

  
**Boletín**      **Oficial**  
**de las**  
**Cortes de Castilla y León**  
**IX LEGISLATURA**

Núm. 451

27 de julio de 2018

SUMARIO. Pág. 60318

## SUMARIO

Páginas

### **4. IMPULSO Y CONTROL DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO**

#### 470. Propositiones No de Ley

##### **PNL/001090-03**

Corrección de errores en la publicación de aprobación por la Comisión de Sanidad de Resolución relativa a la Proposición No de Ley publicada en el Boletín Oficial de estas Cortes, n.º 433, de 20 de junio de 2018.

60319

### **8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES**

#### 810. Organización y funcionamiento de los servicios

##### **ORGAN/000005-01**

Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, de 2 de julio de 2018, por la que se aprueban las normas sobre procedimiento presupuestario, control, contabilidad y contratación de las Cortes de Castilla y León.

60321



## 4. IMPULSO Y CONTROL DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO

### 470. Propositiones No de Ley

#### **PNL/001090-03**

*Corrección de errores en la publicación de aprobación por la Comisión de Sanidad de Resolución relativa a la Proposición No de Ley publicada en el Boletín Oficial de estas Cortes, n.º 433, de 20 de junio de 2018.*

### **CORRECCIÓN DE ERRORES**

Advertido error en la publicación de la aprobación por la Comisión de Sanidad de Resolución relativa a la Proposición No de Ley, publicada en el Boletín Oficial de estas Cortes, n.º 433, de 20 de junio de 2018, se inserta a continuación la oportuna rectificación:

Página 58574, líneas 19 a 30:

#### **Donde dice:**

"Las Cortes de Castilla y León instan a la Junta de Castilla y León a:

1. Elaborar un protocolo de actuación para el diagnóstico y tratamiento de la fibromialgia y el síndrome de fatiga crónica, con criterios uniformes para todos los centros y servicios sanitarios de Castilla y León.

2. Dar participación y tener en cuenta a las asociaciones y federación de Castilla y León de FM y SFC para la elaboración del referido protocolo.

3. Establecer programas de formación continua dirigidos a los profesionales dedicados e implicados en la atención de la FM y SFC.

4. Incluir la fibromialgia y el síndrome de fatiga crónica en la Cartera de Servicios de Atención Primaria como un servicio más dada la creciente incidencia y prevalencia de estas enfermedades.

5. Crear una Unidad Multidisciplinar en los hospitales de la Comunidad destinada a pacientes de estas enfermedades".

#### **Debe decir:**

"Las Cortes de Castilla y León instan a la Junta de Castilla y León a:

1. Evaluar, antes del final de la legislatura, el Proceso Clínico de Fibromialgia y el Síndrome de Fatiga Crónica puesto en marcha en 2012, en todas las áreas de salud de la Comunidad, con el objetivo de conocer qué aspectos del mismo deben mejorarse.

2. Presentar dicha evaluación a las asociaciones y Federación de Castilla y León de Fibromialgia y Síndrome de Fatiga Crónica para escuchar sus propuestas de mejora del proceso clínico.



3. Establecer programas de formación continua dirigidos a los profesionales dedicados e implicados en la atención de la fibromialgia y del síndrome de fatiga crónica.

4. Incluir la fibromialgia y el síndrome de fatiga crónica en la cartera de servicios de Atención Primaria, como un servicio más, dada la creciente incidencia y prevalencia de estas enfermedades.

5. Valorar la creación de una unidad multidisciplinar en los hospitales públicos de la Comunidad, destinada a pacientes con estas enfermedades, una vez se haya concluido el proceso de evaluación al que se refieren el apartado 1 y 2 de esta resolución".



## 8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

### 810. Organización y funcionamiento de los servicios

#### **ORGAN/000005-01**

*Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, de 2 de julio de 2018, por la que se aprueban las normas sobre procedimiento presupuestario, control, contabilidad y contratación de las Cortes de Castilla y León.*

### **RESOLUCIÓN DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN, DE 2 DE JULIO DE 2018, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO PRESUPUESTARIO, CONTROL, CONTABILIDAD Y CONTRATACIÓN DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

#### **PREÁMBULO**

Las presentes normas tienen por objeto la regulación del régimen presupuestario, de contabilidad y de control, así como los aspectos específicos de la contratación, de las Cortes de Castilla y León, en virtud de la autonomía parlamentaria reconocida en el artículo 23.4 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y de lo dispuesto en el artículo 27.1 del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, que atribuye a su Mesa la competencia para «Adoptar cuantas decisiones y medidas requieran la organización del trabajo y el régimen y gobierno interiores de las Cortes».

La Mesa de las Cortes de Castilla y León ya había aprobado con anterioridad normas sobre la materia que han venido rigiendo hasta la actualidad y que han experimentado a lo largo de los años diversas modificaciones.

La necesidad de consolidar en un único texto las diversas modificaciones, así como la conveniencia de introducir las novedades en el régimen jurídico de la materia, justifican la oportunidad de la aprobación de unas nuevas normas de las Cortes de Castilla y León.

Respecto al contenido de las presentes normas debe subrayarse que, si bien la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León, excluye de su ámbito de aplicación a las Cortes de Castilla y León, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5.3 de la misma, en concordancia con la autonomía reconocida en el precitado artículo 23.4 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, el régimen presupuestario, de contabilidad y de control de las Cortes de Castilla y León sigue los principios establecidos en aquella, sin más modificaciones que las derivadas de la necesaria adaptación a las peculiaridades de organización y funcionamiento de la Cámara.

Consideración similar ha de hacerse en relación con el régimen de contratación de las Cortes de Castilla y León, con la matización de que en este caso es el propio texto de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre de 2017,



el que establece en su disposición adicional cuadragésima cuarta que las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas ajustarán su contratación a las normas previstas en dicha ley para las Administraciones Públicas.

En este sentido, las Cortes de Castilla y León ajustarán sus procedimientos contractuales hacia la contratación electrónica, utilizando el perfil de contratación de las Cortes y la Plataforma de Contratación del Estado tanto a efectos de publicidad de la contratación como de la gestión electrónica de las licitaciones y el resto de las fases de gestión de los contratos.

Las Cortes de Castilla y León, en aras a desarrollar una contratación socialmente responsable, adquieren el compromiso de incluir en el clausulado de sus contratos consideraciones de tipo social y medioambiental.

## I. PRESUPUESTO DE GASTOS

### 1.ª PRESUPUESTO

El presupuesto de gastos de las Cortes de Castilla y León constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo pueden reconocerse durante el correspondiente ejercicio.

### 2.ª ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.2 del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, corresponde a la Mesa de las Cortes de Castilla y León elaborar el proyecto de presupuesto de la Cámara.

2. Los Servicios del Parlamento remitirán a la Secretaría General antes del 30 de junio de cada año una estimación de gastos para el ejercicio siguiente, debidamente documentada y ajustada a los criterios que se establezcan.

3. La Secretaría General, asistida por la Intervención General, formará un anteproyecto de presupuesto, que comprenderá las actividades, operaciones y servicios que deban realizar las Cortes de Castilla y León, y lo elevará, junto con una memoria explicativa del mismo, a la Mesa de las Cortes de Castilla y León para su aprobación.

4. La elaboración del proyecto de presupuesto de las Cortes de Castilla y León se registrá por el principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y mantendrá la coordinación necesaria para la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

5. En el caso de que la Mesa de las Cortes de Castilla y León no aprobara el proyecto de presupuesto, o si la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto inicial del ejercicio anterior.

6. La página web de las Cortes de Castilla y León en su Portal de Transparencia ofrecerá información sobre el Presupuesto de la Cámara con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución.



## 3.ª PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

### 1. Principio de especialidad temporal

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de lo establecido en la norma 4.ª d).

Se imputarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal retribuido con cargo al Presupuesto de las Cortes de Castilla y León, las que tengan su origen en resoluciones judiciales y las generadas en ejercicios anteriores que no llegaran a reconocerse antes del fin del ejercicio corriente. En este último caso los centros gestores deberán justificar la falta del reconocimiento en el ejercicio cerrado.

### 2. Principio de especialidad cualitativa y cuantitativa

Los créditos para gastos del Presupuesto de las Cortes de Castilla y León se especificarán a nivel de subconcepto.

No podrán adquirirse compromisos de gastos ni adquirirse obligaciones por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan la presente norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

### 3. Autorizaciones y compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros

a) Podrán autorizarse y comprometerse gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen siempre que no superen los límites y anualidades fijados en el apartado siguiente. Excepcionalmente, cuando por la naturaleza del gasto sea imposible la ejecución presupuestaria en el ejercicio corriente, el gasto podrá imputarse a los ejercicios posteriores que correspondan.

b) El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos no será superior a cuatro. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial del ejercicio en que se realice la operación, definido al nivel de su vinculación, los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento; en el segundo ejercicio, el 60 por ciento; y en los ejercicios tercero y cuarto, el 50 por ciento.

c) Para la aplicación de las previsiones de este artículo se considera crédito inicial el previsto en la ley de presupuestos de cada ejercicio. Cuando esta no haya previsto crédito, se considerará inicial el que se dote por primera vez, al nivel de vinculación correspondiente, mediante cualquier modificación presupuestaria del estado de gastos que a su vez incremente el estado de ingresos.

d) La Mesa de las Cortes, en casos especialmente justificados, podrá autorizar el incremento del número de anualidades, la superación de los porcentajes anteriormente mencionados y la adquisición de compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores en el caso de que no exista crédito inicial, previos los informes que se estimen oportunos y, en todo caso, el de la Intervención General.



## 4.ª MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Como excepción al principio de especialidad, la Mesa de las Cortes de Castilla y León, a propuesta de la Secretaría General y previo informe de la Intervención General, podrá autorizar las siguientes modificaciones presupuestarias:

a) Transferencias de créditos: son trasposos de dotaciones de crédito entre subconceptos presupuestarios, o a través de la creación de nuevos subconceptos o conceptos presupuestarios. En ningún caso podrán minorar los créditos extraordinarios o los suplementos de créditos. Tampoco podrán modificar créditos destinados a subvenciones o transferencias nominativas.

Las transferencias de crédito, en general, están sometidas a las siguientes limitaciones:

- 1) No podrán aumentar los créditos de partidas minoradas por transferencias.
- 2) No podrán minorar los créditos de partidas aumentadas por transferencias.
- 3) No podrán minorar los créditos de las partidas incrementadas por incorporaciones de créditos de ejercicios anteriores.

b) Generaciones de crédito: son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, como consecuencia de la realización de las ventas de bienes y prestaciones de servicios, enajenaciones de inmovilizado, reembolsos de préstamos o reintegros por pagos indebidos. Las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza.

c) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito: en caso de ausencia de crédito adecuado o insuficiencia del consignado en el Presupuesto de las Cortes de Castilla y León para atender un gasto de inversión considerado necesario, o de otra naturaleza considerado inaplazable, y siempre que su dotación no sea posible a través de las restantes figuras contempladas en la presente norma, la Mesa de las Cortes de Castilla y León podrá autorizar un crédito extraordinario o un suplemento del inicialmente previsto, con cargo al Fondo de Remanentes Presupuestarios.

d) Incorporaciones de crédito: podrán incorporarse a los correspondientes créditos de un ejercicio los remanentes de crédito del ejercicio anterior correspondientes a compromisos de gastos adquiridos antes del último día del ejercicio que, por razones justificadas, no hubieran llegado a realizarse durante el mismo. Las incorporaciones de crédito se financiarán con cargo a los remanentes presupuestarios.

## II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

### 5.ª FASES DEL PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS GASTOS

1. La gestión del presupuesto de gastos de las Cortes de Castilla y León se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Aprobación del gasto. La aprobación es el acto administrativo por el que el órgano competente autoriza la realización de un gasto con cargo a un crédito presupuestario y determina su cuantía de forma cierta o de la forma más



aproximada posible cuando no pueda calcularse exactamente, reservando para tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario. La aprobación inicia el procedimiento de ejecución del gasto, sin que implique relaciones con terceros.

- b) Compromiso o disposición del gasto. La disposición o compromiso del gasto es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente acuerda o concierta con un tercero la realización de gastos previamente aprobados por un importe determinado o determinable. El compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a las Cortes de Castilla y León a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.
- c) Reconocimiento de la obligación. El reconocimiento de la obligación es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente declara formalmente la existencia de una deuda, con cargo al presupuesto, a favor de un tercero como consecuencia del cumplimiento por parte de éste de la prestación a que se hubiese comprometido, según el principio del servicio hecho, o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero, en virtud de ley o de un acto administrativo que lo otorgue según la legislación vigente.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

- d) Ordenación del pago. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el órgano competente, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago en términos que permitan su materialización a favor del legítimo acreedor.

2. Los actos administrativos en que se traduzcan las anteriores fases tendrán el oportuno registro contable a través de los documentos correspondientes.

3. Cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo permita, o por cuestiones de agilidad o eficacia en la gestión se considere oportuno por la Intervención General, se podrán acumular en un solo acto las fases de ejecución correspondientes, con un solo registro contable.

4. La certificación de la existencia de crédito disponible para la realización de un gasto y su retención para su posterior utilización en el mismo se efectuará a través del oportuno documento contable, en función del expediente de gasto de que se trate.

5. Las anulaciones de las operaciones indicadas en las normas anteriores constarán en documentos análogos a los reseñados con el signo negativo, según el modelo establecido, los cuales serán expedidos y tramitados de la misma forma que se especifica en las mencionadas normas.

## **6.ª ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

1. Se entienden por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se efectúan al habilitado de las Cortes de Castilla



y León para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen de gastos menores periódicos o repetitivos que se determinen.

2. La Mesa de las Cortes de Castilla y León, previo informe del Interventor General, regulará las normas relativas al procedimiento de tramitación de los anticipos de caja fija, las cuantías y el régimen de justificación, por las unidades responsables, de su aplicación.

## **7.ª COMPETENCIAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE GASTOS**

1. Corresponde a la Mesa de las Cortes de Castilla y León aprobar y disponer los gastos que no tengan la consideración de contratos menores, de conformidad con la normativa general de la contratación pública. Asimismo, podrá asumir la competencia de reconocimiento de la obligación sobre dichos gastos.

2. Corresponde a la Presidencia de las Cortes de Castilla y León la aprobación y disposición de gastos que tengan la consideración de contratos menores, de conformidad con la normativa general de la contratación pública, cuya competencia no sea atribuida al Secretario General-Letrado Mayor. Asimismo, le corresponde el reconocimiento de las obligaciones correspondientes a dichos gastos y a los que han sido aprobados y dispuestos por la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

3. Corresponde al Secretario General-Letrado Mayor la aprobación y disposición del gasto, así como el reconocimiento de las obligaciones, hasta una cuantía máxima de 3.000 euros.

4. Las cifras consignadas en los apartados anteriores se entienden netas de IVA.

5. Corresponde a la Presidencia de las Cortes de Castilla y León la ordenación del pago de todos los gastos, con independencia de su importe.

## **III. CUENTA DE INGRESOS**

### **8.ª CUENTA DE INGRESOS**

1. Los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio se expresarán en una cuenta de ingresos.

2. Corresponde a la Mesa de las Cortes de Castilla y León la aprobación de la cuenta de ingresos, cuya elaboración se realizará de forma simultánea a la del proyecto de presupuesto de gastos de la Cámara.

### **9.ª PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD TEMPORAL**

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven.

### **10.ª RECONOCIMIENTO DE DERECHOS PRESUPUESTARIOS**

1. Solo se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de los actos, acuerdos, resoluciones o providencias dictadas por órgano competente y si existen las



garantías suficientes de cobro. El reconocimiento de un derecho a cobrar implica su imputación a la correspondiente cuenta de ingresos. Este acto se materializará en el documento contable oportuno.

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se procederá al reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones; en los ingresos sin contraído previo, cuando se haya cobrado el importe de las mismas.

## **11.ª ANULACIÓN DE DERECHOS**

La anulación de derechos de cobro procederá cuando concurren las causas legalmente justificativas de la misma y supondrá la cancelación, total o parcial, de un derecho de cobro reconocido previamente. El acto de anulación se registrará a través del documento contable oportuno.

## **12.ª COBRO DE DERECHOS**

1. El cobro de los derechos a favor de las Cortes de Castilla y León se realizará, como regla general, en las entidades bancarias que se determinen.

2. Con carácter general no se concederán condonaciones, rebajas ni moratorias en la recaudación de los ingresos.

3. La imputación de los cobros a la cuenta de ingresos, así como a conceptos extrapresupuestarios, se soportará en el documento contable oportuno.

## **13.ª DEVOLUCIÓN DE INGRESOS**

Los pagos por devolución de ingresos procederán cuando concurren las causas legalmente justificativas de la devolución. El expediente de devolución se hará constar en el documento de mandamiento de pago oportuno, que deberá ser intervenido. El reintegro se realizará directamente por la Sección de Contabilidad, Tesorería y Caja de la Intervención General, a propuesta de la unidad que lo liquidó.

## **IV. FONDO DE REMANENTES PRESUPUESTARIOS**

### **14.ª FONDO DE REMANENTES PRESUPUESTARIOS**

1. Los remanentes resultantes de la liquidación de los Presupuestos de las Cortes de Castilla y León constituyen recursos financieros propios de la Cámara, cuya aplicación, para atender necesidades de la misma, corresponde a su Mesa. Con ocasión del cierre del ejercicio, la Mesa de las Cortes de Castilla y León acordará anualmente la incorporación de los remanentes al Fondo de Remanentes Presupuestarios.

2. Los recursos del Fondo de Remanentes Presupuestarios únicamente podrán ser aplicados para los siguientes fines:

- a) Financiar los créditos del Presupuesto de las Cortes de Castilla y León para atender gastos periódicos ineludibles ante eventuales déficits temporales de liquidez.
- b) Financiar, de conformidad con lo dispuesto en la norma 4.ª c), gastos no contemplados inicialmente en el Presupuesto ordinario.



- c) Financiar gastos comprometidos antes del fin del ejercicio anterior pero que por razones justificadas no hubieran llegado a realizarse, de conformidad con lo dispuesto en la norma 4.ª d).

3. Una vez producida la modificación de los créditos presupuestarios con cargo al Fondo de Remanentes Presupuestarios, su ejecución seguirá los mismos trámites que el resto de los gastos imputables al Presupuesto ordinario de la Cámara.

## V. GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

### 15.ª TESORERÍA

1. Constituyen la Tesorería de las Cortes de Castilla y León todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos titularidad de las Cortes de Castilla y León, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. En concreto, constituyen recursos principales de la Tesorería de las Cortes de Castilla y León las dotaciones presupuestarias que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León, se librarán por la Consejería de Hacienda sin justificación, en firme y por trimestres anticipados, así como los recursos integrados en el Fondo de Remanentes Presupuestarios.

3. Son funciones de la Tesorería de las Cortes de Castilla y León:

- a) Recoger los flujos monetarios procedentes de toda clase de ingresos.
- b) Pagar las obligaciones de las Cortes de Castilla y León.
- c) El control de las cuentas y gestión de las disponibilidades líquidas.
- d) La custodia de los valores y efectos depositados en la Caja.
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

### 16.ª CUENTAS

1. Las Cortes de Castilla y León podrán abrir cuentas en entidades de crédito, siendo necesario para ello la autorización de la Mesa de la Cámara y la sujeción al procedimiento de contratación correspondiente. Las referidas cuentas podrán ser operativas de gastos, de ingresos y financiera de remanentes presupuestarios.

2. Las Cortes de Castilla y León podrán ser titulares de otras cuentas corrientes auxiliares diferentes de las mencionadas con anterioridad, pudiéndose destinar a fines específicos, tales como gastos cuyo pago se realice por el sistema de anticipo de caja fija. En tal caso, las personas autorizadas para su manejo podrán ser diferentes de las autorizadas para las cuentas corrientes operativas.

### 17.ª MEDIOS DE PAGO

Las órdenes de pago que se expidan se harán efectivas, con carácter general, por transferencia bancaria y, excepcionalmente, mediante entrega de cheque contra la correspondiente cuenta o en efectivo. Asimismo, se podrán cancelar las obligaciones



mediante pagos en formalización a conceptos de la cuenta de ingresos y a conceptos de pagos no presupuestarios, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

## **18.ª HABILITADOS PARA EL PAGO MATERIAL**

1. Toda orden material de pago, y la consiguiente disposición de fondos mediante talón bancario o transferencia, necesitará las firmas conjuntas del Presidente, o de alguno de los Vicepresidentes de la Cámara, Interventor General o persona que le sustituya.

2. Para la efectividad de las órdenes materiales de pago, en el caso de transferencias bancarias mediante el servicio de banca electrónica por internet, necesitarán igualmente las firmas conjuntas del Presidente, o de alguno de los Vicepresidentes de la Cámara, Interventor General o persona que le sustituya.

## **VI. CONTABILIDAD**

### **19.ª FINALIDAD**

El sistema de información contable de las Cortes de Castilla y León, inspirado en los principios de contabilidad pública, adaptados a las características propias de la organización y funcionamiento de la Cámara, tiene como finalidad mostrar, a través de informes y estados, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del Presupuesto de las Cortes de Castilla y León.

### **20.ª REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS**

1. Mediante Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de fecha 29 de enero de 2015 se crea el registro contable de facturas de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, estableciendo sus requisitos funcionales y técnicos, con el fin de garantizar su integridad y seguridad.

2. El órgano competente para la gestión del registro contable de facturas será la Intervención General de las Cortes de Castilla y León.

3. El registro contable de facturas de las Cortes de Castilla y León estará interrelacionado o integrado en su sistema de información contable al objeto de registrar todas las facturas de la entidad con el alcance que se determina en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, y de proporcionar al sistema contable la información necesaria para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y para la determinación del período medio de pago a proveedores.

## **VII. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS, CUENTA ANUAL Y PUBLICIDAD DE LOS MISMOS**

### **21.ª LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS Y CUENTA ANUAL**

1. Los Presupuestos de las Cortes de Castilla y León se liquidarán, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural correspondiente.



2. La liquidación de los presupuestos pondrá de manifiesto:

- a) El estado de ejecución de los mismos.
- b) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago.
- c) El resultado presupuestario del ejercicio.

3. El resultado presupuestario del ejercicio unido a los resultados de ejercicios anteriores dará lugar al remanente de tesorería, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad pública.

4. La información de fin de ejercicio se pondrá de manifiesto a través de la Cuenta Anual, que reflejará la situación económica, financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales del ejercicio, así como la ejecución y liquidación de los Presupuestos de las Cortes de Castilla y León.

5. La Cuenta Anual comprenderá: el balance, la cuenta del resultado económico-patrimonial, el estado de liquidación del presupuesto y la memoria. Estos documentos forman una unidad:

- a) El balance presenta la posición de un patrimonio referida al cierre del ejercicio, estructurándose a través de dos masas, activo y pasivo, desarrolladas cada una de ellas en agrupaciones que representan elementos patrimoniales homogéneos. El activo recoge los bienes y derechos, así como los posibles gastos diferidos. El pasivo recoge las obligaciones y los fondos propios.
- b) La cuenta del resultado económico-patrimonial presenta este resultado, es decir, el ahorro o desahorro, referido a un ejercicio, estructurándose en dos corrientes, positiva y negativa, desarrollada cada una de ellas en función de la naturaleza económica de la operación, y recogiendo, la positiva, los ingresos y los beneficios, y la negativa, los gastos y las pérdidas.
- c) El estado de liquidación del presupuesto comprenderá, con la debida separación, la liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos de la entidad, así como el resultado presupuestario. La liquidación del presupuesto de gastos contiene información relativa a los créditos totales, distinguiendo entre iniciales, modificaciones y definitivos, los créditos comprometidos, las obligaciones reconocidas netas, los pagos realizados, las obligaciones reconocidas en el ejercicio y pendientes de pago al finalizar el mismo y los remanentes de crédito. La liquidación del presupuesto de ingresos refleja los importes referentes a las previsiones definitivas, distinguiendo entre previsiones iniciales, modificaciones y definitivas, los derechos reconocidos netos, la recaudación neta, los derechos cancelados y los derechos reconocidos en el ejercicio pendientes de cobro al finalizar el mismo.
- d) La memoria completará, ampliará y comentará la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales. En particular, la memoria informará del remanente de tesorería de la entidad obtenido a partir de las obligaciones reconocidas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos existentes a 31 de diciembre,



debiendo tener en cuenta en su cálculo los posibles recursos afectados a la financiación de gastos concretos y los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

6. La Cuenta Anual deberá ser elevada a la Mesa de las Cortes de Castilla y León, para su aprobación, con anterioridad al 1 de julio del año siguiente a que se refieren.

## **22.ª PUBLICIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y DE LA CUENTA ANUAL**

1. Se publicará en la página web de las Cortes de Castilla y León información actualizada y comprensible sobre el estado de ejecución del Presupuesto de la Cámara.

2. La Cuenta Anual incluirá un resumen que se publicará en la página web de la Cámara.

## **VIII. CONTROL INTERNO**

### **23.ª CONTROL INTERNO**

1. El control interno de la gestión económico-financiera de las Cortes de Castilla y León, a cargo de la Intervención General de las Cortes de Castilla y León, se realizará mediante el ejercicio de la función interventora y se complementará, en los términos que se establezcan, con el control financiero permanente y la auditoría pública.

2. La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos que den lugar a 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 los fondos públicos de las Cortes, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. La Intervención General, dependiente orgánicamente del Secretario General-Letrado Mayor, ejercerá sus funciones de control con plena autonomía respecto a las autoridades cuya gestión fiscalice.

### **24.ª CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

1. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

2. El ejercicio de la función interventora se ejercerá por la Intervención General de las Cortes y comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gastos o acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.



- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.
- e) La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios, que comprenderá el examen documental.
- f) La intervención de los ingresos.
- g) La intervención de la liquidación del Presupuesto de las Cortes.

## **25.ª SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN A LA FISCALIZACIÓN PREVIA**

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el apartado 2.a) de la norma anterior:

a) Los contratos menores, así como los asimilados a ellos, en virtud de la legislación contractual.

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 cuyo pago se realice mediante el procedimiento especial de anticipo de caja fija.

d) Las subvenciones con asignación nominativa en el estado de gastos de los presupuestos, así como aquellas que se aprueben directamente por la Mesa de las Cortes.

La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos será sustituida por el control inherente a la toma de razón en contabilidad estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que determine la Intervención General de las Cortes.

## **26.ª INFORME FAVORABLE**

Si la Intervención considera que el acto, expediente o documento examinado se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

## **27.ª INFORME DESFAVORABLE**

1. Si la Intervención, al realizar la fiscalización o intervención, se manifestara en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en la norma siguiente.

2. Cuando se aplique el régimen general de fiscalización e intervención previa, procederá la formulación del reparo en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no se considere adecuado.



- b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obra, suministros, adquisiciones y servicios.
- e) 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 las Cortes o a un tercero.

3. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación 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 se considerará formulado el correspondiente reparo.

## **28.ª DISCREPANCIAS**

Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado planteará a la Intervención la discrepancia motivada por escrito, con la cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Planteada la discrepancia se procederá a su envío al Secretario General-Letrado Mayor, que la remitirá con los antecedentes oportunos para decisión definitiva de la Mesa de las Cortes.

## **29.ª OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN**

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos previstos en esta norma.

2. En dichos supuestos, será preceptiva la emisión de un informe por parte de la Intervención que se remitirá al Secretario General-Letrado Mayor.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.
- b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
- c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.



d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

3. Corresponderá al Secretario General-Letrado Mayor acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Mesa de las Cortes para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable de la Mesa de las Cortes no eximirá de la exigencia de las responsabilidades que, en su caso, hubiera lugar.

## IX. CONTRATACIÓN

### 30.ª ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

1. Los órganos de contratación de las Cortes de Castilla y León son la Mesa, el Presidente y el Secretario General-Letrado Mayor. A dichos órganos de contratación les corresponden las facultades que les atribuye la presente norma y la normativa de los contratos del sector público.

2. La Mesa de las Cortes es el órgano de contratación para los contratos diferentes a los calificados como menores por la normativa vigente en materia de contratos del sector público.

3. El Presidente de las Cortes es el órgano de contratación para los contratos calificados como menores y asimilados, por la normativa de contratación del sector público, cuya competencia no sea atribuida al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes.

4. El Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes es el órgano de contratación para los contratos hasta una cuantía máxima de 3.000 euros.

5. Las cifras consignadas en los apartados anteriores se entienden netas de IVA.

### 31.ª PROCEDIMIENTO EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN RELATIVOS A CONTRATOS DE IMPORTE SUPERIOR A LOS CALIFICADOS COMO MENORES EN LA LEGISLACIÓN DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

#### 1. TRAMITACIÓN

##### a) Inicio

A los contratos cuya adjudicación se rija por las presentes normas precederá la tramitación del expediente de contratación, que se iniciará por el órgano competente, justificando la necesidad de la misma, así como el procedimiento de contratación, ajustándose a los principios, criterios y procedimientos de adjudicación establecidos para las Administraciones Públicas con las particularidades derivadas de la organización propia de la Cámara, así como a las presentes normas.

A los efectos de poder acordar el inicio del expediente, se aportará al órgano de contratación informe de necesidad realizado por el Servicio competente por razón de la materia, así como una memoria explicativa del gasto que se propone realizar, y que servirá de base para la elaboración del pliego de prescripciones técnicas.



Se dejará constancia en el informe de necesidad realizado por el Servicio competente por razón de la materia de la descripción precisa de la necesidad, de la idoneidad del contrato para dar satisfacción a dicha necesidad, de la estimación razonada de la cuantía aproximada del contrato, así como de la insuficiencia de medios propios de la organización en el caso de tratarse de un contrato de servicios.

## *b) Aprobación*

A los efectos de su aprobación, así como de la autorización del gasto correspondiente por el órgano de contratación, se incorporarán al expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato. Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares incluirán los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato, con precisión del plazo de duración del contrato y, cuando estuviere prevista, de su posible prórroga y alcance de la misma, que, en todo caso, habrá de ser expresa, sin que pueda prorrogarse el contrato por consentimiento tácito de las partes.

Los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas regirán la ejecución de la prestación, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la normativa en vigor.

Para la aprobación de dichos pliegos se requerirá en todo caso el informe previo de la Asesoría Jurídica de las Cortes.

Siempre que el contrato origine gastos para las Cortes, se precisará certificado de existencia de crédito ajustado a los importes definidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como fiscalización previa de la Intervención General de las Cortes de Castilla y León, salvo en el supuesto excepcional de tramitación de emergencia.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En el ámbito de sus competencias, la Mesa de las Cortes podrá aprobar pliegos de cláusulas administrativas generales, previo informe de la Asesoría Jurídica de las Cortes.

## **2. DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

### *a) Composición*

1. La Mesa de Contratación estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de cuatro vocales, teniendo todos ellos voz y voto, excepto el Secretario, que solo tendrá voz.

Se realizará un sistema de rotación entre los Vicepresidentes y Secretarios de la Mesa de las Cortes para formar parte de la Mesa de Contratación como Presidente y miembro de la misma, comenzando por el Vicepresidente Primero y Secretario Primero en cada uno de los procedimientos de contratación que se inicien en la Cámara.



2. Además del Presidente y el Secretario de la Mesa, formarán parte necesariamente de la misma el Secretario General-Letrado Mayor o Letrado en quien delegue, que será el encargado del asesoramiento jurídico de la Mesa de Contratación, y el Interventor General.

El Interventor General podrá ser suplido, en caso necesario, por otro funcionario de las Cortes de entre los que tengan encomendado el control económico-presupuestario en la Cámara.

Formarán parte, con carácter general, de la Mesa de Contratación el Jefe del Servicio competente en materia de contratación administrativa o técnico de dicho departamento en quien delegue y, por último, un miembro del Servicio competente en materia de contratación administrativa, que desempeñará las tareas propias del secretariado de la Mesa de Contratación. Asimismo, cuando así lo aconseje el objeto de los contratos, podrán incorporarse a la Mesa de Contratación como vocales los funcionarios o expertos técnicos pertinentes.

3. Para la válida constitución de la Mesa de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuido las funciones de asesoramiento jurídico y control económico-presupuestario.

4. El comité de expertos que haya de constituirse cuando sea preponderante la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor estará integrado por funcionarios de las Cortes que no hayan participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate y, al menos, un experto sin vinculación con la Cámara.

5. No obstante, en los procedimientos en que así se prevea por la legislación de contratos del sector público la constitución de la Mesa de Contratación será potestativa para el órgano de contratación.

## *b) Funciones*

1. La Mesa de Contratación asiste al órgano de contratación para la adjudicación de los contratos por procedimiento abierto o restringido, así como en los procedimientos negociados en los que se considere conveniente su constitución.

2. Corresponde a la Mesa de Contratación calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación, valorar las proposiciones de los licitadores, en su caso, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del oportuno procedimiento, así como elevar a la Mesa de las Cortes la propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo establecido en los pliegos. Si el acuerdo de adjudicación se apartase de la propuesta de la Mesa de Contratación requerirá resolución motivada por parte de la Mesa de las Cortes.

3. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.



### 3. ADJUDICACIÓN

a) Aceptada la propuesta de clasificación por el órgano de contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta la presentación de la documentación establecida en los pliegos.

b) El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, una vez haya cumplido con las obligaciones requeridas.

### 4. FORMALIZACIÓN Y OTRAS ACTUACIONES DEL CONTRATO

a) La formalización del contrato se realizará en documento administrativo dentro del plazo que fijen los pliegos de cláusulas administrativas.

b) Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo señalado en los pliegos, las Cortes podrán acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiese corresponder a las Cortes.

c) Forman parte del contrato el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas.

d) Con carácter general corresponderá a la Presidencia de las Cortes la formalización del contrato.

e) Los actos de trámite de los procedimientos contractuales serán realizados por el Servicio de la Cámara competente en materia de contratación, bajo la supervisión del Secretario General-Letrado Mayor.

### 5. PUBLICIDAD

Se dará publicidad de todas las fases, actos y documentos contractuales de conformidad con la legislación vigente en cada momento en materia de contratos del sector público, en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como de la disposición segunda de la Resolución de la Mesa de las Cortes por la que se aprueban las normas por las que se procede a la aplicación concreta en el ámbito de las Cortes de Castilla y León de las disposiciones de la Ley 19/2013.

La publicidad anteriormente mencionada se realizará a través del perfil del contratante de las Cortes de Castilla y León, así como en la Plataforma de Contratación del Estado, en cumplimiento de las previsiones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

## **32.<sup>a</sup> PROCEDIMIENTO EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CALIFICADOS COMO MENORES EN LA LEGISLACIÓN DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

1. En los contratos menores deberá preceder necesariamente a la factura el informe motivando la necesidad del Jefe del Servicio, o asimilado, competente por razón de la materia, que se someterá al órgano de contratación a los efectos de, en su caso, la correspondiente aprobación del gasto, salvo en el caso de los procedimientos regulados en la normativa propia de los anticipos de caja fija.



2. El informe de necesidad contendrá al menos:

- Descripción del objeto del contrato con la justificación de que no se está alterando el objeto para evitar la aplicación del procedimiento establecido para la contratación de mayor importe que el de los contratos calificados como menores.
- Justificación de la necesidad, así como de la carencia o insuficiencia de medios propios para acometer el servicio, en el caso de tratarse de contratos de servicios.
- Estimación razonada del importe aproximado del gasto.
- Propuesta del proveedor o de los proveedores a los que solicitar la prestación, con la justificación de que dichos proveedores no han suscrito en el mismo ejercicio presupuestario más contratos menores con el mismo objeto que individual o conjuntamente superen la cifra establecida en la legislación de contratos del sector público para los contratos calificados como menores.

3. En los contratos menores será necesaria la previa solicitud de al menos tres presupuestos, según los criterios y/o importes que determinen los órganos de contratación competentes, salvo en supuestos justificados de urgencia, seguridad o especificidad de la prestación, o cuando, excepcionalmente, fuese necesario ordenar la realización de un gasto propio de un contrato menor de forma inmediata. En el contrato menor de obras se exigirá siempre el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de un proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

4. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

5. Los contratos menores serán objeto de publicidad en el perfil del contratante de las Cortes de Castilla y León.

### **33.ª PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Asimismo, ostenta la prerrogativa de modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

### **34.ª RECURSOS**

1. Las resoluciones de los órganos de contratación podrán ser recurridas:

- a) Las dictadas por el Secretario General-Letrado Mayor, ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León, siendo de aplicación a estos efectos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Las dictadas por el Presidente o la Mesa de las Cortes, potestativamente, bien ante el mismo órgano o bien directamente ante el orden jurisdiccional



contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la citada Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

2. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos del procedimiento de contratación, cuando dicho recurso proceda en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

### **35.ª ARCHIVO Y CUSTODIA DOCUMENTAL**

Toda la documentación producida en cumplimiento de los actos de trámite de los procedimientos contractuales regulados por las presentes normas formará parte del patrimonio documental de las Cortes de Castilla y León.

Le será de aplicación, por tanto, lo dispuesto en el Reglamento de Archivo y del Sistema de Gestión de Documentos de las Cortes de Castilla y León (aprobado por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 16 de junio de 2016), lo establecido en la Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, de 27 de enero de 2015, por la que se regulan las condiciones para el acceso electrónico y gestión electrónica en la administración de las Cortes de Castilla y León, así como el resto de la normativa interna de las Cortes de Castilla y León.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogados los acuerdos sobre procedimiento presupuestario, control, contabilidad y contratación de las Cortes de Castilla y León, así como las normas o resoluciones, en lo que se opongan a lo dispuesto en las presentes normas.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 2 de julio de 2018.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Óscar Reguera Acevedo

LA PRESIDENTA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Silvia Clemente Muncio

## ESTRUCTURA DEL BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS		
110	PL	Proyectos de Ley
120	PPL	Proposiciones de Ley
130	ILP	Iniciativas legislativas populares y de los Ayuntamientos
140	PREA	Reforma del Estatuto de Autonomía
150	PLE	Procedimientos legislativos especiales
160	DLEY	Decretos Leyes
170	DL	Decretos Legislativos
180	REG	Reglamento de las Cortes
181	RES	Resoluciones de la Presidencia y normas complementarias del Reglamento
182	EP	Estatuto de Personal
190	OIL	Otras Iniciativas legislativas
2. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL, CONVENIOS, ACUERDOS Y COMUNICACIONES		
210	DI	Declaraciones Institucionales y otras declaraciones
220	C	Convenios
230	ACUER	Acuerdos
240	OTC	Comunicaciones
3. INVESTIDURA Y RESPONSABILIDAD POLÍTICA		
310	SI	Investidura
320	CCF	Cuestión de confianza
330	MC	Moción de censura
390	OC	Otras cuestiones de responsabilidad
4. IMPULSO Y CONTROL DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO		
410	CJCyL	Comunicaciones de la Junta de Castilla y León
420	PROG	Programa y planes remitidos por la Junta de Castilla y León
430	INJ	Informaciones de la Junta de Castilla y León
440	DPG	Debate sobre política general
450	I	Interpelaciones
451	M	Mociones
452	IA	Informaciones de actualidad
461	POC	Preguntas para respuesta oral en Comisión
462	POP	Preguntas para respuesta oral en Pleno
463	PE	Preguntas para respuesta escrita
470	PNL	Proposiciones No de Ley
490	PR	Propuestas de resolución
5. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A OTRAS INSTITUCIONES Y ÓRGANOS		
510	TC	Tribunal Constitucional
520	CC	Consejo de Cuentas
530	PC	Procurador del Común
590	OIO	Otras Instituciones y Órganos
6. ELECCIONES, DESIGNACIONES, NOMBRAMIENTOS Y PROPUESTAS		
610	ESE	Designación de Senadores
620	ECC	Consejo de Cuentas
630	EPC	Procurador del Común
640	ECS	Consejo Consultivo
690	EOT	Otras designaciones y propuestas de nombramiento
7. COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LAS CORTES		
710	MESA	Mesa de las Cortes
720	PTE	Presidencia
730	JP	Junta de Portavoces
740	GP	Grupos Parlamentarios
750	COM	Comisiones
760	PON	Ponencias
770	PLN	Pleno
780	DP	Diputación Permanente
8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES		
810	ORGAN	Organización y funcionamiento de los servicios
820	OPER	Personal
830	OCON	Contratación
890	OOAC	Otros acuerdos de administración de las Cortes