

de Contratos del Sector Público y normativa concordante, ha habido variaciones en la medición real de la obra ejecutada con respecto a las reflejadas en el proyecto aprobado que podrían suponer un aumento del gasto total previsto y retenido. Dichas alteraciones no superarán el límite del 10% establecidos en la referida norma y concordantes”. Esta diligencia se firmará por el contratista, por el director de la obra y con el visto bueno del supervisor.

Concluida la obra se procederá en un plazo máximo de un mes a su recepción levantándose acta al efecto.

Dentro de los dos meses siguientes a la recepción el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de obra ejecutada que se abonará al contratista a cuenta de la liquidación del contrato como consecuencia del saldo resultante por los excesos y defectos de medición referidos en el apartado anterior (excesos-defectos de medición siempre y cuando el saldo resultante no supere el 10% del precio inicial del contrato)

En la factura correspondiente a la certificación final de obra se expresará al menos el siguiente texto:

“En concepto de la “certificación final” de la obra: “_____”

Al respecto de modificaciones contractuales: El director de obra está obligado a comunicar al servicio de contratación cualquier modificación que se pretenda efectuar de conformidad con lo previsto en el artículo 242.4 de la Ley de contratos del sector público, siempre antes de llevarse a cabo.

Al respecto de la devolución de las fianzas: En un plazo mínimo de 15 días previos al vencimiento del periodo de garantía, el técnico director de la obra remitirá al servicio de contratación un informe sobre el estado de la obra.

Comprobadas las facturas y certificaciones por los servicios técnicos, serán remitidas a la Intervención con la documentación oportuna.

Junto a la primera factura o certificación, se adjuntará también copia del contrato suscrito, proyecto y de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la fianza definitiva.

Una vez recibidas por la Intervención, y previo informe de fiscalización serán remitidas al órgano correspondiente para su aprobación.

Para el pago de la última certificación será necesario adjuntar además el acta de recepción de la obra en sentido favorable.

BASE 42. GASTOS PLURIANUALES.

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros con sujeción a lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2. La autorización y disposición de los gastos plurianuales a que se refieren las letras a), b), c), d) y e) del artículo 80.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación del Pleno que en virtud de esta base se efectúa.

BASE 43. ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 22.1 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Arucas, todos los grupos

políticos constituidos legalmente en el Ayuntamiento de Arucas percibirán una asignación económica destinada a los fines propios de la actividad política municipal y gastos de funcionamiento del grupo político municipal con cargo al Presupuesto General.

Dicha asignación, que se abonará anualmente y tendrá carácter pospagable (siempre que se haya presentado la documentación referida a la anualidad anterior), estará constituida por la suma de las siguientes cantidades:

4.597,72 euros con carácter fijo por cada Grupo Político de conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, cuyo número de miembros no podrá ser inferior a tres concejales.

1.226,04 euros por Concejales perteneciente a cada Grupo Político constituido.

Cuando se constituya Grupo Mixto, la cuantía señalada en el punto anterior se distribuirá proporcionalmente entre las fuerzas políticas que lo compongan.

Los Concejales que no formen parte de algún Grupo Político Municipal, no tendrán derecho a percibir la parte proporcional de la asignación económica.

La asignación se libra anualmente, y por los procedimientos habituales establecidos en la Corporación. En lo que se refiere al Grupo Mixto, lo dicho anteriormente será de aplicación a cada una de las fuerzas políticas que lo compongan.

Para optar a la asignación económica cada Grupo Político Municipal deberá:

- Contar con un CIF propio e independiente del Partido Político.
- Cuenta corriente del Grupo Político Municipal relacionada con el CIF del Grupo Político Municipal y no del Partido Político.
- Certificación de estar al corriente como Grupo Político Municipal de las obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, Autonómica y Recaudación Municipal.
- Llevar una contabilidad de la asignación económica municipal y gastos adecuada a la legislación vigente.
- Tener un email del Grupo Político Municipal relacionado con el CIF de dicho grupo.

JUSTIFICACIÓN.

La justificación deberá realizarse antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de enero del ejercicio hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

La justificación se realizará a través de cuenta justificativa y declaración emitida por el responsable del grupo donde se hará constar que todos los gastos contenidos en la justificación han tenido como destino los fines propios de la actividad política municipal, a la que acompañará copias de las correspondientes facturas. En el caso del Grupo Mixto se podrá aceptar la emisión de varias declaraciones según el número de fuerzas políticas que lo integren.

Los gastos justificables serán para el normal funcionamiento del grupo, es decir, para la actuación corporativa y no como grupo político:

- A modo enunciativo se admitirán: Alquiler de oficina (si no lo facilita el Ayuntamiento), alquiler de trasteros para conservación de material del grupo político municipal, material de oficina, arrendamiento (no adquisición) de equipos informáticos, comunicaciones telefónicas (teléfono fijo) e internet de la sede del grupo político municipal, distribución y publicidad o difusión de las actuaciones y/o actividades del grupo municipal por cualquier medio audiovisual y/o escrito (no del partido), etc. También se admitirán los gastos por el pago de comisiones derivadas de transferencias bancarias.

- A modo enunciativo no se admitirán: Pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, gastos que justifiquen actuación política como la financiación de campañas electorales, ni comidas o gastos protocolarios que no reflejen actuación como grupo municipal sino como partido político, ni tampoco gastos financieros exceptuándose lo dicho en el párrafo anterior. En ningún caso serán gastos justificables los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales o gastos de procedimientos judiciales.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

La justificación se realizará a través de cuenta justificativa y según el modelo que se señala más adelante presentado por el Registro General de Entrada de documentos, ante la Alcaldía, en su calidad de Presidente del Pleno. La documentación presentada será comprobada por Intervención y por Alcaldía y remitida al Pleno para su examen y dación de cuentas.

Se deberá presentar Declaración Responsable del gasto del alquiler del local social, en caso de no presentar recibo/factura y documento del movimiento bancario del pago de los mismos, así como los contratos de arrendamiento a nombre del grupo político municipal.

En los casos que se acuerde otro alquiler para guardar enseres y/o material del Grupo Político Municipal se debe presentar contrato del arrendamiento a nombre del grupo político municipal, declaración responsable y factura del gasto, movimiento bancario y documentación gráfica acreditativa del local, trastero, etc. con dichos enseres y/o material.

Todas las facturas deberán venir a nombre del Grupo Político Municipal y con el CIF del grupo correspondiente, en ningún caso se aceptarán como justificación facturas a nombres de Partidos Políticos. Y, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Se deberá aportar documento del movimiento bancario con cada factura presentada y por importes superiores a TRESCIENTOS EUROS (300 EUROS).

En caso de que se pretenda justificar mediante gastos de publicidad o difusión de la actividad del Grupo Político Municipal ya sea por medios audiovisuales, digitales, en formato papel o a través de redes sociales se deberán adjuntar una muestra de dichos trabajos.

Los pagos deben realizarse desde la misma cuenta corriente donde se realizó el abono de la asignación económica, no valiendo el pago en efectivo en ningún caso.

La no justificación de las cantidades asignadas será motivo de reintegro a través de la misma cuenta corriente desde la que se realizó el ingreso de la asignación económica.

No podrá librarse un nuevo pago por asignación económica correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior. En caso en que no hayan sido aceptadas en su totalidad, sólo se librará la asignación del siguiente ejercicio una vez descontado la parte no justificada o admitida.

Los responsables del empleo y justificación de estos fondos serán además del portavoz o responsable del grupo, la totalidad de integrantes del grupo político de forma solidaria.

La Intervención Municipal para poder liberar las asignaciones de un ejercicio, comprobará:

- Que los Grupos Políticos Municipales han presentado la justificación del ejercicio anterior, en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado.
- Que la relación de facturas y conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponde con gastos justificables, de conformidad con lo señalado en la presente base.
- Que presentan copia de todas las facturas y para importes superiores a trescientos euros (300,00 EUROS), se adjunta documento del movimiento bancario o transferencia bancaria.
- Que los contratos de arrendamientos están a nombre del Grupo Político Municipal y en vigor. Y en los casos de arrendamientos para guardar enseres presentación de documentación gráfica de los mismos.
- Que para los gastos de publicidad y difusión de la actividad del Grupo Político Municipal presentan documentación gráfica.
- Que aportan Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Hacienda Autonómica y con la Recaudación Municipal.
- Que se han visado por Alcaldía y que se ha preparado el expediente para dar cuenta al Pleno.

CAMBIO DE “LEGISLATURA”.

En el caso de finalización de “legislatura” no coincidiendo con el ejercicio anual, la justificación se formalizará en el plazo de un mes desde que se produzca aquélla y corresponderá la parte proporcional a un semestre de la dotación, y a los grupos que se constituyan con ocasión del nuevo mandato, otros seis meses.

Dado que con cada mandato corporativo se constituyen de nuevo los grupos políticos municipales, la obligación de justificación del ejercicio anterior no afectará lógicamente, a los nuevos Grupos Políticos Municipales nacidos con el nuevo Mandato Corporativo.

Los Grupos Políticos Municipales adjuntarán copia del escrito de constitución al que hace referencia el artículo 24.1 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

En los casos de cambios de cualquier índole recogidos en la declaración de alta o en cualquier otra declaración de modificación posterior a la de alta (miembros del grupo, domicilio fiscal, datos del representante del grupo), se deberá comunicar a la Administración Tributaria, mediante la correspondiente declaración censal dicha modificación (Modelo 036), y será aportada junto con la documentación justificativa de la asignación.

En los casos de constitución del Grupo Mixto cada Grupo Político Municipal con conforme el Grupo Mixto tendrá que presentar CIF como subgrupo del Grupo Mixto.

La asignación económica se librára desde el día que son elegidos de las elecciones locales.

La cuenta justificativa deberá ajustarse al siguiente modelo:

Modelo de cuenta justificativa:

"D. _____ con DNI _____ en representación del Grupo Político _____ con CIF _____ habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Arucas la cantidad de _____ € correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de _____

formula la siguiente certificación responsable:

a) que se han asentado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones por importe de _____ € correspondientes al ejercicio de _____.

b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del grupo político al que represento las siguientes cantidades relativas a gastos realizados:

Cuenta justificativa de gastos:

Proveedor y CIF	Nº de factura y Fecha	Concepto	Importe Bruto	Observaciones
TOTAL				

c) Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales.

d) Que no procede (o si procede) devolución alguna de las cantidades asignadas al haberse realizado gasto de cuantía igual o superior (inferior) a las cantidades ingresadas por el Ayuntamiento.

Nota: Se aporta copia de todas las facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntarán también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria.

En Arucas, a _____.

D./Dª. _____.

Fdo: _____.

A la atención del Sr. Alcalde, Presidente del Pleno, del Ayuntamiento de Arucas.

CAPÍTULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 44. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, no puedan acompañarse en el momento de su expedición. La autorización corresponderá, previa fiscalización por Intervención, al Alcalde-Presidente o, por su delegación, si así procediera al Concejal Delegado de Hacienda, debiendo identificarse la Orden de Pago como “A Justificar”, no pudiendo hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición. Tendrán carácter totalmente excepcional y sólo podrán expedirse a favor de funcionarios públicos de este Ayuntamiento y, en el caso de los miembros de la Corporación, sólo podrán concederse para gastos de dietas en viajes en los que se acredite el interés público para la Administración.

Las órdenes de pago a justificar no podrán eludir la normativa sobre contratación pública, especialmente, el procedimiento de contratación que en cada caso corresponda, ni siquiera, el nuevo procedimiento que contempla la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que, salvo en el caso de dietas y cursos de formación, deberán iniciarse igual que cualquier contrato menor con un Informe justificando la necesidad del gasto por el Órgano de Contratación, indicando el contratista que realizará la prestación, adjuntando la declaración responsable y demás documentación exigida en la Instrucción dictada por la Intervención General para los contratos menores, debiendo solicitarse con carácter previo a la aprobación de la orden de pago a justificar el informe del Servicio designado en dicha Instrucción de que no existe fraccionamiento.