercicio un **38,97% de los ingresos corrientes**, contando con el nuevo préstamo de 14.761.264,05 euros y la plena disposición del de 9 millones, formalizado en 2020 y pendiente de utilizar. De LRs-Innova S.A. no conocemos que tenga previsto contratar ningún tipo de endeudamiento ni tiene ninguno en vigor,

En cuanto a la **Regla de gasto** hay que señalar que en el Presupuesto del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid examinado los gastos computables disminuirían el 3,55% por 100, pero la comparación habría que realizarla con los realmente ejecutados en 2020, no con los presupuestados, y los elevados niveles de inejecución presupuestaria de las inversiones detectados en años anteriores ha determinado la realización de un importante ajuste a las previsiones del presupuesto en este sentido. Además el Ministerio de Hacienda ya no requiere la verificación de su cumplimiento más que en la liquidación presupuestaria. También hay que señalar que su verificación se ha de realizar en términos consolidados (Art. 15.3 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera modificada por Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre).

Los ajustes practicados conforme a las instrucciones emanadas del Ministerio de Hacienda, que pueden verse ligeramente alterados cuando se suministre la información del Presupuesto a la plataforma de la Oficina Virtual de las Entidades Locales, son:

Identif.	Concepto (Prevision de ajuste a aplicar a los importes de ingresos y gastos)	Importe Ajuste a aplicar al saldo presupuestario 2021
GR000	Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 1	-632
GR000b	Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 2	-70
GR000c	Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 3	-186
GR001	Ajuste por liquidacion PIE - 2008	
GR002	Ajuste por liquidacion PIE - 2009	
	Ajuste por liquidacion PIE - otros años	
GR006	Intereses	216
GR006b	Diferencias de cambio	
GR015	Inejecución	13.163
GR009	Inversiones realizadas por Cuenta Corporacion Local (2)	
GR004	Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)	
GR003	Dividendos y Participacion en beneficios	
GR016	Ingresos obtenidos del presupuesto de la Unio	2.929
GR017	Operaciones de permuta financiera (SWAPS)	
GR018	Operaciones de reintegro y ejecucion de avales	
GR012	Aportaciones de Capital	
GR013	Asuncion y cancelacion de deudas	
GR014	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de	500
GR008	Adquisiciones con pago aplazado	
GR008a	Arrendamiento financiero	
GR008b	Contratos de asociacion publico privada (APP's)	
GR010	Inversiones realizadas por cuenta de otra Administracion Publica (3)	
GR019	Prestamos	
GR020	Devoluciones de ingresos pendientes de aplica	-128
GR099	Otros (1)	
Total de ajustes a Presupuesto de la Entidad		15.791

23.- Propuesta de Dictamen que hace el Concejal de Hacienda y Transparencia a la Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos y Especial de Cuentas, D. Enrique González Gutiérrez, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

24.- Informe jurídico núm. 222/2021 de carácter favorable, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha once de marzo de dos mil veintiuno, que textualmente dice:

“EXPEDIENTE DE APROBACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID DEL AÑO 2021.

Antecedentes.

Ha sido puesto a disposición de la Asesoría Jurídica Municipal mediante su inclusión en la carpeta electrónica correspondiente, el expediente de aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid con el objeto de que se emita el correspondiente informe jurídico.

A.- Contenido del expediente.

En el expediente se incluye la siguiente documentación:

- 1.- Memoria de la Alcaldía
- 2.- Resúmenes de gastos
- 3.- Estado de Ingresos
- 4.- Estados de Gastos
- 5.- Programas Presupuestarios
- 6.- Liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2019, por capítulos.
- 7.- Avance Liquidación del 2020.
- 8.- Anexo de Personal de la Entidad
- 9.- Anexo de plantilla de personal municipal.
- 10.- Anexo de Inversiones 2021.
- 11.- Plan plurianual de inversiones 2021-2023.
- 12.- Estado de la Deuda
- 13.- Bases de Ejecución
- 14.- Presupuesto de la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid, S.A
- 15.- Estado de Consolidación
- 16.- Previsión de enajenación de parcelas
- 17.- Plantilla de Personal Municipal
- 18.- Informe Económico Financiero
- 19.- Informe de Intervención
- 20.- Anexo convenios gasto social.
- 21.- Anexo beneficios fiscales.

Se informa que:

B.- Sobre la legislación aplicable: Es la siguiente:

- 1) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículos 90 y 112.
- 2) Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Artículos 162 al 171 y 193 bis.
- 3) Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 4) La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- 5) La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 6) El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- 7) El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10)
- 8) Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
- 9) Además, en cuanto al procedimiento, el establecido en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de Las Rozas de Madrid (en adelante, ROGAR), publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 13 de agosto de 2020.

C.- Sobre el procedimiento:

Dispone el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en su apartado primero, que “el presupuesto de la Entidad Local será formado por su Presidente”. La Ley reserva a la Alcaldía, con carácter exclusivo, la elaboración del Presupuesto.

Por su parte, el ROGAR, regula el procedimiento específico de aprobación del Presupuesto en los artículos 146 y siguientes, con este texto:

“Artículo 146. Regulación del procedimiento.

1. La aprobación se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de régimen local y en el presente título del Reglamento Orgánico.

2. El expediente que contenga el proyecto de Presupuestos Generales gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Ayuntamiento. En todo caso, la aprobación del presupuesto municipal se realizará en sesión extraordinaria convocada a este único efecto.

Artículo 147. Remisión a la comisión informativa competente.

La Alcaldía presentará el proyecto a la comisión informativa que sea competente por razón de la materia, haciendo público en ese acto la apertura de un plazo de diez días para que los Concejales puedan presentar enmiendas al texto.

Artículo 148. Enmiendas.

1. Las enmiendas al proyecto se presentarán en el Registro mediante escrito firmado por el concejal autor de la enmienda.

2. El escrito especificará con claridad la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se presenta, y una sucinta exposición de los motivos que justifican su presentación.

3. No serán admitidas a trámite las enmiendas de modificación del presupuesto de gastos que no indiquen el modo de financiación ni las de ingresos que no se basen en previsión justificada.

4. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

Artículo 149. Dictamen de la comisión informativa competente.

1. El debate en la Comisión Informativa se referirá al texto del Proyecto y a las enmiendas presentadas, aceptadas por la Alcaldía e informadas por la Intervención.

2. Una vez debatidas y votadas las enmiendas aceptadas por la Alcaldía, la comisión informativa elaborará un dictamen para ser sometido al Pleno. El dictamen de la comisión informativa consistirá en el texto del proyecto inicial con las modificaciones que resulten de la incorporación de aquellas enmiendas que hayan sido aprobadas por haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la comisión.

Artículo 150. Enmiendas.

1. Los Concejales que pertenezcan a la comisión informativa que hubiese dictaminado el asunto, siempre que hubiesen suscrito enmiendas, podrán formular votos particulares para su defensa en el Pleno, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento.

Artículo 151. Pleno.

No caben enmiendas en el Pleno”.

Además de ello, el artículo 139.4.a) del ROGAR atribuye a la Unidad Central de Presupuestos “la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento y sus entes dependientes, que observará las directrices impartidas a este efecto por la Alcaldía y el titular del área competente, en materia de Hacienda, para su aprobación por la Junta de Gobierno y su posterior remisión al Pleno”.

En el expediente constan los documentos exigidos en los artículos 164 a 166 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Una vez elaborado por la Directora de la Unidad Central de Contabilidad y Presupuestos el anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2021, deberá ser aprobado, como Proyecto, por la Junta de Gobierno Local (artículo 127.1.b) de la Ley 7/1985). Posteriormente, el Alcalde presentará dicho proyecto a la Comisión Informativa de Hacienda que dispondrá de 10 días para la presentación de enmiendas con el contenido y alcance definidos en el artículo 148 del ROGAR.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

El texto del proyecto de Presupuesto, junto con las enmiendas que hayan sido aceptadas por la Alcaldía e informadas por la Intervención General, serán sometidas a votación por la Comisión Informativa de Hacienda, la cual elaborará un dictamen que será sometido al Pleno para su aprobación inicial. En dicha sesión, no se aceptarán enmiendas.

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2021, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

El Presupuesto General deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2021, una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.

Deberá remitirse una copia del Presupuesto General a la Administración del Estado y al órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma de Madrid, dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del anuncio descrito anteriormente.

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

D.- Sobre las reclamaciones que se pueden presentar:

El artículo 170 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales delimita las personas legitimadas y las causas para presentar reclamaciones al Presupuesto, estableciendo expresamente:

Tendrán la consideración de interesados:

- a) Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.*
- b) Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.*
- c) Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.*

Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:

- a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.*
- b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*
- c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.*

*Por tanto, desde el punto de vista jurídico y procedimental, se informa **favorablemente** el anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2021."*

25.- Certificado núm. 0449/2021 del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día doce de marzo de dos mil veintiuno, aprobando el proyecto de Presupuesto General para el año 2021, que incluye la plantilla del personal funcionario, personal laboral y personal eventual, y el proyecto inicial de las previsiones de la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid SA (INNOVA S.A.) para el ejercicio 2021.

26.- Certificado núm. 0512/2021 del Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, D. Andrés Jaramillo Martín, con el VºBº del Concejal de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, con fecha cinco de abril de dos mil veintiuno, del tenor literal siguiente:

“CERTIFICO: Que en la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Recursos Humanos en sesión Extraordinaria celebrada el día 30 de Marzo de 2021, se debatió el Punto único del orden del día, **Estudio y dictamen de las enmiendas presentadas por los grupos municipales, al proyecto de presupuesto municipal 2021**, con el siguiente Dictamen, que textualmente dice:

“La Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Recursos Humanos en sesión Extraordinaria celebrada el día 30 de Marzo de 2021, inicia sesión a las nueve horas y treinta minutos, a través de la aplicación zoom, a la que asistieron los Sres. Concejales, del Grupo Popular: D^a. Ana Isabel Pérez Baos, D. Enrique González Gutiérrez, D^a Natalia Rey Riveiro, D. Jose Luis San Higinio, D. Juan Ignacio Cabrera y D. José Cabrera Fernández; Del Grupo Municipal Ciudadanos, D. Tomás Aparicio Ordóñez, D. Miguel Ángel Sánchez de Mora Chía y D^a Verónica Priego Álvarez; Del Grupo Municipal Socialista D^a Noelia González Guerrero; Del Grupo Municipal Vox D. Miguel Ángel Díez García; Del Grupo Unidas por Las Rozas D^a Patricia García Cruz; Concejales no adscritos, D. Nando di Lolli Ramírez y D. Oscar Prados Centeno

Asisten también el Sr. Interventor General D. Fernando Álvarez Rodríguez; La Sra. Viceinterventora D^a Beatriz Noheda Fuentes Actúa como Secretario D. José Antonio Domínguez Pérez.

En el Punto único del orden del día, Estudio y dictamen de las enmiendas presentadas por los grupos municipales, al proyecto de presupuesto municipal 2021.

Constan las enmiendas presentadas por los concejales no adscritos, D. Nando di Lolli y D. Oscar Prados, las presentadas por el Grupo Unidas por Las Rozas, por el Grupo Ciudadanos y por el Grupo de gobierno.

Da comienzo el punto con la exposición y debate de las enmiendas presentadas por los concejales No adscritos. Una vez expuestas por dichos concejales, se abre un turno de intervenciones para cada uno de los grupos, cerrando con la réplica de los proponentes tras lo que se procede a la votación por separado de cada una de las cuatro enmiendas, con el siguiente resultado:

ENMIENDA	N.A. di L	N.A. Prados	U.p L R	Vox	PSOE	Cs.	PP
Nº 1	A FAVOR	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTEN	EN CONTRA	ABSTEN	EN CONTRA
Nº 2	A FAVOR	A FAVOR	EN CONTRA	A FAVOR	EN CONTRA	EN CONTRA	EN CONTRA
Nº 3	A FAVOR	A FAVOR	EN CONTRA	A FAVOR	EN CONTRA	EN CONTRA	EN CONTRA
Nº 4	A FAVOR	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTEN	ABSTEN	EN CONTRA	EN CONTRA

ENMIENDA	RESULTADO VOTACIÓN			RESULTADO PONDERADO			RESULTADO
	SI	NO	ABST	SI	NO	ABST	
Nº 1	2	8	4	1	7,5	4	RECHAZADA
Nº 2	3	11	0	2	10,5	0	RECHAZADA
Nº 3	3	11	0	1	11,5	0	RECHAZADA
Nº 4	2	10	2	1	9,5	2	RECHAZADA

Quedan por tanto rechazadas las cuatro enmiendas al presupuesto general de 2021 del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

A continuación expone su enmienda a la totalidad D^a Patricia García Cruz en nombre del Grupo Unidas por Las Rozas, interviniendo los demás grupos y cerrando ella el turno de intervenciones, tras lo que dicha enmienda se somete a votación con el siguiente resultado:

ENMIENDA	N.A. di L	N.A. Prados	U.p L R	Vox	PSOE	Cs.	PP
Nº 1	EN CONTRA	EN CONTRA	A FAVOR	ABSTEN	ABSTEN	EN CONTRA	EN CONTRA

ENMIENDA	RESULTADO VOTACIÓN			RESULTADO PONDERADO			RESULTADO
	SI	NO	ABST	SI	NO	ABST	
única	1	11	2	0,5	10	2	RECHAZADA

Queda por tanto rechazada la enmienda a la totalidad al presupuesto general de 2021 del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Seguidamente y por parte del portavoz del Grupo Ciudadanos se procede a explicar cada una de las 14 enmiendas que constan en la documentación tras lo que intervienen los demás grupos cerrando el citado portavoz las intervenciones, sometiéndolas después a votación con el siguiente resultado:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ENMIENDA	N.A. di L	N.A. Prados	U.p L R	Vox	PSOE	Cs.	PP
Nº 1	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 2	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 3	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 4	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	EN CONTRA	A FAVOR	A FAVOR
Nº 5	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	EN CONTRA	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 6	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	EN CONTRA	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 7	A FAVOR	A FAVOR	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 8	EN CONTRA	EN CONTRA	ABSTEN	EN CONTRA	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 9	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 10	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR	A FAVOR
Nº 11	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 12	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR	A FAVOR
Nº 13	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	EN CONTRA	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 14	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	EN CONTRA	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR

ENMIENDA	RESULTADO VOTACIÓN			RESULTADO PONDERADO			RESULTADO
	SI	NO	ABST	SI	NO	ABST	
Nº 1	9	0	5	9	0	3,5	APROBADA
Nº 2	9	0	5	9	0	3,5	APROBADA
Nº 3	9	0	5	9	0	3,5	APROBADA
Nº 4	9	1	4	9	1	2,5	APROBADA
Nº 5	9	1	4	9	1	2,5	APROBADA
Nº 6	9	1	4	9	1	2,5	APROBADA
Nº 7	11	0	3	10	0	2,5	APROBADA
Nº 8	9	2	3	9	2	1,5	APROBADA
Nº 9	9	0	5	9	0	3,5	APROBADA
Nº 10	10	0	4	10	0	2,5	APROBADA
Nº 11	9	0	5	9	0	3,5	APROBADA
Nº 12	11	0	3	10,5	0	2	APROBADA
Nº 13	9	1	4	9	1	2,5	APROBADA
Nº 14	9	1	4	9	1	2,5	APROBADA

Quedan aprobadas, por tanto, las enmiendas presentadas por el Grupo Municipal Ciudadanos al presupuesto general de 2021 del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Seguidamente y en último lugar se presentan las 3 enmiendas formuladas por el Grupo Municipal Popular, que de acuerdo con el mismo orden de intervención expone el Sr. González Gutiérrez, abriéndose a continuación el turno de réplica a cada uno de los grupos de oposición y cerrando el punto otra vez el proponente de la moción

ENMIENDA	N.A. di L	N.A. Prados	U.p L R	Vox	PSOE	Cs.	PP
Nº 1	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 2	EN CONTRA	EN CONTRA	ABSTEN	EN CONTRA	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR
Nº 3	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	ABSTEN	A FAVOR	A FAVOR

RESULTADO VOTACIÓN				RESULTADO PONDERADO			
ENMIENDA	SI	NO	ABST	SI	NO	ABST	RESULTADO
Nº 1	10	0	4	9,5	0	3	APROBADA
Nº 2	9	3	2	9	2	1,5	APROBADA
Nº 3	9	0	5	9	0	3,5	APROBADA

Quedan aprobadas, por tanto, las enmiendas presentadas por el Grupo Municipal Popular al presupuesto general de 2021 del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid”.

27.- Certificado núm. 0513/2021 del Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, D. Andrés Jaramillo Martín, con el VºBº del Concejal de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, con fecha cinco de abril de dos mil veintiuno, del tenor literal siguiente:

“CERTIFICO: Que en la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Recursos Humanos en sesión Extraordinaria celebrada el día 30 de Marzo de 2021, se debatió el Punto único del orden del día, Estudio y dictamen de las enmiendas presentadas por los grupos municipales, al proyecto de presupuesto municipal 2021, siendo las siguientes:

Por el Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas se han presentado **catorce enmiendas** según escrito presentado el día veintiséis de marzo de dos mil veintiuno con Registro General de Entrada en este Ayuntamiento nº **8720**

Por el Grupo Municipal Popular Las Rozas, **tres enmiendas** según escrito presentado el día veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, con Registro General de Entrada en este Ayuntamiento núm. **8764**, **una enmienda** según escrito presentado el día veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, con Registro General de Entrada en este Ayuntamiento núm. **8765**, para la corrección de dos errores detectados en la documentación que acompaña el Presupuesto y **una enmienda** según escrito presentado el veintinueve de dos mil veintinueve, con Registro General de Entrada en este Ayuntamiento núm. **8766**.

Por el Grupo Municipal Unidas por Las Rozas **una enmienda a la totalidad** del Proyecto General 2021, con Registro General de Entrada núm. **8832**.

Por los Concejales no adscritos, D. Nando Di-Lolli Ramírez, y D. Oscar Prados Centenos, **4 enmiendas**, según escrito presentado el día veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, cuatro enmiendas conjuntas con Registro General de Entrada en este Ayuntamiento núm. **8852**.”

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por mayoría absoluta, obtenida con **18 votos a favor**, correspondientes: 12 de los Sres. del Grupo Municipal Popular, 6 a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, **5 votos en contra**, correspondientes: 2 a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas, 1, correspondiente al Grupo Municipal Unidas por Las Rozas, 1, correspondiente al Concejal no adscrito D Oscar Prados Centeno y 1, correspondiente al Concejal no adscrito D. Nando Di Lolli Ramírez y **2 abstenciones**, correspondientes: 2 al Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, acordó:

1º.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021, con las enmiendas que han sido aprobadas, y que incluye, de conformidad con lo previsto en el art. 165.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

por RD 2/2004, de 5 de marzo, junto con los Estados de Gastos e Ingresos, las Bases de Ejecución. De igual modo, y de conformidad con el art. 168 del citado texto, se anexiona junto al Presupuesto, la siguiente documentación:

- 1.- Memoria de alcaldía.
- 2.- Resúmenes.
 - a) De gastos e ingresos por capítulos
 - b) De gastos por capítulos / áreas de gasto
 - c) De gastos por capítulos y artículos
 - d) De gastos por órganos / programas / capítulos
- 3.- Estado de gastos.
- 4.- Estado de ingresos.
- 5.- Programas presupuestarios.
- 6.- Liquidación del presupuesto de 2019 por capítulos.
- 7.- Avance de la liquidación año 2020
- 8.- Anexo de plantilla del personal de la entidad.
- 9.- Anexo de la Plantilla del Personal Municipal
- 10.- Anexo de las inversiones 2021.
- 11.- Plan plurianual de inversiones 2021-23
- 12.- Estado de la deuda. Ejercicio 2021.
- 13.- Bases de ejecución 2021.
- 14.- Presupuesto anual año 2021 de la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid, S.A.
- 15.- Estado de consolidación.
- 16.- Informe núm. 171/2021 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintiocho de febrero de dos mil veintiuno.
- 17.- Convenios gasto social Presupuesto General 2021.
- 18.- Memoria anual Gestión Tributaria y Recaudación 2021. Informe económico-financiero de beneficios fiscales 2020, Informe de cálculo del padrón IBI urbana año 2020, Informe de cálculo del padrón IBI rústica año 2020, Informe de cálculo del padrón BICES año 2020, Informe de cálculo del padrón IVTM 2020.

- 19.- Informe de intervención, de carácter favorable, suscrito por la Viceinterventora, D^a Beatriz Noheda Cifuentes, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno, del tenor literal siguiente:
- 20.- Informe económico-financiero suscrito por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno.
- 21.- Informe de control permanente, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno
- 22.- Informe de control permanente, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno
- 23.- Propuesta de Dictamen que hace el Concejal de Hacienda y Transparencia a la Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos y Especial de Cuentas, D. Enrique González Gutiérrez, con fecha diez de marzo de dos mil veintiuno.
- 24.- Informe jurídico núm. 222/2021 de carácter favorable, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha once de marzo de dos mil veintiuno.
- 25.- Certificado núm. 0449/2021 del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día doce de marzo de dos mil veintiuno, aprobando el proyecto de Presupuesto General para el año 2021, que incluye la plantilla del personal funcionario, personal laboral y personal eventual, y el proyecto inicial de las previsiones de la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid SA (INNOVA S.A.) para el ejercicio 2021.
- 26.- Certificado núm. 0512/2021 del Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, D. Andrés Jaramillo Martín, con el V^oB^o del Concejal de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, con fecha cinco de abril de dos mil veintiuno,
- 27.- Certificado núm. 0513/2021 del Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, D. Andrés Jaramillo Martín, con el V^oB^o del Concejal de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, con fecha cinco de abril de dos mil veintiuno.

El resumen del Presupuesto, por capítulos, es el siguiente:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

GASTOS POR CAPÍTULOS

C.	Descripción	Importe	%
1	GASTOS DE PERSONAL	44.199.849,00 €	31,88
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	54.338.090,40 €	39,19
3	GASTOS FINANCIEROS.	140.700,00 €	0,10
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	5.219.893,60 €	3,76
5	FONDO CONTIGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	150.000,00 €	0,11
	TOTAL GASTO CORRIENTE	104.048.533,00 €	75,04
6	INVERSIONES REALES	34.050.080,50 €	24,56
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	1.000,00 €	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	550.100,00 €	0,40
		0,00 €	0,00
	TOTAL GASTO DE CAPITAL	34.601.180,50 €	24,96
	TOTAL GASTOS	138.649.713,50 €	

INGRESOS POR CAPÍTULOS

C.	Descripción	Importe	%
1	IMPUESTOS DIRECTOS	63.193.028,00 €	45,58
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.000.700,00 €	5,05
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	9.680.567,55 €	6,98
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.686.257,93 €	16,36
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.217.015,47 €	1,60
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	104.777.568,95 €	75,57
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	13.908.780,50 €	10,03
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.082.000,00 €	2,94
8	ACTIVOS FINANCIEROS	550.100,00 €	0,40
9	PASIVOS FINANCIEROS	15.331.264,05 €	11,06
	TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	33.872.144,55 €	24,43
	TOTAL INGRESOS	138.649.713,50 €	

2º.- Aprobar las Bases de Ejecución, a tenor de lo preceptuado en el art.165.b) del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD 2/2004, de 5 de marzo que consta de 60 Bases, una Disposición Adicional y una Final, que se transcriben a continuación:

“TITULO I.- NORMAS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO.- NATURALEZA DE LAS BASES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 1ª.- NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la gestión económica y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales,

y por las presentes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, redactadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo y el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 91. Del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio del año 2021 y, en su caso, durante la prórroga del mismo.

BASE 3ª.- INTERPRETACION.

Las dudas que puedan surgir en aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previos informes jurídico y de la Intervención.

TITULO II.- EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021 Y SUS MODIFICACIONES.

CAPÍTULO 1º.- PRESUPUESTO GENERAL Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

BASE 4ª.- PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General para el año 2021, está integrado por el Presupuesto de la Corporación, el cual asciende a los siguientes importes:

Estado de Gastos	138.649.713,50 €
Estado de Ingresos	138.649.713,50 €

Y el de la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid SA (INNOVA S.A.) tiene unas previsiones de ingresos y gastos de 3.275.871,00€.

BASE 5ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Para la confección del Presupuesto se han aplicado las estructuras por programas y económica aprobadas por la *Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales*, modificada por *Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo*.

Los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto se presentan con el siguiente detalle:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Clasificación orgánica: Se asigna los códigos del 100 al 110 a las distintas concejalías, siguiendo el orden del Decreto de delegación de atribuciones.

Clasificación por programas, con cuatro niveles de desagregación: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de programas y Programa.

Clasificación económica, con cuatro niveles de desagregación: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las tres clasificaciones citadas.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria antes definida.

La fiscalización se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

De acuerdo con lo establecido en el art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012, se incluye en la aplicación 105 9291 50000 del Presupuesto Municipal, una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria por importe de 150.000€, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria. La apreciación de la existencia de dichas necesidades y la aplicación del Fondo, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones presupuestarias.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican por Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos, según se detalla en la estructura económica de ingresos de la Orden Ministerial antes citada.

CAPÍTULO 2º- LOS CRÉDITOS, LAS PREVISIONES INICIALES Y LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

BASE 6ª.- DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El expediente formado para la tramitación del Presupuesto General del Ayuntamiento de las Rozas contiene la siguiente documentación básica:

- Memoria de la Concejalía de Hacienda.

- Informe propuesta de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos.
- Informe de fiscalización de la Intervención General.
- Informe de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.
- Informe económico-financiero.
- Estados de ingresos y gastos.
- Anexo de personal.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente.
- Anexo de inversiones.
- Estado de la deuda.
- Bases de Ejecución.
- Previsiones de la sociedad municipal y consolidación.

BASE 7ª.- CRÉDITOS Y PREVISIONES INICIALES.

Para la ejecución del Estado de Gastos del Presupuesto General para el año 2021 se aprueban créditos por importe de **138.649.713,50 €**.

En el Estado de Ingresos se recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario por **138.649.713,50 €**, figurando sin déficit inicial, sin que puedan presentar déficit a lo largo del ejercicio.

BASE 8ª.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL

Si al iniciar el ejercicio económico del año 2022, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al citado ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el del 2021 hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

La determinación de las correspondientes aplicaciones del Presupuesto General del 2021, que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Alcaldía, previo informe de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos y de la Intervención. Igualmente se podrán acumular en la correspondiente Resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

La estructura orgánica del presupuesto prorrogado se adaptará, sin alteración de la cuantía total, a la organización administrativa en vigor en el ejercicio en que el presupuesto deba ejecutarse. Dicha adaptación quedará recogida en la Resolución de la Alcaldía citada en el párrafo anterior.

Se delega en la Alcaldía la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

previsiones contempladas en el Proyecto de Presupuesto General pendiente de aprobación.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el Presupuesto, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO 3º.- RÉGIMEN GENERAL DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

BASE 9ª.- NORMAS GENERALES.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 173.5 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales* y 25.2 del Real Decreto 500/1990 que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al nivel de vinculación jurídica que se señala en la siguiente Base.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE 10ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Los niveles de vinculación jurídica, conforme a lo autorizado por los artículos 28

y 29 del RD 500/1990, son los siguientes:

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el código orgánico.
- b) Respecto a la clasificación por programas, el Área de gasto, excepto el programa 9121 que no vincula con ningún otro.
- c) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.
- d) Los Gastos de Personal tendrán vinculación en el Área de gasto.

Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria con el que aparecen en el Presupuesto General los siguientes créditos:

- a) Los créditos generados por ingresos afectados a gastos con financiación afectada.
- b) Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al Capítulo 1, financiados con remanente líquido de tesorería.
- c) Los créditos declarados ampliables.

Existiendo dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a aplicaciones que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos.

Cuando haya de realizarse un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la "bolsa" de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

BASE 11ª.- TIPOS DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

Las modificaciones que se pueden realizar en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Rozas son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

BASE 12ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.

Tendrán esta consideración, aquellos gastos imprevistos y excepcionales que no puedan demorarse hasta el ejercicio siguiente, así como aquellos que respondan a calamidades públicas o de naturaleza análoga, de interés general o cualquier otro que el Concejal de Hacienda estime comprendido dentro de estas características.

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se tramiten durante la vigencia del Presupuesto General se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 de la *Ley reguladora de las Haciendas Locales*, texto refundido aprobado por RDL



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2/2004 de 5 de marzo, artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y a las contempladas en esta Base.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por el Concejal de Hacienda la tramitación de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se podrán financiar:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.
- Mediante bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del Servicio.
- Excepcionalmente se podrán financiar gastos corrientes con operaciones de crédito que expirarán durante el mandato legislativo en el que se concierten, cumpliendo lo establecido en el punto 5 del artículo 158 de la *Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales*.

Tramitación: La aprobación del expediente corresponderá al Pleno y deberá incluir los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de la modificación por parte del área gestora firmada por el Concejal delegado correspondiente.
- 2.- Propuesta memoria razonada del Concejal de Hacienda, que incluya las aplicaciones de gastos de nueva creación y aquellas que sufrirán modificación en su importe, así como las fuentes de financiación.
- 3.- Informe jurídico.
- 4.- Informe de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos
- 5.- Informe de la Intervención.
- 6.- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- 7.- Acuerdo de aprobación inicial por el Pleno municipal.
- 8.- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el BOCM.
- 9.- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.
- 10.- Publicación del expediente resumido por capítulos en el BOCM.
- 11.- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación definitiva, se remitirá copia del expediente a la Comunidad de Madrid y a la Administración del Estado.

BASE 13ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Tendrán la naturaleza de créditos ampliables, los contenidos en aquellas aplicaciones cuya cuantía venga determinada en función del ingreso obtenido por un concepto específico directamente vinculado a ellas.

Tendrán la consideración de ampliables:

Todos los proyectos de gastos incluidos en el Capítulo VI con cargo a los ingresos de especial afectación finalista que los financien.

Todos los gastos de servicios con cargo a las subvenciones finalistas que se acepten para la financiación de cada servicio.

En particular, las aplicaciones del Estado de Gastos del Presupuesto que a continuación se relacionan:

APLICACIÓN	DENOMINACION	RECURSOS AFECTADOS (Concepto de ingresos)
105.9320.22706	Investigación fiscal	Mayores ingresos Inspección y costas de recaudación
104.2210.83000	Anticipos al personal	83000 Reintegros anticipos personal
105.9340.81000	Activos Financieros	81000 Venta Activos financieros
110.3110.22711	Servicio integral recogida y atención de animales, Gestión del C.A.A. y supervisión bienestar animal	30902 Tasa recogida animales
103.1720.21000	Rep., Mant., y Conservación de Bienes destinados uso general	39911 Otros ingresos: Talas de arbolado

Si en el curso del ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas aplicaciones presupuestarias no incluidas en la presente Base, se efectuaría mediante la modificación de la presente Base de Ejecución, incluyendo las aplicaciones presupuestarias con el recurso afectado que corresponda.

Dicha modificación deberá efectuarse con los mismos trámites y garantías que los previstos para el propio Presupuesto y sus modificaciones.

Tramitación: La aprobación del expediente corresponderá al Concejal de Hacienda por Decreto e incluirá los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de la modificación por parte del área gestora firmada por el Concejal-delegado correspondiente.
- 2.- Propuesta del Concejal de Hacienda y estadillo de la modificación propuesta con las aplicaciones de ingresos y gastos.
- 3.- Documento justificativo de los derechos reconocidos.
- 4.- Informe de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- 5.- Informe de la Intervención.
- 6.- Decreto del Concejal de Hacienda.

En los casos de préstamos al personal e Inversiones Financieras Temporales, el expediente se reducirá a los documentos contables suscritos por el Director de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos, Interventor y el Sr. Concejal de Hacienda.

BASE 14ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITO.

Consisten en el traslado de crédito disponible, de manera total o parcial, de unas aplicaciones a otras con diferente vinculación jurídica, sin que se altere la cuantía total del Presupuesto.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal; tampoco podrán minorarse los que provengan de remanentes de crédito del ejercicio anterior.
- c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno municipal.

Tramitación: Entre aplicaciones del mismo Área de gastos o de Gastos de Personal, corresponde la aprobación al Concejal de Hacienda por Decreto. El expediente constará de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de la modificación por parte del área gestora firmada por el Concejal delegado correspondiente.
- 2.- Propuesta memoria razonada del Concejal de Hacienda con el detalle de modificación de ingresos y gastos.
- 3.- Informe de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos.
- 4.- Informe del Interventor.
- 5.- Decreto de Concejal de Hacienda.

Entre aplicaciones de distinto Área de Gasto y que no sean gastos de personal, corresponderá la aprobación al Pleno municipal. El expediente constará de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de la modificación por parte del área gestora firmada por el Concejal delegado correspondiente.

- 2.- Propuesta del Concejal de Hacienda y estadillo de la modificación propuesta con las aplicaciones de ingresos y gastos
- 3.- Informe propuesta de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos en el que constarán las aplicaciones de gastos que aumentan su crédito y las que lo disminuyen.
- 4.- Informe de la Intervención.
- 5.- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- 6.- Acuerdo de aprobación inicial.
- 7.- Exposición pública por plazo de 15 días a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el BOCM.
- 8.- En el caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial se entenderá definitivamente aprobado. En el supuesto de existencia de reclamaciones, el acuerdo de aprobación definitiva por el Pleno municipal.
- 9- Publicación definitiva en el BOCM resumido por capítulos.

BASE 15ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

Consiste en la ampliación de créditos como consecuencia de ingresos afectados a los mismos de naturaleza no tributaria y que no figuren afectados en las Bases de Ejecución del Presupuesto a aplicaciones ampliables.

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, conjuntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos del mismo. Servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.
- b) Enajenación de bienes del Ayuntamiento, con la finalidad específica de atender a la realización de un determinado gasto de inversión no especificado como aplicación ampliable. En el caso de enajenación de sobrantes de la vía pública o efectos no utilizables, su importe podrá financiar gasto corriente. También servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición del crédito en la correlativa aplicación presupuestaria, no exigiéndose otro requisito para generar el crédito en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

Tramitación: El expediente se aprobará por Decreto del Concejal de Hacienda y contendrá los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de la modificación por parte del área gestora firmada por el Concejal delegado correspondiente.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- 2.- Memoria explicativa y estadillo con las aplicaciones de ingresos y gastos modificadas.
- 3.- Documentos formales justificativos de los derechos reconocidos o compromisos firmes de aportación.
- 4.- Informe propuesta de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos
- 5.- Informe de la Intervención.
- 6.- Decreto de Concejal de Hacienda.

BASE 16ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR.

Los remanentes de crédito estarán formados por los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones o diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y obligaciones reconocidas.
- b) Los saldos de autorizaciones o diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito o suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar.

Los remanentes de crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente, podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

- a) Remanentes de crédito no incorporables: En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.
- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria: Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Estado de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:
 - 1.- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - 2.- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.
 - 3.- Créditos por operaciones de capital.
 - 4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria: Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

2.- En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

3.- A los créditos financiados con recursos afectados no les serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros.

- a) El remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- a) En primer lugar, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

- 1.- Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.
- 2.- El exceso, si lo hubiera, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gastos de ejercicios anteriores.
- 3.- Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

Tramitación: La aprobación corresponderá al Concejal de Hacienda por Decreto y el expediente deberá contener los siguientes documentos:

- 1.- Propuesta razonada del Concejal de Hacienda del traspaso de las aplicaciones y estadillo presupuestario con las citadas aplicaciones de ingresos y gastos.
- 2.- Informe propuesta de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos.
- 3.- Informe de la Intervención.
- 4.- Decreto de Concejal de Hacienda.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

BASE 17ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

Su naturaleza es conseguir suplir un déficit presupuestario o trasladar la financiación a otras aplicaciones de gastos. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos del Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán ser origen de una baja de crédito:

- a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

Tramitación: Cuando se trate de financiar expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, se seguirán las reglas establecidas en la Base referida a este tipo de modificaciones.

En el resto de los casos, corresponderá su aprobación al Pleno municipal, a propuesta del Concejal de Hacienda o del propio Pleno. El expediente contendrá los siguientes documentos:

- 1.- Propuesta del Concejal de Hacienda correspondiente y estadillo de la modificación propuesta con las aplicaciones de gastos que se dan de baja.
- 2.- Informe propuesta de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos
- 3.- Informe de la Intervención.
- 4.- Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda.
- 5.- Acuerdo aprobatorio inicial del Pleno municipal.
- 6.- Exposición pública durante el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el BOCM.
- 7.- En el caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá en definitivo, en caso contrario se requiere aprobación definitiva por el Pleno municipal.
- 8.- Publicación definitiva en el BOCM resumido por capítulos.

TITULO III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL.

CAPÍTULO 1º.- NORMAS GENERALES SOBRE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

BASE 18ª.- FASES EN LA GESTIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

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

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 a 61 del R.D. 500/1990.

Los créditos del presupuesto de gastos se gestionan de forma descentralizada a través de procedimientos de administración electrónica por los Centros Gestores del presupuesto, que suscribirán las operaciones previas o propuestas para la ejecución de las mismas en los casos que así se disponga en las presentes bases.

Los Centros gestores establecidos inicialmente son los siguientes, sin perjuicio de que en beneficio de la operativa contable, puedan ser aumentados, reducidos o modificados:

Código	Centro Gestor
AJ	Asuntos Jurídicos
AL	Alcaldía
CO	Consumo
CU	Cultura
DC	Distrito Centro
DE	Deportes
DN	Distrito Norte
DS	Distrito Sur
ED	Educación
FE	Ferías
FF	Fiestas
HA	Hacienda
HE	Hermanamientos
IF	Infraestructuras
IG	Intervención General
IN	Informática
IT	Innovación Tecnológica
JU	Juventud
MA	Medio Ambiente

Código	Centro Gestor
MF	Menor y Familia
PC	Promoción de la Ciudad
PL	Policía Local
PM	Promoción Empleo
PR	Prevención
PS	Presidencia Órganos de Gobierno
RE	Relaciones Institucionales
RH	Recursos Humanos
RP	Régimen Interior
SA	Protección Civil
SC	Sanidad
SE	Servicios a la Ciudad
SG	Secretaría General
SS	Servicios Sociales
SV	Servicio Vigilancia
TP	Transparencia y Participación Ciudadana
TR	Transportes
UR	Urbanismo
PV	Parque Móvil

Cada uno de los Centros Gestores relacionados tendrá, al menos, un responsable administrativo que expedirá las operaciones previas o propuestas de operación para gestionar los créditos cuya responsabilidad tenga atribuida dentro de su programa presupuestario, con la autorización del concejal delegado del que dependa dicho Centro Gestor.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

A tal efecto, el Concejal de Hacienda y Transparencia, a propuesta de las concejalías a que estén adscritos los Centros gestores, designará a los mencionados responsables administrativos.

La tramitación a través de procedimientos de administración electrónica de los actos de gestión del presupuesto implica que los correspondientes documentos contables, incluyendo las operaciones previas o propuestas de operación, se expedirán en formato electrónico y serán autorizadas mediante certificado de firma electrónica avanzada por quien, según las normas, tenga que suscribirlas. A dichos documentos se incorporará la documentación justificativa, también en formato electrónico y con firma electrónica avanzada, en este último caso si se trata de informes técnicos u otros documentos que tengan que incorporar alguna firma, cuando desde el punto de vista técnico y operativo sean posible.

Sobre dichas propuestas de operación, la Intervención Municipal realizará sus funciones de fiscalización y, en su caso, la Unidad de Contabilidad y Presupuestos la contabilización definitiva de las mismas en los registros oficiales de la contabilidad municipal.

Se autoriza a Unidad de Contabilidad y Presupuestos a que, en casos excepcionales, pueda registrar definitivamente, sin operación previa, las operaciones contables, así como a su modificación o anulación.

BASE 19ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.2 de la *Ley Reguladora de las Haciendas Locales* y artículos 67 y 68 del R.D. 500/1990, se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto.

Se podrán utilizar las siguientes fases:

- 1.- Autorización-Disposición (AD).
- 2.- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO)

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

En todo caso, el Órgano o Autoridad que adoptó el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de

autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

En el caso de compensaciones de oficio por deudas con otras administraciones públicas se contabilizarán los pagos pendientes de aplicar mientras se tramita el reconocimiento de la obligación de pago mediante su imputación al Presupuesto.

Podrán acumularse en solo acto las fases "AD" o "ADO" de ejecución del Presupuesto de gastos, entre otros, en los siguientes casos:

- El reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
- Los que se efectúen a través de Anticipo de "Caja fija" o "a justificar".
- Los de dietas, de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase.
- Las atenciones protocolarias y gastos de comunicación del Gabinete de Alcaldía y programa de Comunicación.
- Las amortizaciones e intereses de préstamos y demás deuda pública con vencimiento en el ejercicio.
- Los intereses de demora y otros gastos financieros.
- Las nóminas de haberes, los anticipos y préstamos reintegrables del personal del Ayuntamiento.
- Las subvenciones.
- Los contratos de tracto sucesivo, cuyos devengos se conozcan por su cuantía exacta.
- Los contratos adjudicados a partir de una Retención de Crédito.
- Las cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones sociales del personal.
- Los gastos por inserción de anuncios en el Boletín Oficial del Estado y en el de la Comunidad de Madrid.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos, teléfonos, energía eléctrica, gas y abastecimiento de agua.
- Las primas de seguros debidamente contratadas.
- Los contratos menores.

En el caso de que se tramitaran ADs de continuidad, de conformidad con lo previsto en el TRLCSP, la documentación a incorporar al expediente sería:

- Informe jurídico.
- Informe de fiscalización.
- Documento contable AD.

Para la tramitación de documento AD en GFA deberá asignarse código de proyecto por la Unidad de Contabilidad y Presupuesto verificando su financiación y garantizando su contabilidad separada.

BASE 20ª.- RETENCIONES DE CRÉDITOS.

Dentro del importe de los créditos del Presupuesto General, corresponderá a la Intervención municipal la retención de créditos sobre la base de las propuestas de gasto o de modificación de crédito que se efectúen.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Los documentos contables serán convenientemente suscritos por la Intervención municipal y el Concejal de Hacienda.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto General, la autorización y disposición de los mismos corresponderá a los siguiente Órganos:

1.- Pleno del Ayuntamiento:

- a) Gastos de carácter plurianual, cuando su duración sea superior a cuatro años o cuando se excepcionen los límites establecidos en el artículo 174 de la *Ley Reguladora de las Haciendas Locales*.
- b) Las contrataciones o concesiones de todo tipo cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y los supuestos previstos en la Disposición Adicional Segunda de la *Ley de Contratos del Sector Público*.
- c) El concierto de operaciones de crédito, de conformidad con lo dispuesto en la *Ley Reguladora de las Haciendas Locales*.
- d) Las concertación de operaciones de tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento, supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, de acuerdo con lo dispuesto en la *Ley Reguladora de las Haciendas Locales*.
- e) Proyectos de obras y servicios cuando no estén previstos en los presupuestos.
- f) Aquellos otros gastos derivados del ejercicio de su competencia.

2.- Alcaldía-Presidencia:

- a) Concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 de la *Ley Reguladora de las Haciendas Locales*, siempre que estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios.
- b) Apertura y cancelación de operaciones de crédito a corto plazo, o de tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, de acuerdo con lo previsto en la *Ley Reguladora de Haciendas Locales*.
- c) Gastos en caso de catástrofe o infortunio público o grave riesgo de los mismos, necesarios y adecuados, dando cuenta inmediata al Pleno.
- d) Aquellos otros gastos derivados del ejercicio de su competencia y que no haya delegado en la Junta de Gobierno o en los concejales.

3.- Junta de Gobierno Local.

- a) Los derivados de las competencias atribuidas al Alcalde en el artículo 21 de la *Ley 7/1985*, de 2 de abril, *reguladora de las Bases de Régimen Local*, salvo las que sean indelegables o bien hayan sido delegadas en los Concejales según Decreto de Delegaciones número 2400 de fecha 15 de junio de 2019.
- b) Los delegados por el Pleno.

4.- Concejales Delegados y Concejal de Hacienda:

Los delegados por Alcaldía, según Decreto de Delegaciones citado, en la siguiente forma:

Tipo de gasto	Fase gasto	Órgano competente Previa o propuesta	Órgano competente Definitiva
Aprobación de nóminas y seguros sociales	ADO P	Concejal del Área Concejal de Hacienda	Concejal del Área Concejal de Hacienda
Aprobación de cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO P	Concejal del Área Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO P	Concejal del Área Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC AD O P	Concejal del Área Concejal del Área Concejal del Área Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda Junta de Gobierno Concejal de Hacienda Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito.

A = Autorización del gasto.

D = Disposición del gasto.

O = Reconocimiento de la obligación.

P = Ordenación del pago y pago material.

Los documentos contables relativos a la autorización y disposición de gastos de competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local, se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en aquellos del acta de la sesión correspondiente. En aquellos supuestos en que la autorización o disposición de gastos sea competencia delegada por la Alcaldía, el Concejal de Hacienda rubricará la autorización o disposición del gasto en el mismo documento contable o en el gestor documental mediante firma electrónica. Todo ello, sin perjuicio de la tramitación reglamentaria, si procede, del respectivo expediente de contratación.

Cuando haya de efectuarse algún gasto para el que no exista crédito adecuado o suficiente, se podrá realizar la tramitación anticipada del expediente siempre y cuando se haya iniciado el oportuno expediente de modificación de créditos o la aplicación que deba financiar el gasto figure en el proyecto de Presupuesto o se incluya habitualmente en los Presupuestos generales del Ayuntamiento si bien el compromiso del gasto quedará condicionado a la incorporación en el expediente del preceptivo certificado de existencia de crédito, sin cuya existencia no podrá procederse a su formalización. En los expedientes de contratación de tramitación anticipada (no así en otros gastos en los que se mantendrá la regla de que no se pueden comprometer mientras no exista crédito presupuestario en el ejercicio en el que se inician) los centros grabarán en el sistema de información la operación RC de ejercicios futuros, cuyo documento electrónico se tramitará en el gestor documental y la oficina contable añadirá al mismo, mediante una observación, si el crédito está incluido en una modificación de créditos en tramitación, si habitualmente existe en el Presupuesto General de la Corporación o si está incluido en el proyecto de Presupuesto en tramitación.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Cuando en la tramitación de operaciones fuese necesario efectuar alguna operación en fase AD, complementaria de otra realizada con anterioridad, dicha operación complementaria deberá referenciarse a la operación en fase AD anterior a la que se complementa, es decir, se realizará con el mismo número de referencia de la operación inicial.

BASE 22ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE NO SEAN MENORES

Para la tramitación de contratos, al inicio de un expediente, el Centro Gestor grabará en el sistema informático un documento RC de ejercicio corriente y, en su caso, un documento RC de ejercicios posteriores. El Centro Gestor remitirá el RC a la oficina de Contabilidad para su registro; una vez registrado, el Centro Gestor unirá copia al expediente. En todo caso, dichos documentos se remitirán al Servicio de Coordinación Jurídica para su incorporación al expediente antes del trámite de fiscalización por la Intervención General. No se tramitarán expedientes de contratación que no incorporen el correspondiente documento RC facilitado por el Centro Gestor. El requisito de unión del documento RC por el Centro Gestor, será extensivo a todos los expedientes que se tramiten en materia de gasto, excepto en los contratos menores.

Posteriormente, y una vez que se adjudiquen y se formalicen los contratos, el Centro Gestor correspondiente expedirá el documento AD por el importe que corresponda al ejercicio corriente y, en su caso, un documento AD de ejercicios posteriores por la parte que se aplique a dichos ejercicios. Estos documentos contables se remitirán a la Oficina de Contabilidad, junto con el acuerdo por el que se aprobó el expediente de gasto, en su caso, el contrato y demás documentos administrativos, mediante el gestor de documentos electrónicos.

A los documentos AD se podrá unir, para su envío a la Oficina de Contabilidad, el acuerdo de adjudicación en lugar del respectivo contrato, con el fin de que no se retrase el registro de dichas operaciones, si bien dicho contrato se deberá adjuntar con el primer documento O que se expida en la ejecución del mismo.

Cuando con respecto a los contratos en vigor, se originen modificaciones contractuales, reajustes de anualidades, revisiones de precios y liquidaciones, para la tramitación de estos expedientes se deberán expedir por los Centros Gestores los oportunos documentos RC de ejercicios corrientes, y en su caso, de ejercicios posteriores. Una vez registrados, el Centro Gestor unirá copia de los mismos a los oportunos expedientes. Una vez aprobados los expedientes a los que se refieren los párrafos anteriores de este punto, el Centro Gestor formulará documentos AD de ejercicio corriente y, en su caso, posteriores, que serán positivos o negativos según la modificación que afecte al contrato, expidiéndose además, en el segundo caso, los correspondientes documentos RC negativos. Dichos documentos se remitirán a la Oficina de Contabilidad, junto con el acuerdo de aprobación de dichos expedientes y demás documentos que resulten exigibles, mediante el gestor electrónico.

En los expedientes de cesiones de contratos, una vez otorgada la correspondiente escritura pública, el Centro Gestor expedirá documentos AD negativos

de ejercicio corriente y, si procede, de ejercicios posteriores en los que figurará como interesado el adjudicatario-cedente, y, simultáneamente, documentos AD positivos de ejercicio corriente y, en su caso, de ejercicios posteriores en los que figurará como interesado el cesionario. Dichos documentos contables se expedirán por el importe del contrato pendiente de ejecutar al formalizarse la cesión, debiéndose remitir a la Oficina de Contabilidad, junto con el respectivo expediente.

En el supuesto de resolución de contratos, el Centro Gestor deberán expedir documentos AD y RC negativos de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores, si proceden, por el importe no ejecutado del contrato según se deduzca de la liquidación que se practique.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 500/1990, la gestión del presupuesto de gastos puede realizarse diferenciándose la fase de autorización del gasto de la disposición del mismo. En el caso de que, en la tramitación de un expediente, ambas no se acumulen en un mismo acto, la fiscalización de la Intervención General se realizará respecto de cada una de las fases de la ejecución.

BASE 23ª.- NORMAS DE PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE GASTOS.

En esta materia regirán las siguientes normas:

1. Para la tramitación de contratos menores se seguirá el siguiente procedimiento simplificado:

Cuando se trate de contratos menores de 15.000,00 € (más IVA) en servicios o suministros y 50.000€ (más IVA) en contratos de obras, a los únicos efectos de control de gastos, se establece el siguiente procedimiento:

a).- Por parte de los Concejales o responsables del servicio o centro gestor, se solicitará la aprobación del gasto mediante su “contabilización provisional” en el sistema de información contable. La firma electrónica del documento se efectuará por el concejal delegado, previas las antefirmas correspondientes de los responsables del Centro Gestor, que implicarán la comprobación de la motivación de la contratación y su necesidad, que se dan las circunstancias que implican acudir a un contrato menor, que se trata de una prestación que no atiende a necesidades periódicas y cuya ejecución puntual no supera el plazo de un año ni el importe previsto en el artículo 138.3 de TRLCSP según el tipo contractual, así como que no se ha fraccionado el objeto del contrato.

b).- El departamento de contabilidad de la Intervención, una vez verificada la existencia de crédito suficiente en el nivel de vinculación jurídica y que se imputa a la aplicación adecuada a la naturaleza económica y finalidad del gasto propuesto, lo trasladará para su comprobación por el Interventor y aprobación por el Concejal de Hacienda, que la dispondrá o no mediante su firma electrónica.

c).- Una vez aprobado, se incluirá en una relación que será contabilizada con carácter definitivo y se notificará por correo electrónico al proveedor, de conformidad con lo establecido en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Cuando se trate de contratos menores de obras será preceptivo adjuntar el Presupuesto de las obras suscrito por facultativo de la Administración y cuando el Presupuesto de Ejecución material, Gastos Generales y Beneficio industrial supere los 15.000,00 € se consultará al menos a tres empresas capacitadas para la realización de las obras.

En los contratos menores de obras y servicios que se celebren con *personas físicas* se adjuntarán a la propuesta de gasto, (el AD previo del sistema de información contable) los certificados de estar al corriente en obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. En el caso de gastos repetitivos procedentes de suministros, aprobados debidamente y con contrato en vigor, una vez aprobada el alta, se tramitarán y contabilizarán los expedientes de gastos, por lotes o remesas. En el supuesto de falta de contrato o defecto formal que lo haga necesario, se tramitará el oportuno expediente de omisión de la función interventora regulado en el Art. 28 del *Real Decreto* 424/2017, de 28 de abril, *por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local*.

3. Se establece un sistema centralizado para la autorización y disposición de gastos, de todas las aplicaciones correspondientes a la clasificación económica 20500 "Alquiler fotocopiadoras", 21200 "Reparación, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones", 21201 "Mantenimiento de ascensores", 21300 "Reparación, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje", 22000 "Material de oficina", 22002 "Material Informático no inventariable", 22103 "Combustibles y carburantes", 22105 "Productos alimenticios" lo correspondiente a fuentes de agua, 625 "Mobiliario y enseres", en la Concejalía de Régimen Interior; así como para las aplicaciones correspondientes a la clasificación económica 22100 "Energía eléctrica", 22101 "Suministro agua" y 22102 "Gas" en la Concejalía de Servicios a la Ciudad.

4. Para los suministros que se refieran o afecten a la adquisición o arrendamiento financiero con o sin opción de compra de vehículos y u otros elementos de transporte será preceptivo el Vº Bº de la Concejalía de Hacienda.

5. Las adquisiciones de equipos y programas para el tratamiento de la información serán impulsadas por el departamento de Informática

6. Para garantizar una homogénea imagen corporativa de los documentos del Ayuntamiento, la tramitación de propuestas de gastos correspondientes a las partidas del subconcepto 22602, "Publicidad y propaganda ", serán supervisadas por el Jefe de Prensa.

7. Asimismo, las propuestas de gastos tramitadas respecto a las aplicaciones del capítulo 4, concepto 48200, para fomento de actividades deberán necesariamente llevar la conformidad de la Alcaldía, no pudiéndose efectuar gastos por las Áreas con cargo a ellas sin que conste tal autorización expresa del Concejal de Hacienda.

8. Para la mejor adaptación al principio de anualidad se podrá establecer por el Concejal de Hacienda una fecha tope de recepción de nuevas propuestas de gasto

debiéndose de tramitar las que sean precisas con cargo a los créditos del ejercicio siguiente.

9. A efectos de un más rápido funcionamiento de los procesos de gestión de gastos y de pagos, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente, cuando sea obligatorio emitir informe de la Intervención, se cuidará que los expedientes estén a disposición de esta con la antelación prevista en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (arts. 79 y 80).

10. Según lo previsto en el apartado 7 de la Disposición Adicional Tercera de la *Ley de Contratos del Sector Público*, la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas de los expedientes de contratación, serán precedidos de la fiscalización del órgano Interventor de la Entidad local. Esta fiscalización recaerá también sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

11. Una vez efectuados el cierre del presupuesto de gastos del ejercicio y la apertura del presupuesto de gastos del ejercicio siguiente, se registrarán con aplicación a este último presupuesto y atendiendo al siguiente orden:

1.- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gastos contraídos en años anteriores.

2.- Las retenciones de crédito (RC) necesarias para poder continuar la tramitación de aquellos compromisos de gasto imputados al presupuesto del ejercicio anterior que hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones, siempre que dichos compromisos estuviesen efectivamente contraídos con una persona o entidad claramente identificada.

3.- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos de tramitación anticipada, es decir, aquellas propuestas de gasto en fase AD que se hayan iniciado durante el mes de diciembre del ejercicio anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.

4.- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de retenciones de crédito plurianuales de gastos contraídos en años anteriores que se encuentren pendientes de comprometer.

5.- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de retenciones de crédito de tramitación anticipada, es decir, aquellas operaciones RC que se hayan iniciado durante el mes de diciembre del ejercicio anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.

Una vez registradas las operaciones descritas en el apartado anterior, la oficina de Contabilidad obtendrá relaciones justificativas de dichas operaciones, con indicación de todos los datos relativos a su registro contable que se remitirán a los correspondientes Centros Gestores para su información.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Cuando en el presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para imputar las operaciones de gasto referidas en los párrafos anteriores, la oficina de Contabilidad obtendrá una relación de aquellas que no se hubiesen podido imputar al nuevo presupuesto, comunicándoselo al respectivo Centro Gestor. La Intervención, en coordinación con el Centro Gestor, y previa autorización del Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Recursos Humanos, realizará las actuaciones oportunas con respecto a las operaciones pendientes de registro contable incluidas en la relación.

BASE 24ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

Regirán las siguientes normas:

1. El reconocimiento de las obligaciones que deriven de compromisos de gastos legalmente adquiridos, corresponderá al Concejal de Hacienda.

2. El reconocimiento y liquidación de obligaciones requerirá, como trámite previo, que por el Concejal del área correspondiente sea autorizada la factura o documento mediante su conformidad en el gestor documental o el VºBº en la propia factura. El Concejal podrá requerir cuantos informes o visados ó antefirmas de empleados de su área considere oportunas. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que se reconozca la deuda por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente a través del procedimiento legalmente establecido. Si no ha precedido la correspondiente autorización y procedimiento, podrá deducirse la obligación unipersonal de quien haya solicitado la prestación, de devolver los materiales y efectos o de indemnizar, en su caso, al suministrador o ejecutante de la obra o servicio. La factura deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 6º del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y consignará, en su caso, el IVA.

La conformidad a que se refiere el párrafo anterior forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras, servicios o suministros.

Las empresas que emitan factura electrónica la presentarán a través del punto general de entrada de la Administración (<https://face.gob.es/es/>) y se incorporará por la Intervención al sistema de información. De conformidad con lo previsto por el Art. 4 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se excluye de la obligación de emitir factura en formato electrónico y su presentación a través del punto general de entrada de la Administración (<https://face.gob.es/es/>) a aquellos proveedores que presenten facturas inferiores a 1.000,00 € (IVA excluido), bien entendido que en cuanto presenten una de importe superior toda su facturación la deberán realizar en formato electrónico. Asimismo, los proveedores deberán presentar todas sus facturas en formato electrónico, independientemente de su importe, en el momento que presenten una a través del punto general de entrada de la Administración. Las facturas emitidas en papel de importe

inferior a 1.000,00 € excluido el IVA que no sean presentadas a través del punto general de entrada, serán digitalizadas en la Intervención e incorporadas al sistema de información.

3. Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el técnico municipal correspondiente. Tales certificaciones tendrán el valor atribuido a la conformidad a que se refiere el número anterior, y además, que la obra, servicio o suministro se ha verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación. Si la dirección facultativa de las obras se realiza por personas que no tienen una relación funcional o laboral con el Ayuntamiento, el funcionario municipal encargado de la supervisión de la obra informará la certificación y conformará la factura.

4. A estos efectos y para lo previsto la *Ley de Contratos del Sector Público*, artículos 235 y 242, ejercerán las funciones de Oficina de Supervisión de Proyectos, los Servicios Técnicos Municipales adscritos a la Concejalía que tenga atribuida la competencia de urbanismo.

5. Para la recepción de obras, y suministros se comunicará a la Intervención el día y hora en que aquella tendrá lugar al efecto de asistir a la misma. La asistencia de la Intervención será obligatoria en todos los contratos, excepto en los menores. El acta será suscrita por el representante del contratista, la dirección facultativa, el Interventor ó funcionario en quien delegue, el técnico municipal que supervisa la obra, el Alcalde ó el Concejal delegado y el empleado de la concejalía que se designe.

6. En el caso de suministros sujetos a adquisición centralizada asistirá un delegado de la Concejalía de Régimen Interior.

7. Reconocimientos de deuda. El reconocimiento de deuda, es el acto administrativo mediante el cual se admite la existencia de una obligación frente a terceros, que implica la convalidación de los defectos u omisiones incurridos en la tramitación de los actos de gestión presupuestaria en los siguientes supuestos:

- a) Falta de aprobación el gasto.
- b) Falta de fiscalización previa preceptiva.
- c) Omisión de trámites esenciales en el expediente.
- d) Insuficiencia o inadecuación del crédito para financiar los gastos realizados.

Estos supuestos tienen la consideración de actos anulables según el artículo 48 de la *Ley 39/2015*, de 1 de octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, toda vez que se trata de actos de la administración que incurrir en infracciones del ordenamiento jurídico. Por tanto, y a efectos de reconocer la obligación económica a favor del tercero que realizó de buena fe la prestación requerida que, de no abonarse produciría un enriquecimiento injusto de esta entidad, y con independencia de la tramitación de los expedientes de responsabilidad administrativa procedentes, deberá tramitarse expediente de Reconocimiento de deuda, que constará de:

- Iniciación del expediente mediante propuesta del Concejal Delegado de quien dependa el Centro Gestor contra cuyo programa presupuestario deberá



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- reconocerse la obligación.
- Informe del Técnico responsable de dicho Centro Gestor, o del responsable administrativo de la gestión del gasto donde conste de forma indubitada la efectividad de la prestación efectuada por el proveedor y la aplicación de ésta a necesidades preexistentes propias de la actividad municipal, así como las razones por las que no pudo tramitarse el correspondiente expediente de aprobación del gasto y/o reconocimiento de la obligación por los procedimientos ordinarios.
 - Retención de crédito presupuestario
 - Facturas o documentos que acreditan la existencia de una deuda contra la hacienda local, con el visto bueno o conforme del Concejal Delegado del área correspondiente.
 - Propuesta de resolución.
 - Informe de la Intervención de control permanente.
 - Acuerdo del Órgano competente.

En aquellos Reconocimientos de deuda en los que el responsable del Centro Gestor no actúe con la premura requerida al efecto, o en aquellos que por razones excepcionales relacionadas con el cumplimiento de plazos o de trámites esenciales así lo aconsejen (como pueden ser compensaciones en la Participación en los Tributos del Estado originadas por embargos de la AEAT o de la Tesorería General de la Seguridad Social), previa motivación del Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Recursos Humanos, la Intervención Municipal queda facultada para realizar todos y cada uno de los trámites necesarios, incluida la firma de los documentos de carácter contable y presupuestario, que serán aprobados por el Órgano competente.

Cuando en el expediente tramitado al efecto se acredite la existencia de crédito disponible, en las aplicaciones presupuestarias de aplicación, para hacer frente a las obligaciones derivadas de tal reconocimiento de deuda, la Alcaldía-Presidentencia delega en la Junta de Gobierno Local, el acto material de la aprobación del mismo. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente y previo informe del Área generadora del gasto de las circunstancias concurrentes en cada caso.

Este procedimiento no supone en ningún caso que se exonere de la posible responsabilidad a quien tenga la obligación de tramitar los expedientes en cada Centro Gestor.

El reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme a la recomendación del informe Nº 1.415/2020 del Tribunal de Cuentas y mientras el Gobierno no lo regule de otro modo, corresponderá al Pleno de la Corporación, y tan sólo se utilizará cuando el gasto se haya realizado sin consignación presupuestaria adecuada o suficiente y se vaya a imputar a ejercicio distinto en el que se originó.

8. Las diligencias de asiento de documentos contables serán suscritas por la Intervención y el titular del órgano que tenga atribuida la competencia para la aprobación del gasto o el reconocimiento de la obligación. La firma electrónica del titular del órgano competente en el sistema de información contable será título suficiente para reconocer el derecho del acreedor a la percepción del precio. En el supuesto de aprobación por la

Junta de Gobierno Local, en el sistema de información contable, el acuerdo se anexará a la relación contable.

9. La factura, certificación de obra, servicio o suministro y, en su caso, copia del acuerdo del órgano colegiado, se anexarán en el sistema de información al documento contable "O" o "ADO".

10. En el caso de haberes del personal, servirán de justificantes la nómina mensual y los partes de variaciones. En la liquidación de intereses y comisiones por servicios financieros la nota informativa del banco o Caja de Ahorros e igualmente en los casos de intereses y amortizaciones de préstamos y cuentas de crédito. En la reposición de anticipos de "Caja Fija", se adjuntarán las facturas y la cuenta justificativa debidamente aprobada. Tratándose de transferencias corrientes o de capital se adjuntarán los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones para la concesión.

11. Para los haberes del personal, se observarán las siguientes reglas:

- La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, que presentarán el desglose necesario para que éstas puedan imputarse a cada una de las aplicaciones presupuestarias correspondientes y en las que constará diligencia del responsable del Servicio de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo liquidado.
- Se precisará decreto de aprobación previa de las remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de complemento de productividad, de acuerdo con su normativa reguladora. Este acuerdo, en caso de no adjuntarse a la nómina mensual, podrá ser requerido con posterioridad para la realización del oportuno control financiero.

12. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos. En aquellos casos en los que los servicios prestados sean charlas, coloquios, conferencias, etc., por personas físicas que no sean profesionales ni empresarios, y que no tengan carácter de habituales, se exigirá al acreedor la presentación de un documento o recibí y de una declaración responsable indicando tales extremos, al no estar sujetos al IVA. A falta de declaración responsable del acreedor, el Centro Gestor respectivo emitirá un Informe en el mismo sentido. Estos gastos por charlas, coloquios, conferencias, etc. originarán la tramitación de documentos "ADO".

Los gastos de dietas y de locomoción que no sean atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos "ADO".

13. Los gastos suplidos efectuados por cualquier empleado público municipal exigirá la presentación de la correspondiente factura. En este tipo de gastos de exigirá un Informe del área correspondiente, con el visto bueno del Concejal Delegado, en el que se justifique la finalidad del gasto y la justificación de la ausencia del procedimiento



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

establecido en materia de gasto. Este informe será fiscalizado por la Intervención General que, en caso de que se fiscalice de conformidad, originará la tramitación de documentos "ADO". En otro caso, el gasto no será aprobado y el empleado público que haya efectuado el gasto deberá indemnizar al proveedor en la cuantía adeudada.

14. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- Los originados por intereses o amortizaciones, cargados directamente en cuenta bancaria, se justificarán con las correspondientes liquidaciones o cuadros de amortización.
- Cuando se trate de otros gastos financieros, cargados o no directamente en cuenta bancaria, la justificación se hará mediante facturas, liquidaciones o cualquier otro que corresponda.

15. Tratándose de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición. Se adjuntarán los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones para la concesión. La justificación del cumplimiento de la condición podrá ser a través del informe técnico del área de Fiscalización.

CAPÍTULO 2º.- NORMAS ESPECIALES SOBRE ALGUNOS TIPOS DE GASTOS.

BASE 25ª.- GASTOS DE INVERSIÓN Y OBRAS.

Para todos los gastos de este tipo que se superen los límites fijados para el contrato menor, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Intervención.

Los expedientes de contratación deberán tramitarse siguiendo las disposiciones establecidas en la *Ley de Contratos del Sector Público*.

Las certificaciones mensuales de obra que se expidan por los facultativos directores de los trabajos, serán supervisadas por los Servicios Técnicos municipales, adscritos al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de urbanismo.

BASE 26ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en los artículos 174 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo y 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el caso de inversiones y transferencias de capital, el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros no podrá exceder de la cuantía que resulte de aplicar los porcentajes que se señalan en el párrafo siguiente al importe que se obtiene después de efectuar sobre el crédito inicial de la aplicación presupuestaria de aplicación las siguientes operaciones:

- Deducción del importe de los compromisos de gastos plurianuales adquiridos en ejercicios anteriores, en la parte imputable al ejercicio corriente.
- Incrementos derivados de modificaciones de crédito tramitadas en el ejercicio.
- Minoraciones por bajas ocasionadas por anulación de créditos o por transferencias de otras aplicaciones.

Los porcentajes expresados en el apartado anterior serán: para el ejercicio inmediato siguiente el 70%, para el 2º ejercicio el 60%, en el 3º y 4º ejercicios el 50%. En el siguiente cuadro se determinan los porcentajes máximos resultantes:

	Año 0 Mínimo	Año 1 Máximo	Año 2 Máximo	Año 3 Máximo	Año 4 Máximo
Dos Años	59%	41%			
Tres Años	44%	30%	26%		
Cuatro Años	36%	25%	21%	18%	
Cinco Años	31%	21%	18%	15%	15%

BASE 27ª.- AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS.

Regirán las siguientes reglas:

1.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento, a favor de personas públicas o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad de interés municipal.

2. – Las subvenciones serán gestionadas según los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- d) Responsabilidad del beneficiario o su representante legal sobre el destino de los fondos percibidos.

3.- El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Dentro de lo dispuesto en el artículo 31 de la *Ley 38/2003*, de 18 de noviembre, *General de Subvenciones*, las bases reguladoras de la subvención deberán establecer qué gastos no se consideran subvencionables.

4. – Tendrá la consideración de beneficiario:

- a) La persona física que haya de realizar las actividades que fundamentaron su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
- b) Las personas jurídicas y los miembros asociados de las mismas que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamenten la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de la persona jurídica.
- c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que motivan la concesión de la subvención. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Rozas de Madrid, las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la *Ley 38/2003*, de 17 de noviembre, *General de Subvenciones*, lo que deberá quedar debidamente acreditado en el expediente. Son obligaciones del beneficiario las que se señalan en el artículo 14 de la *Ley General de Subvenciones* y cualesquiera otras que se establezcan en las bases reguladoras de la subvención.

5.- El otorgamiento de cualquier subvención conlleva la tramitación del correspondiente expediente, que debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención, de lo que quedará constancia mediante la incorporación al expediente del documento RC.
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente.

Las Bases Reguladoras o el Convenio, aprobados para la concesión de subvenciones, deberán incluir entre otros, los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

6.- Las ordenanzas específicas que contengan las bases reguladoras de las subvenciones se publicarán en la forma que legalmente proceda. Las convocatorias correspondientes podrán publicarse en cualquier medio, incluidos los de comunicación municipal.

7.- Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la *Ley 38/2003*, de 18 de noviembre, *General de Subvenciones*, su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y disposiciones de desarrollo, el *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales* aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la *Ley 7/1985*, de 2 de abril, *Reguladora de las Bases de Régimen Local*, la *Ley 39/2015*, de 1 de octubre *del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas*, la *Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Rozas*, las Ordenanzas específicas del Ayuntamiento y las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

8.- Con carácter previo a la concesión de subvenciones se aprobarán las correspondientes bases reguladoras mediante una ordenanza específica, según lo dispuesto en el artículo 70 LRBRL y cuyo contenido mínimo será el establecido en el artículo 17 de la Ley General de Subvenciones. Posteriormente se aprobará la correspondiente convocatoria por el órgano competente para la concesión de la subvención, que conllevará la aprobación del gasto correspondiente.

9. - El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Sólo podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.
- c) Con carácter excepcional aquellas subvenciones en que se acrediten, por el órgano instructor, razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas en el expediente que imposibiliten su convocatoria pública.

La concesión de la subvención generará el correspondiente documento AD.

10. – El procedimiento ordinario se iniciará de oficio por el órgano instructor que establezcan las bases reguladoras de la subvención que será el encargado de formar el



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

expediente recabando cuantos informes y documentos exija la ley o cualesquiera otros que considere convenientes. El contenido del informe del responsable del servicio, deberá manifestarse, como mínimo, sobre los aspectos siguientes:

- a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- b) Disposiciones legales aplicables.
- c) Pronunciamiento sobre la existencia de bases reguladoras y que el contenido de la convocatoria reúne el contenido mínimo exigido por la *Ley General de Subvenciones* y estas bases.
- d) Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la subvención.
- e) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

11. – Las subvenciones de concesión directa requerirán igualmente la tramitación del correspondiente expediente por parte del Centro Gestor, que incluirá, acuerdo, convenio o instrumento jurídico válido para su concesión a través del que se instrumentalizarán y que contendrá como mínimo los contenidos que la legislación aplicable establece como propios de la concesión de subvenciones a excepción de los derivados del principio de concurrencia.

En este tipo de subvenciones habrá de estarse, además, a lo establecido en los artículos 20, 21 y concordantes de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Rozas.

12.- El contenido del informe del responsable del servicio, en el caso de las subvenciones nominativas deberá manifestarse, como mínimo, sobre los aspectos siguientes:

- a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- b) Disposiciones legales aplicables.
- c) Pronunciamiento sobre que la subvención se encuentra expresamente prevista en el presupuesto.
- d) Pronunciamiento sobre la existencia de convenio a través del que se instrumentalizará la subvención y que su contenido se ajusta a los requerimientos mínimos de estas Bases.
- e) Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.
- f) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

13.- El contenido del informe del responsable del servicio, en el caso de las subvenciones otorgadas directamente con carácter excepcional (artículo 22.2.c de la *Ley General de Subvenciones*), deberá referirse al menos a los siguientes aspectos:

- a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- b) Disposiciones legales aplicables.
- c) Acreditación de las razones de interés público, social, económico o humanitario que lo justifican o, en su caso, las razones que justifican la dificultad de la convocatoria pública.

d) Pronunciamiento sobre la existencia de convenio a través del que se instrumentalizará la subvención y que su contenido se ajusta a los requerimientos mínimos de estas Bases.

e) Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

f) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

14.- El pago de las subvenciones se efectuará una vez aceptada la justificación de fondos por el órgano concedente, previo informe favorable de los servicios técnicos correspondientes, generándose el oportuno documento contable del Reconocimiento de la Obligación.

El contenido del informe del responsable del servicio, en esta fase de reconocimiento de la obligación deberá manifestar su conformidad, indicando que se dan los requisitos para el reconocimiento de la obligación y, en particular, lo siguiente:

- a) Que los justificantes de las ayudas otorgadas se han presentado en plazo y forma requeridos por la convocatoria de la subvención.
- b) Que las ayudas se han aplicado a la finalidad para la que fueron otorgadas.

No obstante, los beneficiarios podrán solicitar pagos a cuenta cuando supongan la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Así mismo, las bases reguladoras, convenios o acuerdos por los que se concedan las subvenciones podrán prever pagos anticipados y el importe máximo a pagar anticipadamente. También deberán indicar el régimen de garantías que proceda, en su caso, según los términos establecidos en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

Al expediente de pago anticipado se deberá incorporar un informe del responsable del Centro Gestor indicando que se dan los requisitos para el reconocimiento de la obligación y, en particular, lo siguiente:

- a) Que las bases, convocatoria o, en su caso el convenio, prevean expresamente dicha posibilidad.
- b) Que el importe se ajusta a la norma que regula la concesión y que el beneficiario reúne los requisitos para su percepción, de conformidad con la normativa reguladora de las subvenciones y de estas Bases.
- c) Que, en su caso, se da cumplimiento al régimen de garantías impuesto en las bases, convocatoria o convenio.
- d) Que la persona o entidad está al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

15.- Los beneficiarios de las subvenciones justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas, sin perjuicio de satisfacer el interés legal hasta la fecha en que se verifique el reintegro.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

La normativa reguladora de la subvención determinará el plazo de presentación de las justificaciones, atendiendo a las características específicas de la actividad objeto de la subvención. Con carácter general, y a falta de previsión en las bases reguladoras la justificación se deberá presentar como máximo en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

De acuerdo con lo establecido en la *Ley General de Subvenciones* y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Rozas, las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades recibidas, se rendirán por los perceptores ante el Centro Gestor.

Para la justificación de las subvenciones, los beneficiarios rendirán una Cuenta y Memoria y presentarán en el Centro Gestor los justificantes originales. En el supuesto de que precisaran los originales para otra finalidad, se compulsarán por el Centro Gestor, con estampillado del original en el que se indique que ha sido presentado para justificar la subvención en cuestión.

Los justificantes deberán reunir las condiciones exigidas por la legislación vigente para su validez. En el caso de facturas justificativas, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido en la que se regulan las obligaciones de facturación y a lo establecido en la Disposición Adicional Primera de estas Bases.

El responsable del Servicio deberá informar la Memoria presentada, para hacer constar textualmente, que la persona o entidad subvencionada ha cumplido con los fines de la subvención otorgada para el fin correspondiente, durante el ejercicio y por el importe justificado.

En las subvenciones concedidas a los proyectos de cooperación al desarrollo, la justificación de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de dichas subvenciones, excepcionalmente, podrá justificarse a través de alguna de las siguientes modalidades: Factura compulsada por Notario de los países donde se expenden las mismas. Factura compulsada en Embajadas y Consulados. Cuando las actividades se financien, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos. Cuando el justificante exceda el importe de la subvención concedida, podrán admitirse fotocopia diligenciada de dicho justificante una vez hecho constar en su original los datos relativos a la concesión, como son, la finalidad, el acuerdo de concesión y el importe.

Una vez comprobadas las justificaciones y con los informes citados, se dictará la resolución correspondiente por el órgano concedente.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho Público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la *Ley General Presupuestaria*. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la *Ley de Presupuestos Generales del Estado* establezca otro diferente. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de subvenciones, tendrán siempre carácter administrativo.

En materia de infracciones y sanciones y, en cuanto no esté previsto en la presente Base, se estará a lo dispuesto en la *Ley 38/2003, General de Subvenciones* y su normativa de desarrollo.

La comprobación de la justificación de las subvenciones, será objeto de control financiero por la Intervención General, dentro de los planes de control financiero que se aprueben.

16.- A efectos de cumplimiento de las obligaciones establecidas por el artículo 37 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el *Reglamento de la Ley General de Subvenciones*, el Centro Gestor de la subvención deberá aportar a la Intervención General, la siguiente información:

1.- Sobre la normativa aplicable:

- a) Sobre la disposición normativa por la que se aprueben las bases reguladoras.
- b) Sobre la resolución que apruebe la convocatoria.

2.- Información identificativa de los beneficiarios, con el alcance establecido en el artículo 11 de la *Ley General de Subvenciones*.

3.- Información sobre la gestión de las concesiones:

- a) Resoluciones de concesión.
- b) Pagos realizados.
- c) Justificación efectuada por el beneficiario.

4.- Información de la resolución de reintegro de subvención y de su recaudación, en su caso.

5.- Información de la resolución firme del procedimiento sancionador, en su caso.

6.- Los datos identificativos, así como el período durante el cual no podrá tener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, de las personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 13 de la *Ley General de Subvenciones*, en su caso.

7.- En el caso de entregas dinerarias sin contraprestación realizadas, con los datos identificativos del destinatario de la entrega, el importe y la fecha de los pagos realizados, así como el motivo de la misma. Igualmente se informará sobre las devoluciones producidas como consecuencia de no haberse ejecutado total o parcialmente la causa o condición que motivo las entregas dinerarias.

BASE 28ª.- DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE DEL PERSONAL Y CARGOS ELECTIVOS.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Corporación, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231, y 233 del Estado



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Concejal de Recursos Humanos, siendo abonadas de la siguiente forma:

Se establece con carácter general la aplicación para los miembros de la Corporación y todo el personal, de las disposiciones contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones de desarrollo. En aplicación de la D.F. 2ª, se asimilan los miembros del Corporación al Grupo 1. Se exceptúa al Sr. Alcalde que percibirá como indemnización el importe de los gastos justificados. En virtud de la Disposición Final 2ª y del Anexo I del citado Real Decreto se consideran asimilados a Subdirector General y Subdirector General Adjunto en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, los empleados que ocupen puestos con nivel de complemento de destino 29 o 30.

A estos fines deberán acreditarse las circunstancias que hacen necesario el derecho a indemnización y documentarse los importes gastados realmente, todo ello, de acuerdo con los impresos que facilitará al efecto la Intervención General. Se podrán librar anticipos de estos gastos, con el carácter de pagos "a justificar", de conformidad con lo previsto por el Art. 19 del RD 462/2002.

BASE 29ª.- RETRIBUCIONES DE LA ALCALDIA, MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN E INDEMNIZACIONES A CONCEJALES.

En materia de retribuciones de la Alcaldía, de los restantes miembros de la Corporación con régimen de dedicación exclusiva o parcial, e indemnizaciones por asistencias a sesiones de Órganos colegiados, se estará a lo señalado por los acuerdos plenarios adoptados al efecto.

BASE 30ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS.

A fin de que los distintos grupos políticos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, *Reguladora de las Bases de Régimen Local*, puedan disponer de una infraestructura mínima de medios materiales para su funcionamiento, se les asignan créditos en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

Los fondos correspondientes a la dotación económica de los grupos políticos, se pondrán a disposición de los mismos, en la forma y periodos que señale la Junta de Gobierno Local a propuesta del Concejal que ejerza las competencias de Hacienda, de acuerdo con las siguientes cuantías:

1.- El crédito asignado a los grupos políticos municipales estará formado por una cuantía fija de 12.757,02€ por grupo municipal y 885,90€ por concejal.

2.- Los ingresos se efectuarán en una cuenta abierta en cualquier entidad bancaria, cuyos datos deberán remitirse a estos efectos a la Tesorería Municipal.

El C.I.F. de esta cuenta coincidirá con el del partido o el grupo municipal correspondiente, y el nombre será Partido/Grupo Municipal..... Solo existirá una cuenta por Grupo.

3.- Todos los gastos que se efectúen con cargo a estos fondos serán de funcionamiento, en ningún caso se admitirán gastos de inversión ni de personal.

4.- Por cada grupo político se llevará una contabilidad de las dotaciones económicas recibidas y los gastos efectuados, a través de los libros correspondientes, que se cerraran anualmente a 31 de diciembre, excepto en el último período o quinto año que se cerrarán en la fecha anterior a la toma de posesión de la nueva Corporación que resulte electa.

La contabilidad de cada período anual, computado como se indica en el párrafo anterior, se presentará a la Intervención Municipal para su fiscalización antes del 30 de marzo del año siguiente. La relativa al último período o quinto año, se presentará dentro del plazo de dos meses a contar desde la toma de posesión de la nueva Corporación. El informe que emita la Intervención se presentará al Pleno municipal cuando este así lo determine.

5.- Para cuadrar las diferencias existentes a fin de ejercicio entre los saldos contables y los saldos bancarios, en su caso, se realizará la pertinente acta de conciliación (según la terminología contable). El saldo sobrante, no gastado, al finalizar cada ejercicio, se acumulará para el ejercicio siguiente, debiéndose efectuarse la liquidación definitiva al final del último período de la legislatura o quinto año.

6.- En el supuesto de alteraciones en la composición de los grupos políticos, se realizarán los ajustes que procedan en su dotación, de forma proporcional, al alza o a la baja, en la primera entrega de fondos posterior que se efectúe.

BASE 31ª.- GASTOS DE PERSONAL.

Las retribuciones de personal derivadas de la aprobación anual del Catálogo de Puestos de Trabajo, se harán efectivas previa justificación documental que obligatoriamente ha de obrar unida a las nóminas a que corresponda, por lo que los servicios administrativos de la unidad de personal, están obligados a proporcionar la referida documentación para ser unida a los correspondientes documentos contables.

Las variaciones mensuales acompañarán los justificantes que correspondan a pagos de horas extraordinarias, suplencias, dietas, o cualquier otro concepto retributivo, unidos a las respectivas nóminas, a los efectos de fiscalización por la Intervención.

A estos efectos, se fija el siguiente régimen de garantías:

Las nóminas del mes de enero correspondientes al personal laboral en todas sus modalidades y eventual, serán suscritas por el funcionario designado por el responsable del órgano municipal competente por razón de la materia, al que se le atribuya la gestión del personal laboral fijo, temporal o eventual. Igualmente, suscribirá los partes de variaciones mensuales del personal citado, que junto con sus justificantes, se adjuntarán a las respectivas nóminas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Las nóminas del mes de enero correspondientes al personal funcionario, en todas sus modalidades, serán suscitadas por el funcionario designado por el responsable del órgano municipal competente por razón de la materia, al que se atribuya la gestión del personal funcionario. Igualmente, suscribirá los partes de variaciones mensuales del personal citado, que junto con sus justificantes, se adjuntarán a las respectivas nóminas.

Las nóminas de personal se remitirán con su estado de variaciones (parte 3ª) antes del día 22 de cada mes a los efectos de su debida comprobación y posterior fiscalización.

Para el devengo de horas extras o en su caso de gratificaciones, será preciso acompañar resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, autorizando la realización de los trabajos correspondientes, con previa indicación al menos aproximada del tiempo de duración de los mismos, a propuesta, en su caso, de la Concejalía correspondiente.

La fiscalización de la Intervención sobre las nóminas mensuales, será previa y limitada a la existencia de crédito suficiente y a que se han autorizado por órgano competente, sin perjuicio de su fiscalización definitiva a posteriori.

Si se produjesen situaciones de emergencia, la Alcaldía podría autorizar el pago de las expresadas horas con posterioridad a su ejecución.

BASE 32ª.- TRIENIOS O AUMENTOS GRADUALES.

Los derechos de los funcionarios por trienios o aumentos graduales se devengarán partir de la fecha en que reglamentariamente procedan, pero el abono necesitará el acuerdo del Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Recursos Humanos.

BASE 33ª.- ANTICIPOS AL PERSONAL.

Siempre que exista crédito suficiente en la aplicación presupuestaria consignada al efecto, podrán concederse al personal anticipos en la forma establecida en los vigentes convenios colectivos, pactos o acuerdos, en el caso de personal funcionario, aprobados por la Corporación.

Para la concesión de un nuevo anticipo, además de la solicitud del interesado, se requerirá informe de la Tesorería en el que se acredite que el interesado no tiene ninguna cantidad pendiente de reintegrar por este concepto.

BASE 34ª.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

La cantidad destinada a la asignación de complemento específico no puede exceder del 75% del crédito resultante de restar al crédito global del gasto de personal funcionario el importe de la retribución base, el complemento de destino y la ayuda preliminar.

La cantidad asignada al complemento de productividad puede como límite alcanzar un máximo del 30% calculado de forma analógica que para el complemento específico.

La cuantía destinada para asignación de gratificaciones a los funcionarios tiene el límite máximo del 10%.

La ejecución de gastos del capítulo I (Gastos de personal) ha de realizarse dentro de los límites que señalará la *Ley de Presupuestos Generales del Estado*. Cualquier incremento del apartado anterior, ha de ser totalmente justificado y concorde con las necesidades de los servicios.

BASE 35ª.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

3. El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid podrá exigir la responsabilidad a sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4. Los concejales tendrán derecho a disponer de defensa jurídica en las acciones civiles, administrativas, mercantiles y penales que se dirijan contra ellos, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

a) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del mismo en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como componente de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta. Estos gastos, debe entenderse, en principio, que se trata de gastos generados con ocasión del ejercicio de sus funciones, pues la causa remota de la imputación penal radica en una conducta de estas características.

b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito. De haberse contraído responsabilidad criminal no puede entenderse que la conducta realizada lo haya sido en el ejercicio de sus funciones, sino abusando de ellas. De no haberse probado la falta de participación en hechos penalmente reprochables, aun cuando concurren causas subjetivas de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

exención o de extinción de la responsabilidad criminal, cabe estimar, en atención a las circunstancias, que los gastos de defensa no dimanen del ejercicio de las funciones propias del cargo, dado que no puede considerarse como tales aquellas que objetivamente hubieran podido generar responsabilidad criminal.

5. Para materializar este derecho, se establece el siguiente procedimiento:

a) Solicitud del interesado dirigido a la Asesoría Jurídica Municipal a la que habrá de unirse copia de la querrela, denuncia o demanda dirigida contra el mismo y presupuesto estimativo de gastos judiciales (escrituras de apoderamiento para pleitos, honorarios de letrados y derechos de procuradores), asumiendo la obligación de devolución de los citados gastos en el caso de resultar condenado.

b) Informe jurídico emitido por la Asesoría Jurídica Municipal en el que se señale que concurren, en principio, los requisitos exigidos en el apartado anterior.

c) Informe de fiscalización emitido por el Interventor Municipal y de existencia de crédito adecuado y suficiente.

d) Resolución adoptada por el órgano competente en función del importe del gasto asumido.

6. En el caso de resultar condenado por sentencia firme, el concejal deberá proceder a la devolución de la totalidad de las cantidades abonadas por el Ayuntamiento por el concepto de su defensa jurídica, incrementada con los intereses legales correspondientes desde la fecha de su abono hasta la de su completa devolución, respondiendo para ello la totalidad de sus bienes presentes y futuros.

7. La cantidad máxima que podrá asumir el Ayuntamiento como gasto indemnizable en concepto de defensa y representación por procedimiento, será de 15.000€ IVA incluido, por encima de la cual corresponderá al interesado hacer frente a los gastos.

8. La responsabilidad civil y patrimonial por actos realizados por los miembros de la Corporación Municipal en el ejercicio de sus funciones será cubierta mediante contratación de seguro salvo la que derive de actos realizados con ánimo doloso, fraudulento y, en general, aquellos en los que esté presente la intención de infringir el Ordenamiento Jurídico.

CAP. 3º.- NORMAS SOBRE ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DE PAGOS

BASE 36ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS.

La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas corresponde al Concejal de Hacienda. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca, previo informe de la Tesorería, y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. El acto administrativo se podrá acumular al del reconocimiento de la obligación de pago, siempre y cuando el Plan de Disposición de Fondos elaborado por la Tesorería lo permita.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

El pago material se realizará a través de orden de transferencia bancaria. Servirá de justificante de la misma, la nota informativa de anotación en cuenta que la entidad financiera remita al Ayuntamiento.

De no disponerse de ficha de terceros acreditativa de la orden de los datos bancarios por parte del acreedor la Tesorería requerirá expresamente su obligatoria presentación.

Además de la nota informativa de anotación en cuenta corriente, servirán de justificantes del pago material, el recibí del acreedor o su representante o la Carta de pago.

A los efectos de disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá la firma mancomunada del Concejal de Hacienda y de los titulares de la Intervención y Tesorería, o quienes les sustituyan.

BASE 37ª.- CESIONES DE CRÉDITO.

Podrá tomarse razón de endosos de certificaciones y facturas a favor de Bancos, Cajas de Ahorros o Entidades financieras debidamente registradas, siempre que el abono de aquellas resulte procedente.

Para su tramitación, se presentarán las copias de la certificación o factura en la Intervención, en las que conste la aceptación por el endosatario para la toma de razón. Se podrá solicitar la acreditación de los poderes de los intervinientes y una vez acreditado el derecho del acreedor se tomará razón por el Interventor y el Tesorero. La Intervención grabará en el sistema de información contable la cesión el crédito haciendo constar el endosatario, para su trámite.

BASE 38ª.- ÓRDENES DE PAGO “A JUSTIFICAR”.

No se podrá expedir orden de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1.- La expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar" deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden de pago, y sobre la motivación del importe de los fondos cuyo libramiento anticipado se solicita. En todo caso, deberá existir la previa fiscalización de la Intervención.

2.- Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor. El importe máximo del pago no superará los 6.000,00 €, salvo en el caso de gastos relativos a festejos populares y ferias, en los que no será aplicable este límite general. Tampoco será aplicable el límite general de 6.000,00 €, respecto a la expedición de órdenes de pago a justificar, para los espectáculos que celebre el Área de Cultura, ni en otros supuestos en los que no sea posible disponer de la factura antes del pago y así lo autorice el Concejal de Hacienda.

3.- La justificación de las órdenes de pago expedidas con el carácter de "a justificar" deberán efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario

4.- Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma, a fin de que previa fiscalización sea aprobada por el Concejal de Hacienda o la Junta de Gobierno Local.

Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos, se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a la citada cuenta justificativa, justificante del ingreso efectuado en la Tesorería municipal.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base, se procederá a instruir expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la *Ley General Presupuestaria*. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5.- Los conceptos presupuestarios susceptibles de libramientos de fondos con el carácter de "a justificar", se limitarán a los contenidos en el Capítulo II de la clasificación económica del presupuesto de gastos, los gastos de formación (Capítulo I) y aquellas adquisiciones de Capítulo VI que no sea posible disponer de la factura antes de la realización del pago. Sólo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con este carácter.

6.- Las órdenes de pago a justificar se tramitarán según los modelos y el detalle procedimental que establezca la Tesorería Municipal conforme a la normativa vigente.

Por la Tesorería se llevará la contabilidad específica del seguimiento de esta clase de pagos.

7.- Podrán ser perceptores de fondos por órdenes de pago a justificar todos los Concejales de la Corporación.

BASE 39ª.- ANTICIPOS DE “CAJA FIJA”.

Con carácter de anticipo de “Caja fija” se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de habilitados, para atender a gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. Tan solo podrá utilizarse el pago por anticipo de “Caja Fija” cuando la autorización previa del gasto no sea preceptiva o no requiera de informes de otras concejalías o estuvieran los bienes objeto de adquisición sujetos a un régimen de compras centralizado.

Es el procedimiento a utilizar para gastos que hagan necesaria una rápida y fluida obtención del dinero, para efectuar pequeñas compras de bienes corrientes o pago de servicios menores.

El régimen de Anticipos de “Caja fija” de Tesorería se adaptará a las normas y modelos que la Tesorería establezca de conformidad con la legislación vigente.

Para situar los fondos se procederá a la apertura de una cuenta corriente en una Entidad Bancaria, individualizada por Centro, con el título " Ayuntamiento de Las Rozas. Centro X. Anticipo de Caja Fija". Los habilitados podrán solicitar la expedición de “tarjetas prepago” para realizar disposiciones de efectivo o pagos con cargo a la cuenta corriente del Anticipo de Caja Fija.

Los fondos situados en tales cuentas tendrán a todos los efectos carácter de fondos públicos municipales y sus intereses se ingresarán en los conceptos del Capítulo 5 del Presupuesto de Ingresos municipal.

a) Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender, mediante anticipos de caja fija, serán todas aquellas que la Concejalía de Hacienda estime oportunas en orden a una mejor gestión de los servicios.

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante acuerdo del Concejal de Hacienda.

b) Régimen de reposiciones:

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones. En la reposición de anticipos de "Caja Fija", se adjuntarán las facturas y la cuenta justificativa debidamente aprobada.

c) Situación y disposición de los fondos:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Podrán autorizarse la existencia en la Caja Pagadora, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De los resultados de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador. Las salidas de numerario de las cuentas de anticipos de caja fija se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, determinándose el pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

d) Contabilidad y control

Los perceptores de anticipos, llevarán la contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, en donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes. La Intervención facilitará a los habilitados el oportuno acceso al Sistema de Información Contable del Ayuntamiento para la realización de la contabilidad del habilitado.

Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención, acompañando la contabilidad y los justificantes originales de los pagos efectuados. Estas cuentas se rendirán como máximo antes del 1º de diciembre del año en curso.

En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor General o persona en quienes deleguen, podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar los saldos no dispuestos. Por la Concejalía de Hacienda, a propuesta de la Intervención se podrán dictar normas de control financiero de los anticipos de "Caja fija" constituidos mediante procedimientos de auditoría.

e) Límites

El límite máximo que se podrá autorizar para anticipos de caja fija, será el 25% del crédito inicial del Capítulo II de los programas para el que se constituya el anticipo. Todos los pagos inferiores a 600,00 € se realizaran de modo preferente por anticipo de "Caja Fija".

CAP. 4º.- NORMAS SOBRE CONTABILIDAD

BASE 40ª.- SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE

La configuración informática del sistema de información contable (SICAL) adoptado por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid responde al criterio de propiciar progresivamente la simplificación de los procedimientos mediante la aplicación intensiva de medios electrónicos, informáticos y telemáticos, que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones y de la suministrada a los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como la conservación la documentación contable por el sistema.

Los documentos contables son generados por la aplicación informática "Sicalwin". Dichos documentos contables, así como los justificantes de las operaciones se convierten en documentos electrónicos mediante la aplicación informática de gestión documental "Firmadoc".

Los justificantes de las operaciones y documentos contables convertidos en documentos electrónicos son firmados por las autoridades, empleados públicos y órganos administrativos unipersonales mediante la validación del documento en el gestor documental "Firmadoc".

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 y concordantes de la *Ley 39/2015*, de 1 de octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, en relación con el artículo 3 de la *Ley 59/2003*, de 19 de diciembre, *de firma electrónica*, la identificación de las autoridades, empleados públicos y de los órganos administrativos unipersonales que intervengan en los procedimientos de gestión económico-presupuestaria y contable se hará mediante la utilización de la firma electrónica reconocida o "clave de acceso" y "palabra de paso" del sistema. En todo caso, los documentos agregados al sistema con eficacia frente a terceros (facturas, autorizaciones de gasto, obligaciones de pago...) son firmados electrónicamente por autoridades y empleados titulares de certificado electrónico expedido por la FNMT. El acto administrativo será ejecutivo desde el momento de su firma electrónica en el sistema de información.

Todo acto o hecho que dé lugar a anotaciones en el SICAL debe estar debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

En los casos que a continuación se detallan, la oficina de Contabilidad no tomará razón de las operaciones previas, procediendo a devolver a los Centros gestores los correspondientes documentos, mediante su rechazo en Firmadoc:

a) Cuando no se hayan recibido todos los documentos contables que se precisen para el registro de la operación en cuestión, o bien cuando los mismos no contengan todos los requisitos o datos exigidos.

b) En aquellos casos en que a los documentos no se acompañe la justificación correspondiente (en las propuestas de gasto AD, resolución, acuerdo o contrato en que se formalice el compromiso del Ayuntamiento. En los compromisos de gasto derivados de contratos administrativos, cuando al expedir el documento AD previo aún o se hubiese formalizado el contrato, se adjuntará a dicho documento el acuerdo de adjudicación).

c) Cuando la información a incorporar al sistema sea incoherente con los datos anteriormente introducidos, o incompatible con las validaciones requeridas por el mismo.

La justificación de los distintos hechos susceptibles de incorporación al SICAL que este soportada en documento en papel se convertirá en documento electrónico mediante su digitalización y compulsada por el personal responsable mediante el uso de firma electrónica reconocida.

Los originales en papel de los justificantes serán archivados y conservados por el personal responsable de la digitalización y compulsada.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Las modificaciones o rectificaciones contables de ejercicios cerrados, incluidas las bajas de derechos reconocidos se aprobarán por resolución del Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención y, a estos efectos, de la que se dará cuenta al Pleno con la liquidación del Presupuesto y la Cuenta General.

Los libros de contabilidad, conforme a lo previsto por las Reglas 11 a 15 y 40 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la *Instrucción del modelo normal de contabilidad local*, se sustituyen por las copias de seguridad del sistema de información contable. Los servicios de Informática e Intervención adoptarán las medidas precisas para su conservación hasta su entrega al Archivo General.

La Tesorería municipal está obligada a facilitar al Departamento de Contabilidad municipal, la información de movimientos bancarios con la correspondiente propuesta de código presupuestario (SAGE-XRT) que, tras la fiscalización oportuna, dará lugar a las anotaciones contables.

Con fecha 31 de diciembre por la Tesorería municipal se requerirá a las entidades financieras en las que el Ayuntamiento tiene contratos para que expidan certificación o confirmación escrita de los saldos de todas las cuentas, tanto de crédito como corrientes, en plazo o, en su caso Inversiones Financieras (por colocación de excedentes de liquidez) y también los de los anticipos de Caja Fija, a los efectos de realizar arqueo de fondos y comprobación oportuna.

Asimismo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 36 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se efectuará arqueo con la constitución del Pleno municipal de cada nueva Corporación.

TITULO IV.- EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO UNICO.- LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 41ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GESTIÓN TRIBUTARIA.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y toma de razón, y a su asiento en Contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En la liquidación de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate. La contabilización se hará normalmente de forma global por cargos o remesas.

b) En la liquidación de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del Padrón.

c) En la autoliquidación e ingresos sin contraído previo, cuando se presente y se haya ingresado su importe, de la forma prevista en la base siguiente.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y el cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derecho y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) Cuando vaya a procederse a la cesión o enajenación de bienes deberá ser tenido en cuenta lo señalado en la base 13ª precedente, en base al art. 112.1 Reglamento de Bienes.

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

i) El Reconocimiento del derecho de multas o sanciones que se ingresen con carácter previo a la notificación de la Resolución del expediente sancionador y durante el período voluntario de cobro, se contabilizarán de forma simultánea a su ingreso. Finalizado dicho plazo el Departamento que lo hubiera tramitado, lo remitirá a la Tesorería, que aprobará el cargo con carácter previo a su pase a recaudación ejecutiva. Para las multas de tráfico se seguirá el criterio de caja en todas sus fases.

A los Técnicos de Administración General adscritos al Servicio de Gestión Tributaria, les corresponde la tramitación e informe con propuesta de resolución de todo tipo de expedientes de gestión tributaria. Implementarán con el soporte informático que se establezca a estos efectos, los expedientes electrónicos establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los expedientes de gestión tributaria deberán contener toda la documentación necesaria para justificar el derecho u obligación de los interesados, previa su verificación y comprobación, y una vez finalizados, se entregará a la Intervención General para su control. Una vez registrados en el Registro de Control Interno de Ingresos de la Intervención General, se devolverán para que se dicte la resolución procedente. En el caso en que se proponga por las T.A.G. la devolución al contribuyente de ingresos indebidos se fiscalizará el expediente. En estos supuestos, se acreditará en el informe el supuesto fáctico que da derecho a la devolución y se incluirán los justificantes del ingreso de la deuda y de su no devolución posterior, así como, en el caso en que proceda liquidar intereses de demora, hoja del cálculo efectuado para determinar su importe.

BASE 42ª.- CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

La contabilización de derechos reconocidos, se efectuará como norma general, por el importe total de cada cargo o remesa y no de forma individual por cada contribuyente

Asimismo, la contabilización por Intervención de los ingresos recaudados, se efectuará por cantidades globales, respecto de años y conceptos, con una periodicidad como mínimo mensual, en función de los resúmenes mensuales que a estos efectos, y a través de la aplicación XRT-SAGE e INFAPLIC, facilitará la Tesorería municipal.

La gestión de las cuentas corrientes de la Entidad corresponde a la Tesorería municipal. La Intervención podrá efectuar cuantas comprobaciones estime precisas ante tales entidades, en el ejercicio de su función fiscalizadora y de control. Para su adecuado ejercicio la Intervención dispondrá, en todo momento, de acceso de consulta ilimitada a las aplicaciones de gestión de Tesorería XRT-SAGE e INFAPLIC.

Mensualmente la Tesorería, al igual que se hace con los ingresos de caja, entregará a la Intervención un resumen deducido de la contabilidad auxiliar de movimientos bancarios del mes anterior por entidades bancarias, en el que consten las fechas, propuesta de código presupuestario, importes ingresados y tipo de canal de ingreso por el que se han obtenido, relativo a todos los movimientos de entrada de fondos presupuestarios, reintegros de pagos e ingresos no presupuestarios, tanto en metálico como en valores (avales, garantías, etc.). Sin perjuicio del seguimiento y control de aquellos ingresos que pudieran ser de difícil identificación, la Intervención previo requerimiento podrá exigir de la Tesorería la diligencia debida en cuanto a la investigación razonable del origen o finalidad del ingreso. En todo caso, la Tesorería deberá elaborar dentro del primer trimestre del año un informe del seguimiento de este tipo de ingresos, indicando las razones para la no identificación de los ingresos pendientes de aplicación.

Además, la Tesorería remitirá, de todos los ingresos con contraído previo, la factura-data de realización de cobros a través de la aplicación informática de gestión y recaudación de ingreso-INFAPLIC.

Igualmente, deducida de la contabilidad auxiliar de pagos de la Tesorería del mes anterior, mensualmente entregará a la Intervención la información correspondiente a las salidas de fondos y, asimismo, la Tesorería efectuará en la aplicación contable de AYTOS la fase R del gasto con indicación de la forma de pago.

La Intervención, una vez recibida la información y sus justificantes, comprobará y fiscalizará las operaciones y la coincidencia de los importes con la documentación justificativa.

Efectuada la fiscalización y comprobada la concordancia de los justificantes con los resúmenes de ingresos, la Intervención procederá a su contabilización en el Presupuesto de ingresos o en la contabilidad no presupuestaria. En el caso de discordancias se comunicarán a la Tesorería las incidencias a fin de que sean resueltas y, en su caso, conciliadas.

En el supuesto de pagos realizados sin Orden de Pago previa (domiciliaciones), se tramitará por la Intervención el expediente de aprobación correspondiente.

Los expedientes de gastos, una vez que se haya hecho efectiva la Orden de Pago por la Tesorería, se escanearán y serán objeto de custodia para su posible disponibilidad a la Intervención para que se contabilice y fiscalice la realización del pago material y se proceda a su archivo y custodia en esta Dependencia. En caso de discordancias se procederá como en el apartado anterior.

La intervención realizará los apuntes contables precisos que soporten las entradas y salidas de valores de la Corporación (avales y otras garantías en general), a la vista de la información suministrada por la Tesorería.

A los efectos de facilitar el trasvase de información entre la Intervención y la Tesorería, manteniendo sin embargo, la seguridad en la red informática, la Intervención tendrá acceso ilimitado a consultas y obtención de información del módulo de Tesorería y, la Tesorería, de igual forma, podrá acceder al resto de los módulos de contabilidad.

Asimismo, ambas Dependencias podrán obtener copia de los documentos obrantes en cada una de ellas.

Todos los documentos, relaciones, cargos, remesas e información en general que se tramite entre la Intervención y la Tesorería, deberá ir suscrita obligatoriamente por el correspondiente responsable.

BASE 43ª.- CONTROL DE RECAUDACIÓN.

Por la Tesorería municipal y la Intervención Municipal se dispondrán las tareas precisas que permitan el seguimiento y conciliación del pendiente de cobro recaudatorio tanto en periodo voluntario como ejecutivo e independientemente de que pudiera estar o no suspendido el procedimiento en casos concretos. Esta información estará disponible mediante el acceso a la aplicación de gestión de ingresos y recaudación INFAPLIC y deberá contener el año de cargo, la denominación del concepto pendiente de cobro, el número de contraído, el total pendiente de cobro por cada año y concepto y la relación de deudores por cada concepto y año.

El cargo constituye el documento por el cual se entregan a la Tesorería municipal los correspondientes valores para su cobro y se remiten a través de la aplicación informática de INFAPLIC (cargos voluntaria) y también por la aplicación informática de gestión documental "Firmadoc".

La data constituye el descargo de tales valores, el cual se producirá bien por el cobro de estos o por los motivos establecidos en el Reglamento General de Recaudación y Ordenanza municipal de Gestión, Recaudación e Inspección en su Título III. En todo caso, las datas por otros motivos serán elaboradas e informadas por el servicio de Vice-Tesorería municipal al menos con periodicidad anual.

El expediente será informado por la Intervención General y aprobado por resolución del Concejal de Hacienda, para su posterior contabilización.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Cuando la data sea consecuencia de anulaciones de valores, tramitadas por las Dependencias de Gestión Tributaria, se trasladará a la Vice-Tesorería el acuerdo del órgano competente, a fin de que se proceda a la anulación de las deudas correspondientes.

En todo caso, para que se produzca la data en cuentas, deberá ser adoptado previamente el acuerdo aprobatorio por los Órganos de Gobierno municipales. Naturalmente, se exceptúan las datas por cobro que no precisarán acuerdo alguno. Los expedientes de propuestas de data serán fiscalizados por la Intervención y contabilizados por el Servicio de Contabilidad. En las datas por anulaciones de valores bastará con adjuntar el acuerdo del órgano que aprobó tales anulaciones para su contabilización.

Tanto en el caso de cargos como de datas será de aplicación lo establecido en la base anterior sobre obligatoriedad de firmas de los responsables de su tramitación.

BASE 44ª.- DOMICILIACIONES DE PAGO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación, los contribuyentes podrán efectuar la domiciliación del pago de las deudas con la Hacienda municipal, en entidades de depósito, para lo cual deberán comunicarlo a la Tesorería municipal, que será la encargada de tramitar tales domiciliaciones en los términos establecidos por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

TITULO V.- OTRAS NORMAS CONTABLES

CAPÍTULO ÚNICO.-

BASE 45ª.- REGISTRO Y AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

Será de aplicación para la determinación de las amortizaciones y demás correcciones valorativas la Resolución de 14 de diciembre de 1999 de la Intervención General de la Administración del Estado, o en su defecto, la normativa estatal que se dicte para regular dicha materia.

El Ayuntamiento deberá dotarse de inventario contable o bien que el inventario general de bienes esté debidamente coordinado con la contabilidad, para así posibilitar el registro de las amortizaciones y el adecuado reflejo en contabilidad de los bienes y derechos que integran el Inventario de Bienes.

Las normas de valoración que desarrollan los principios contables establecidos en la Instrucción de Contabilidad, serán las que figuran en la segunda parte de las que se estructura el Plan de Cuentas, siendo de aplicación obligatoria.

Las amortizaciones se establecerán sistemáticamente en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufran por su

funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos.

A estos efectos, se tomará como vida útil de cada clase de bienes, la correspondiente al período máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto sobre Sociedades, recogida en la *Ley 27/2014*, de 27 de noviembre, *del Impuesto sobre Sociedades*.

Asimismo, se adopta como criterio de amortización el método lineal establecido en las tablas de amortización indicadas.

A efectos de trasladar al inmovilizado contable los datos del Inventario de esta Corporación, y para el caso de que respecto de algunos bienes no figurase su valoración, se fija lo siguiente:

Respecto de los Inmuebles urbanos o fincas rústicas, se contabilizarán por el importe que corresponda, conforme a lo establecido en las normas de valoración contenidas en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la *Instrucción del modelo normal de contabilidad local*.

Corresponden al patrimonio público del suelo los que vengan así dispuestos en el planeamiento urbanístico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 de la *Ley 9/2001 del suelo de la Comunidad de Madrid* o bien se incluyan en el artículo 51 del *Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana*, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015. A efectos de su registro contable, la U.A. de Patrimonio comunicará a la Intervención General las nuevas incorporaciones que se produzcan respecto de este tiempo de bienes.

Los bienes muebles podrán valorarse por lotes o remesas, guardándose detalle de la factura donde consten individualizadamente en este supuesto.

Los vehículos podrán valorarse, atendiendo al importe del valor establecido para cada uno de ellos a efectos del pago de los impuestos estatales.

En virtud del principio de importancia relativa, la adquisición de bienes cuyo importe sea inferior a 500,00 euros, tendrán la consideración de bienes no inventariables.

El Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Recursos Humanos podrá proponer a la Junta de Gobierno la adopción de otros criterios que pudieran resultar procedentes respecto de esta materia.

BASE 46ª.- PASIVOS FINANCIEROS.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 de la *Ley de Contratos del Sector Público*, los contratos para concertar las operaciones financieras a que se refieren los artículos 48 y 49 de la *Ley Reguladora de las Haciendas Locales*, quedan excluidos del ámbito de la citada Ley. Todo ello basado en la casuística y especialidad de tales contratos, por lo que se tomará como base, los tipos de contratos que las distintas entidades de crédito oferten al Ayuntamiento, el cual para asegurar la publicidad y



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

concurrancia, invitará como mínimo a tres entidades para que presenten sus ofertas que serán libremente valoradas por la Alcaldía o el Ayuntamiento Pleno para la elección de la más conveniente a los intereses municipales.

BASE 47ª.- FIANZAS Y DEPÓSITOS EN METÁLICO.

Con carácter general, las fianzas y depósitos recibidos se considerarán a corto plazo, salvo el caso de las fianzas que se ingresen como garantía definitiva en expedientes de contratación que tendrán la consideración de fianzas a largo plazo, cuando su fecha previsible de devolución sea posterior al ejercicio siguiente al de su ingreso.

Todas las fianzas y depósitos, tanto recibidos como los constituidos tendrán tratamiento no presupuestario.

BASE 48ª.- GARANTÍAS.

Transcurrido el plazo de cinco años desde la constitución de una garantía, salvo que por su naturaleza tenga una duración mayor o ésta resulte del documento constitutivo, la Intervención se dirigirá a la Tesorería para que informe sobre la vigencia o no de la misma. Una vez constatada la no vigencia, la Intervención, previo Informe, dará de baja en sus registros dichas garantías. En el caso de garantías provisionales el plazo anteriormente mencionado se reducirá a dos años.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si con posterioridad se constata la vigencia de alguna garantía cuya cancelación se hubiera acordado en virtud de lo dispuesto en esta regla, se adoptarán las medidas oportunas para su rehabilitación en los registros contables correspondientes, siguiéndose el procedimiento legalmente establecido.

BASE 49ª.- DEPURACIÓN DE SALDOS NO PRESUPUESTARIOS.

Cuando se detecten en contabilidad saldos no presupuestarios ya sean acreedores o deudores, en situación distinta a la expuesta en las reglas anteriores y con una antigüedad superior a dos años, la Intervención se dirigirá a la Tesorería municipal para que informe de la vigencia o no de los mismos. Una vez constatada la no vigencia, la Intervención elaborará un Informe y dará de baja en contabilidad dichos registros, previa Resolución del Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Recursos Humanos.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si con posterioridad se constata la vigencia de alguno de los saldos cuya cancelación se hubiera acordado, se adoptarán las medidas oportunas para su rehabilitación en los registros contables correspondientes, siguiéndose el procedimiento legalmente establecido.

BASE 50ª.- ENTREGAS EN EJECUCIÓN DE OPERACIONES.

Las entregas en ejecución de operaciones corresponden a anticipos de fondos

para el pago de servicios que posteriormente deban ser cancelados mediante aplicaciones al Presupuesto de Gastos y que no pueden aplicarse inmediatamente por estar en proceso de tramitación, siendo urgente su pago se contabilizarán como operaciones no presupuestarias de anticipos de tesorería o de pagos a justificar, según proceda.

A título enunciativo, se tramitarán por este procedimiento la nómina, las facturas de las empresas suministradoras de electricidad y teléfono, así como aquellas que por sus especiales características no puedan ser abonadas por el procedimiento ordinario y por su cuantía no puedan abonarse a través de los anticipos de caja fija constituidos.

Este procedimiento será también utilizado para el cumplimiento de sentencias judiciales que impliquen pagos contra la Hacienda Municipal que no se puedan demorar por aplicación del procedimiento ordinario de reconocimiento de obligaciones. En este caso, con carácter previo deberá darse cuenta de la sentencia al órgano competente para su cumplimiento a fin de que ordene su ejecución.

Por la Intervención se expedirá el Mandamiento de Pago extra-presupuestario, cancelándose en el momento del acto de reconocimiento de la obligación con cargo al Presupuesto.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 106 de la *Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa*.

TITULO VI.- CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I. FUNCION INTERVENTORA

BASE 51ª.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

En el Ayuntamiento y entes dependientes, se ejercerán con la extensión y efectos legalmente establecidos, las funciones de control interno respecto de su gestión económica, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas y función de control de eficacia, de conformidad con lo fijado en los artículos 213 y 214 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)*, desarrollado por el *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local*.

El citado control, se ejercerá sobre el conjunto de la actividad financiera de las entidades que conforman el Sector Público municipal y abarcará los actos con contenido económico, financiero, presupuestario, contable y patrimonial que la integran.

A estos efectos, son entidades del Sector Público municipal:

- El propio Ayuntamiento
- Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid S.A. (INNOVA S.A.)



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

El control interno de la gestión económico financiera se realizará por la Intervención General, mediante el ejercicio de la función interventora, y la función de control financiero.

La función Interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Se realizarán, en definitiva, sobre aquellos actos que tengan repercusión directa e inmediata en alguna de las fases de ejecución presupuestaria o que supongan movimientos de fondos públicos.

El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación y de INNOVA S.A. Este control tendrá por objeto: comprobar el funcionamiento, registro, contabilización y la adecuada presentación de la información financiera, comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se hará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.

El órgano interventor ejercerá el control sobre las entidades colaboradoras, y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el Sector Público municipal, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales* aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 52ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

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

b).- La intervención formal de la ordenación del pago.

c).- La intervención material del pago.

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

BASE 53ª.- MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales* aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales* aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Los documentos electrónicos que formen parte del expediente original deberán incorporar las firmas electrónicas necesarias, que garanticen la identificación del emisor, su autenticidad y la integridad e inalterabilidad del documento. La firma electrónica estará basada en certificado electrónico de los previstos legalmente, para el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y para los documentos firmados por las Administraciones públicas. A estos efectos y en todo caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquéllos defectos con anterioridad a la aprobación



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.

La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia, si bien integrarán los controles financieros que se realicen, en los que el órgano gestor dispondrá del trámite de alegaciones para manifestar su discrepancia (*Artículo 14.2 del Real Decreto de Control Interno*).

BASE 54ª.- REPAROS Y DISCREPANCIAS.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecten a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos. Se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de resolución de discrepancias establecido en el artículo 15 del *Real Decreto 424/2017* y en las presentes normas. .

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizarlo favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de resolución de discrepancias.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán por la Intervención General al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del *Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales*.

6.- Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del *artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales* y en el artículo 15 del *Real Decreto 424/2017*.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, planteará al Presidente de la entidad local una discrepancia.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

7.- En el plazo de quince días desde la recepción del reparo, las discrepancias se plantearán al Presidente o al Pleno de la Corporación Local, según corresponda, para en el caso de que el Pleno sea el competente, su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

8.- El Presidente de la Entidad Local y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

La Intervención General de la Administración del Estado o el órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del Presidente siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes que debe elevar y remitir el Interventor General.

9.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención General elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

10.- Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad con el apartado 4º del artículo 15 del *Real Decreto 424/2017*, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control en virtud del apartado 4 del mismo artículo.

Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por la Intervención General.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 55ª.- NORMAS DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

Sin perjuicio del régimen especial de fiscalización limitada previa que se establece en la Base siguiente, en el ejercicio de la fiscalización e intervención previa, se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, antes de la adopción del Acuerdo.

Los servicios gestores estarán obligados a cumplir todos los trámites ya formalizar todos los documentos que exige la normativa vigente. En este sentido, el hecho de que un documento no figure entre los requeridos por la fiscalización previa limitada, no exime al servicio de su cumplimiento.

Así pues, están sometidos a Fiscalización Previa, todos los actos que tengan contenido económico, financiero, presupuestario, contable o patrimonial, los convenios que se suscriban, y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga por los que se autoriza, dispone o aprueba la realización de gastos, y que hayan de ser dictados por los órganos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su calificación.

La fiscalización previa de los expedientes de ejecución de gastos, se llevará a cabo, por tanto, en cada uno de los momentos siguientes:

1. Con carácter previo a la aprobación del gasto, junto a la propuesta correspondiente. (Fase A).
2. Con carácter previa a la disposición o compromiso del gasto junto a la propuesta correspondiente (Fases D y AD).

La fiscalización previa de una fase, no presupondrá la fiscalización favorable de las fases anteriores del mismo expediente, de forma que, en el caso que una fase previa



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

haya sido objeto de reparo que se haya resuelto por el trámite de discrepancia conforme a lo contemplado en esta base, dicha peculiaridad será referida en el informe de la Intervención General, pero no supondrá la apertura de un nuevo procedimiento de discrepancia por ese motivo, ya que la fiscalización se referirá exclusivamente a los requisitos propios de la fase fiscalizada, y sin perjuicio que de dicho análisis se desprenda otro reparo diferente.

Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable y los contratos menores.
- b) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- c) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Sin perjuicio de las peculiaridades que se establezcan reglamentariamente para los anticipos de caja fija, contratos menores u otros supuestos, el control interno de estos gastos, se realizará mediante control financiero.

Comprobación material de la Inversión.

Antes de la Intervención previa del Reconocimiento de Obligación, se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones y su adecuación al correspondiente contrato.

Se realizará por la Intervención General, si bien cuando sea necesario por la especialidad técnica de la comprobación, podrá contar con asesoramiento especializado.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales* aprobado por *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo*, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

a).- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

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

c).- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere

conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Están sometidos a Intervención Previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, con carácter previo al acuerdo que las adopte (fases O y/o ADO y órdenes previas al pago no presupuestario), ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

La Intervención General conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación. En este momento, deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación o la liquidación del gasto, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión, si procede.

Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería (fase P presupuestaria u órdenes de pago no presupuestarias).

Está sometida a Intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago.

BASE 56ª.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA EN MATERIA DE GASTOS.

La fiscalización previa limitada, se efectuará en los siguientes casos:

1.- La fiscalización e intervención previa de todos los gastos u obligaciones de contenido económico en materia de emergencia social y dependencia, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

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

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

b).- Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c).- Que los expedientes de reconocimiento o liquidación de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos, y, en su caso, fiscalizados favorablemente.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

d).- Que existe informe-propuesta de la trabajadora social.

e).- Que se ha dado publicidad a la convocatoria.

f).- En el reconocimiento de la obligación de pago, que existe informe-propuesta de la trabajadora social y que la concesión de la ayuda se efectuó por órgano competente.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 57ª.- FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.

Los expedientes de devolución de ingresos indebidos, que sean estimatorios para los contribuyentes, se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Respecto de ellos, la Intervención General fiscalizará el expediente, verificando las siguientes cuestiones:

1.- Que con anterioridad no se ha realizado la devolución de la cantidad que se solicita.

2.- Que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago, o la mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado, entre ellos, la fecha y el lugar de ingreso y su importe. A efectos de las comprobaciones que debe realizar la Intervención, podrán aportarse documentos derivados del sistema informático de gestión de ingresos y recaudación que acrediten el ingreso y la no devolución anterior del elemento cobratorio que corresponda. Asimismo, por un principio de economía podrán sustituirse tales documentos y cualquier otro informatizado, por una referencia a ellos en los informes correspondientes.

BASE 58ª.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes. (Artículo 219.4 del *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*, desarrollado por el artículo 9 del *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno en las entidades del Sector Público Local*).

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 del *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril*, esta sustitución, no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

CAPÍTULO IV.- CONTROL FINANCIERO

BASE 59ª.- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.

1.- Alcance del control interno.

En el modelo de control definido para este Ayuntamiento, el órgano de control interno deberá asegurar mediante la utilización conjunta de ambas formas, función interventora y control financiero, el control efectivo de al menos, el 80 por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio en el que se esté actuando, entendiendo que dicho porcentaje se refiere al total del importe del presupuesto consolidado en gastos. En dicho porcentaje, computará la totalidad del presupuesto que se haya controlado mediante la modalidad de fiscalización limitada previa y control financiero permanente, tanto previo como posterior.

En materia de ingresos, el alcance del control sobre los ingresos se establecerá anualmente en el Plan Anual de Control Financiero.

La determinación de las entidades objeto de control anual, junto con la función interventora, que se realizará de manera anual sobre todas las entidades sometidas a ellas, se concretarán en el Plan Anual de Control Financiero, conforme a lo indicado en el art. 31 del *RD 424/2017*.

2.- Principios de ejercicio del control interno.

La Intervención General del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones de control, actuará con total independencia funcional, en un procedimiento sujeto a contradicción, para lo que se le habilitarán los medios necesarios y suficientes.

Conforme al artículo 4.2 del *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril*, la Intervención de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios adscritos a la Intervención o que realicen labores de control por encargo de aquella, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades y áreas controladas, y ajustarán sus actuaciones a las instrucciones impartidas al efecto por el titular de la Intervención General.

Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos servicios, dependencias o unidades del Ayuntamiento, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno con plena independencia del medio que los soporte. La Intervención General tendrá siempre acceso a los expedientes completos en los que sea necesario su control. El acceso del personal controlador a los diferentes expedientes, dependerá de la propuesta que se realice desde la Intervención General, o el responsable del control interno en su caso.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Los funcionarios que ejercen la función interventora o control financiero deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

3.- Responsabilidades.

Cuando en la práctica de un control, el Interventor General observe que los hechos acreditados en el expediente podrían ser susceptibles de constituir responsabilidades contables o penales, podrá ponerlo en conocimiento para la iniciación, en su caso, los correspondientes procedimientos. Esta posibilidad no excluye los deberes de actuación de los departamentos gestores.

4.- Modalidades de control.

El control financiero, que incluirá el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL, comprende las siguientes modalidades:

Control permanente.

1º. Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a fiscalización previa).

2º. Control concomitante.

3º. Control posterior.

Auditoria pública.

1º. Auditoría de cuentas.

2º. Auditoria de cumplimiento.

3º. Auditoria operativa.

El control financiero, se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

- a) Servicios propios del Ayuntamiento, el cual podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registro contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y otros activos; otras comprobaciones propuestas por el Interventor General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización previa limitada serán objeto con posterioridad de otra fiscalización plena y ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Esta comprobación posterior se hará dentro del proceso de control financiero. Se podrán efectuar asimismo recomendaciones para mejorar la gestión presupuestaria tanto en materia de ingresos como de gastos.

- b) Servicios prestados por gestión indirecta por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el pliego de condiciones y contrato.
- c) Perceptores de subvenciones.

5.- Medios ajenos.

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la tramitación que corresponda, los cuales actuarán como colaboradores, bajo la dirección de la Intervención General.

En el año 2021 se continuará con la prestación de servicios por parte de la empresa adjudicataria del contrato de servicios de apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y se podrán realizar otras contrataciones que resulten necesarias para el cumplimiento de los Planes de control anuales de 2019 y 2021.

6.- Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero

En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del TRLRHL, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

La Intervención General, responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento, una vez notificado el inicio de la auditoría, sin que se precise previo requerimiento escrito.

En ningún caso la Intervención General tendrá la obligación de procurarse por sí misma la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible. La Intervención General fijará



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, la Intervención General comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control, con objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

La intervención General podrá solicitar a los servicios controlados, los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económica financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

7.- Planificación del control financiero.

La Intervención General deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por la Intervención General derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

Dentro del Plan de Control Anual se establecerán las muestras a utilizar para efectuar las comprobaciones a desarrollar durante el ejercicio.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales* serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Respecto a los ingresos, su control posterior se realizará dentro del Plan anual de control y se llevará a efecto por técnicas de muestreo estadístico, en las que se tendrán en cuenta los conceptos de importancia relativa y materialidad, sobre la base de los derechos reconocidos en el ejercicio anterior liquidado. Para ello se seleccionarán una relación de aplicaciones de ingresos sobre los que se seleccionará la citada.

Por otro lado, si las disponibilidades de personal lo permitieran, se realizará el control financiero permanente de los expedientes de gestión tributaria tramitados durante el ejercicio corriente, con una selección de muestreo trimestral, atendiendo a criterios de cuantía e importancia.

Los órganos de control interno que realicen los controles con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y

conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las alegaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales* aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

8.- Destinatarios de los informes.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención General al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local. A estos efectos se consideran gestores de la actividad económico-financiera controlada, los Concejales Delegados de Área y el personal responsable que de ellos dependa.

Los informes definitivos serán incorporados al informe resumen anual y enviados por el la Intervención General, a través del Presidente de la Corporación, al Pleno para su conocimiento.

9.- Informe resumen.

El titular de la Intervención General dará cuenta al Pleno una vez al año, con el expediente de la Cuenta General, de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo, y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, sin perjuicio del resto de información que conforme al *Real Decreto 424/2017* deba remitir a dicho Órgano.

El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

10.- Plan de Acción.

La Intervención General del Ayuntamiento dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes, de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

El Presidente de la Corporación, con el apoyo de los órganos controlados, formalizará un Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

El Plan de Acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

El Plan de Acción será remitido a la Intervención General de la entidad local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

BASE 60ª.- AUDITORIAS PUBLICAS.

Las actuaciones de auditoría pública estarán sometidas a las Normas de Auditoría del Sector Público y a las normas técnicas que las desarrollen. Los tipos de auditoría se clasifican de la forma siguiente

A. Auditoría de Cuentas

La auditoría de cuentas consistirá en la verificación de si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto. Igualmente se comprobará que estas cuentas se encuentran de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 29.3 a) del *Real Decreto 424/2017*, y con los objetivos en dicha norma, respecto de las cuentas anuales, no se realizará auditoría de la EMGV, SA, auditoría de regularidad, en el caso de estar contratada directamente por la propia empresa.

B. Auditoria de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento trata de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación. Se realizará en la EMGV, SA, tan solo la auditoría de cumplimiento. Especial relevancia tiene el control de la ejecución de las encomiendas para las obras que el Ayuntamiento haya efectuado, sin perjuicio de comprobar el resto de su actividad contractual y el grado de cumplimiento de los objetivos de la empresa municipal, así como el de otras encomiendas realizadas.

C. Auditoria operativa

La auditoría operativa que tiene como objeto proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas, incluye auditorías de economía y eficiencia, auditorías de programas y auditorías de sistemas y procedimientos.

La auditoría de economía y eficiencia trata de determinar:

Si la entidad está adquiriendo, manteniendo y empleando recursos tales como personas, propiedades, instalaciones, etc., de forma económica y eficiente.

Las causas de ineficiencia, si las hubiera, y de las prácticas antieconómicas.

Si la entidad está cumpliendo con las leyes y demás normas sobre economía y eficiencia.

Las auditorías de programas tratan de determinar:

En qué medida se alcanzan los resultados u objetivos establecidos por los legisladores o por los órganos que autorizan los programas.

La eficacia de organizaciones, programas, actividades o funciones.

Si la entidad ha cumplido las leyes y demás normas en aquellos aspectos relevantes para el programa.

Las auditorías de sistemas y procedimientos tratan de determinar:

El procedimiento administrativo utilizado en la realidad por el órgano gestor en el desarrollo de sus competencias para conseguir la finalidad perseguida.

Las causas de la ineficiencia, si las hubiere, y si éstas son debidas a los procedimientos utilizados o a una deficiente organización de los recursos disponibles.

Si el órgano gestor está actuando de acuerdo con las normas, principios y directrices vigentes y en particular con los principios generales de la buena gestión financiera.

No se van a realizar, en el ejercicio 2021, controles de esta naturaleza, salvo que pudieran producirse situaciones de elevado riesgo.

De acuerdo con lo dispuesto en el *Real Decreto 427/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local*, las actuaciones de auditoría se efectuarán bien de forma directa por la Intervención General, o bien mediante la colaboración por parte de auditores privados con dicho órgano.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

A este efecto se consideran auditores privados los profesionales, tanto personas físicas como empresas de auditoría, inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

En lo concerniente a la empresa municipal EMGV S.A. y tanto para las auditorías de cuentas como de cumplimiento y operativas, se habrá de atender a lo siguiente:

1.- Las auditorías de cuentas de la EMGV S.A. se ajustarán a lo que establece para ellas la normativa mercantil de aplicación. Esto atañe a sus contenidos y plazos.

2.- Las cuentas de la empresa, con independencia de que se acojan al modelo normal o abreviado, serán auditadas por auditor experto e independiente.

3. De cada auditoría se emitirá un informe que se presentará por escrito y debidamente firmado por los responsables de su realización.

4. En dicho informe se destacará la opinión técnica y las salvedades que, en su caso, se hayan formulado. Igualmente, se reflejarán de forma clara y concisa aquellas observaciones que, aún sin alcanzar la consideración de salvedades, se tengan por conveniente formular.

5. Igualmente, se recogerán las recomendaciones oportunas para la introducción de mejoras que ayuden a corregir las problemáticas junto con una descripción de los logros más notables obtenidos por la entidad auditada.

6. La Intervención General podrá solicitar a la firma auditora, en su caso, antes del inicio de los trabajos de cada ejercicio, información sobre cuestiones concretas en las que considere oportuno que incida la auditoría.

7. Los resultados e informes de las auditorías serán remitidos, junto con las propias cuentas anuales a la Intervención antes de su aprobación.

8. Las auditorías de cumplimiento y operativas serán realizadas siempre bajo la dirección y supervisión de la Intervención.

9. Asimismo, se podrá solicitar en cualquier momento aclaración e información complementaria sobre aspectos contenidos en el informe de auditoría. Esta información se facilitará en un informe de auditoría complementario. En cualquier caso, los papeles u hojas de trabajo podrán ser solicitados por la Intervención General.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

CAPÍTULO UNICO.- INFORMACION

BASE 61ª. - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA TESORERÍA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales* aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con periodicidad trimestral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. Las facturas justificativas de los gastos, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia:

1.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
- k) En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.
- l) En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, la mención “facturación por el destinatario”.
- m) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención “inversión del sujeto pasivo”.
- n) En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención “régimen especial de las agencias de viajes”.
- o) En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención “régimen especial de los bienes usados”, “régimen especial de los objetos de arte” o “régimen especial de las antigüedades y objetos de colección”.
- p) En el caso de aplicación del régimen especial del criterio de caja la mención “régimen especial del criterio de caja”.

Las facturas simplificadas y sus copias contendrán los siguientes datos o requisitos:

- a)** Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa.
- b)** La fecha de su expedición.
- c)** La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- d)** Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.

e) La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.

f) Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión "IVA incluido".

Asimismo, cuando una misma factura comprenda operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá especificarse por separado, además, la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones.

g) Contraprestación total.

h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.

i) En los supuestos a que se refieren las letras j) a p) del apartado anterior, deberá hacerse constar las menciones referidas en las mismas.

2.- Si la operación y operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

4. En las facturas que remitan los proveedores figurará obligatoriamente el Centro Gestor, Área o Departamento que encargó el gasto, así como la referencia de la operación presupuestaria acreditativa de la existencia de crédito. La Intervención devolverá a los proveedores las facturas que carezcan de los requisitos descritos en esta base de ejecución.

5.- Las facturas que sean presentadas a través del punto general de entrada de la Administración (<https://face.gob.es/es/>) deberán contener los datos relativos a los códigos DIR3 (Oficina contable, Unidad tramitadora y Órgano gestor), así como cualquier otro código que se estime conveniente, que previamente habrá sido facilitado por el Área de Intervención del Ayuntamiento.

Con carácter supletorio se aplicarán la *Ley 58/2003*, de 17 de diciembre *General Tributaria* y la *Ley 47/2003*, de 26 de noviembre, *General Presupuestaria*.

DISPOSICIÓN FINAL

Las delegaciones en vigor o que puedan producirse durante el ejercicio, cumpliendo los trámites legalmente establecidos para su aplicación, o las revocaciones de las mismas con los mismos requisitos, prevalecerán sobre las contenidas en las presentes Bases en cuanto se opongan a ellas, desde su vigencia. En cuanto estas Bases contradigan lo dispuesto en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la *Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local*, prevalecerá esta última norma..



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3º.- Aprobar, inicialmente, las previsiones de la Empresa Municipal de la Innovación y Transporte Urbano de Las Rozas de Madrid, S.A, año 2021, cuyo resumen es el siguiente:

6. PREVISIÓN CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

	2021
1. Importe neto de la oferta de negocios	1.613.785,00 €
Ventas	932.852,00 €
Prestaciones de servicios Plan de Acción 2021	580.933,00 €
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	
4. Aprovechamientos	-1.831.348,00 €
Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
Trabajos realizados por otras empresas	-1.831.348,00 €
Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos	
5. Otros Ingresos de explotación	1.782.088,00 €
Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	25.000,00 €
Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	1.737.088,00 €
6. Gastos de personal	-1.198.837,00 €
Sueldos, salarios y asimilados	-955.637,00 €
Cargas sociales	-175.000,00 €
Otros gastos sociales	-6.000,00 €
7. Otros gastos de explotación	-186.860,00 €
Servicios exteriores	-135.500,00 €
Tributos	-30.150,00 €
8. Amortización del Inmovilizado	-42.235,00 €
9. Imputación de subvenciones de Inmovilizado no financiero y otras	
10. Excesos de provisiones	
11. Deterioro y resultado por enajenación de Inmovilizado	
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio	
13. Otros resultados	
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)	0,00 €
14. Ingresos financieros	0,00 €
De participaciones en instrumentos de patrimonio	
En terceros	0,00 €
15. Gastos financieros	0,00 €
16. Variación de valor razonable en instrumentos financieros	
17. Diferencias de cambio	0,00 €
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	
B) RESULTADO FINANCIERO (13+14+15+16+17)	0,00 €
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	0,00 €
19. Impuestos sobre beneficios	0,00 €
D) RESULTADO DEL PERIODO (A.4+18)	0,00 €



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

7. PREVISIÓN BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO	PRESUPUESTO 31/12/21	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	PRESUPUESTO 31/12/21
A) ACTIVO NO CORRIENTE			
I. Inmovilizado intangible	2.768.698,00	A) PATRIMONIO NETO	18.657.577,00
Concesiones	2.501.094,00	A-1) Fondos Propios	16.834.137,00
Capital	2.501.094,00	I. Capital	60.200,00
Capital escriturado	23.887,00	Capital escriturado	60.200,00
II. Inmovilizado material	23.887,00	III. Reservas	16.773.837,00
Mobiliario, equipos y otros bienes	23.887,00	Reserva legal	12.040,00
V. Inversiones financieras a largo plazo	243.717,00	Otras reservas	16.761.897,00
Otros activos financieros	243.717,00	V. Resultados de ejercicios anteriores	0,00
B) ACTIVO CORRIENTE	15.972.588,00	(Resultados negativos de ejercicios anteriores)	0,00
II. Existencias	4.804.550,00	VIII. Resultado del ejercicio	0,00
Terrenos	4.714.050,00		
Locales	90.500,00	A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	1.823.440,00
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	66.750,00	I. Subvenciones de capital	1.823.440,00
Clientes por ventas y prestaciones de servicios	12.450,00		
Ayuntamiento, OCAA, Empr. Municipales, deudores	54.300,00	B) PASIVO NO CORRIENTE	6.559,00
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	11.101.288,00	II. Otras deudas a LP (fianzas recibidas)	
1. Tesorería	11.101.288,00	IV. Pasivos por impuesto diferido	6.559,00
		C) PASIVO CORRIENTE	77.150,00
		III. Deudas a corto plazo	10.400,00
		Otros pasivos financieros (fianzas recibidas)	10.400,00
		V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	66.750,00
		Acreedores	21.750,00
		Otras deudas con las Administraciones Públicas	45.000,00
TOTAL ACTIVO (A+B)	18.741.286,00	TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)	18.741.286,00

4º.- Someterlo a información pública mediante anuncio en el BOCM durante quince días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo y sus efectos jurídicos se retrotraen al inicio del ejercicio en que hubiera debido entrar en vigor.

Y no habiendo por consiguiente más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde-Presidente levantó la sesión, siendo las 12:20 horas del día indicado, de todo lo que como Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, doy fe.

EL ALCALDE,