



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

ANEXO

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO DE 2017

Í N D I C E

PREÁMBULO

TÍTULO I NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

BASE 1ª.- Principios Generales.

BASE 2ª.- Ámbito de Aplicación.

TÍTULO II DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPÍTULO I CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 3ª.- Del Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes en 2017.

BASE 4ª.- Estructura Presupuestaria.

TÍTULO III DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

CAPÍTULO I DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

BASE 5ª.- Niveles de Vinculación Jurídica.

BASE 6ª.- Situación de los Créditos.

BASE 7ª.- Créditos Disponibles.

BASE 8ª.- Retención de Créditos.

BASE 9ª.- Créditos No Disponibles.

CAPÍTULO II MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 10ª.- Modificaciones Presupuestarias.

BASE 11ª.- Órganos competentes para la aprobación de los Expedientes.

BASE 12ª.- Tramitación de los Expedientes.

BASE 13ª.- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

BASE 14ª.- Ampliaciones de Crédito.

BASE 15ª.- Transferencias de Crédito.

BASE 16ª.- Generación de Créditos.

BASE 17ª.- Incorporación de Remanentes.

BASE 18ª.- Bajas por Anulación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

CAPÍTULO III DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- BASE 19ª.- Normas Generales.
- BASE 20ª.- Fases de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- BASE 21ª.- Órganos Competentes para la Ejecución Del Gasto.
- BASE 22ª.- Acumulación de Fases.
- BASE 23ª.- De la Contratación Administrativa.
- BASE 24ª.- Tramitación de Propuestas de Gasto y Expedientes de Contratación.
- BASE 25ª.- Gastos Plurianuales.
- BASE 26ª.- Tramitación Anticipada.
- BASE 27ª.- Pagos a Justificar.
- BASE 28ª.- Anticipos de Caja Fija.
- BASE 29ª.- Atenciones Protocolarias y Representativas.
- BASE 30ª.- De las Subvenciones.
- BASE 31ª.- Retribución de los Miembros de la Corporación.
- BASE 32ª.- Gastos de Personal.
- BASE 33ª.- Gastos de Inversión.
- BASE 34ª.- Dotación a los Grupos Políticos Municipales.
- BASE 35ª.- Indemnizaciones por razón del Servicio del Personal.
- BASE 36ª.- Indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

CAPÍTULO IV DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

- BASE 37ª.- Reconocimiento de Derechos.
- BASE 38ª.- Realización de los Ingresos.
- BASE 39ª.- Devolución de los Ingresos Indebidos.
- BASE 40ª.- Pasivos Financieros.
- BASE 41ª.- Cambio de Financiación y Finalidad de los Préstamos.
- BASE 42ª.- Refinanciación de Préstamos.
- BASE 43ª.- Derechos de Dudoso Cobro.

CAPÍTULO V CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO

- BASE 44ª.- Control y Seguimiento Presupuestario.

CAPÍTULO VI DE LAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

- BASE 45ª.- Operaciones de Tesorería.
- BASE 46ª.- Fianzas y Depósitos.

TÍTULO IV CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

- BASE 47ª.- Control y Fiscalización Interna.
- BASE 48ª.- Control Externo.
- BASE 49ª.- Ámbito de Aplicación y Modalidades de Ejercicio de la Función Interventora.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

CAPÍTULO II DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS GASTOS

- BASE 50ª.- Exención de Fiscalización.
- BASE 51ª.- Fiscalización Previa Limitada.
- BASE 52ª.- De los Reparos.
- BASE 53ª.- Fiscalización Plena Posterior.

CAPÍTULO III DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS

- BASE 54ª.- Inventario.
- BASE 55ª.- Fiscalización de los Ingresos.
- BASE 56ª.- Control de la Recaudación.
- BASE 57ª.- Aplazamiento y Fraccionamiento de Cobros.
- BASE 58ª.- Autoliquidaciones.
- BASE 59ª.- Contabilización de los Cobros.
- BASE 60ª.- Control Interno.
- BASE 61ª.- Normas especiales de Fiscalización.
- BASE 62ª.- información sobre Ejecución Presupuestaria

CAPÍTULO IV CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA

- BASE 63ª.- Control Financiero y de Eficacia.

TÍTULO V DE LA TESORERÍA

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

- BASE 64ª.- Unidad de Caja.
- BASE 65ª.- Plan de Disposición de Fondos
- BASE 66ª.- Planes y Programas de Tesorería.

CAPÍTULO II DE LOS PAGOS

- BASE 67ª.- De la Ordenación de los Pagos.
- BASE 68ª.- De los Medios de Pago.
- BASE 69ª.- De la Justificación del Pago.
- BASE 70ª.- De los Movimientos Internos de Tesorería.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN FINAL



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2017

PREÁMBULO

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 165, 1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y el 9,1 del RD 500/1990, el Presupuesto General incluirá: *“El Presupuesto General incluirá las bases de ejecución del mismo que contendrán, para cada ejercicio, 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 requieran legalmente de procedimientos y solemnidades específicas distintas de lo preceptuado para el Presupuesto.”*

El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, de conformidad con lo dispuesto en los mencionados artículos, establece las siguientes BASES DE EJECUCIÓN del Presupuesto general del ejercicio 2017, que regirán con las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 21 del RD 500/1990.

TÍTULO I NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

BASE 1ª.- **Principios Generales.**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puedan reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio de 2017, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente a esta Entidad Local.

Las presentes Bases de Ejecución contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de este Ayuntamiento, 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 (art. 9.1 RD 500/90 y 165.1 TRLRHL).

El Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente. Constituida por:

1. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera [LOEPSF]. Principios generales:
 - **Estabilidad presupuestaria:** la situación de equilibrio o de superávit, computada en términos de capacidad o necesidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, (SEC-95).
 - **La sostenibilidad financiera:** la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en esta Ley y en la normativa europea.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- **Límite de gasto no financiero:** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la LOEPSF, el Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma
 - **Fondo de contingencia:** De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la de la LOEPSF, se consigna en el capítulo 5 del Estado de Gastos una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria, 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. Con cargo a estos créditos no podrán imputarse directamente gastos, sino que servirán para financiar transferencias de crédito a las aplicaciones que correspondan de acuerdo con su naturaleza orgánica, por programas y económica.
 - **La plurianualidad:** La elaboración de los Presupuestos de las Administraciones se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
 - **La transparencia:** La contabilidad así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
 - **La eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos:** Las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. y estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.
 - **La responsabilidad y lealtad institucional:** El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la LOEPSF, así como la contribución a la producción del incumplimiento de los compromisos asumidos por España, de acuerdo con la normativa europea, supondrá asumir, en la parte que les sea imputable las responsabilidades que de tal incumplimiento se hubiesen derivado.
2. La Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL)
 3. El RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (TRLRHL).
 4. El RD 500/1990 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 presupuestos (debemos entender hecho este desarrollo a la actualmente vigente: Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales). [RD 500/1990]



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

5. Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.
6. La orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales tras la modificación realizada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica.
7. Supletoriamente, en lo no previsto en las anteriores disposiciones, por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP), así como con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución.
8. HAP/1782/2013 de 20 septiembre 2013; por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.
9. Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
10. Ley 7/2012 de 29 octubre 2012; Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, en su artículo 7.
11. HAP/2105/2012 de 1 octubre 2012; 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.

BASE 2ª.- *Ámbito de Aplicación y vigencia.*

Las Normas contenidas en las presentes Bases de Ejecución serán de obligada aplicación al Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, a sus Organismos Autónomos y a las Entidades Públicas Empresariales y a las Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento, en los términos que en ellas se indiquen.

Las presentes Bases, tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General para el año 2017, incluido, en su caso, la posible prórroga legal.

TÍTULO II DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPÍTULO I

CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 3ª.- *Del Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes en 2017.*

El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, se integra con arreglo a lo dispuesto en el artículo 162 del TRLRHL, por el Presupuesto del propio Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, el Presupuesto del Órgano Autónomo: “Fundación Municipal de Medios de Comunicación de Agüimes”, así como por las previsiones de ingresos y gastos de la Sociedad Mercantil: “Turismo Rural Agüimes, SL” cuyo capital le pertenece íntegramente, nivelados y sin déficit inicial todos ellos, y con arreglo al siguiente detalle:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

Presupuesto del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes	
Estado de Gastos	36.200.000,00
Estado de Ingresos	36.200.000,00
Presupuesto del Organismo Autónomo: <i>Fundación Municipal de Medios de Comunicación de Agüimes.</i>	
Estado de Gastos	367.924,45
Estado de Ingresos	367.924,45
Estado de Previsión de la Sociedad Mercantil: <i>Turismo Rural Agüimes, S.L.</i>	
Estado de Gastos	159.883,44
Estado de Ingresos	159.883,44

El presupuesto General Consolidado, una vez eliminadas las operaciones internas, de acuerdo con las previsiones del artículo 117 del RD 500/1990, es el siguiente:

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE PRESUPUESTOS DEL EJERCICIO 2017					
INGRESOS					
Capítulo	Denominación	Entidad Local	Fundación Medios de Comunicación	Turismo Rural Agüimes, SL	TOTAL
I	IMPUESTOS DIRECTOS	10.042.536,67	0,00	0,00	10.042.536,67
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.885.131,00	0,00	0,00	4.885.131,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	8.641.490,58	22.300,00	159.383,44	8.823.174,02
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.235.734,75	327.899,45	0,00	10.563.634,20
V	INGRESOS PATRIMONIALES	398.346,00	125,00	500,00	398.971,00
	Total Ingresos Corrientes	34.203.239,00	350.324,45	159.883,44	34.713.446,89
VI	ENAJENACION DE INVERS. REALES	0,00	0,00	0,00	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.715.761,00	14.600,00	0,00	1.730.361,00
	Total Ingresos de Capital	1.715.761,00	14.600,00	0,00	1.730.361,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	281.000,00	3.000,00	0,00	284.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total Operaciones Financieras	281.000,00	3.000,00	0,00	284.000,00
	TOTALES.....	36.200.000,00	367.924,45	159.883,44	36.727.807,89
GASTOS					
Capítulo	Denominación	Entidad Local	Fundación Medios de Comunicación	Turismo Rural Agüimes, SL	TOTAL
I	GASTOS DE PERSONAL	11.087.621,54	330.508,91	76.295,43	11.494.425,88
II	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	16.566.072,27	26.580,00	83.588,01	16.676.240,28
III	GASTOS FINANCIEROS	146.992,57	0,00	0,00	146.992,57
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.870.400,36	0,00	0,00	1.870.400,36
V	FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
	Total Gastos Corrientes.	29.971.086,74	357.088,91	159.883,44	30.488.059,09
VI	INVERSIONES REALES	4.950.000,00	7.835,54	0,00	4.957.835,54
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	36.540,00	0,00	0,00	36.540,00
	Total Gastos de Capital	4.986.540,00	7.835,54	0,00	4.994.375,54
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	281.000,00	3.000,00	0,00	284.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	961.373,26	0,00	0,00	961.373,26
	Total Operaciones Financieras	1.242.373,26	3.000,00	0,00	1.245.373,26
	TOTALES.....	36.200.000,00	367.924,45	159.883,44	36.727.807,89



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

BASE 4ª.- Estructura Presupuestaria.

La estructura de los presupuestos del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes y del Organismo Autónomo “Fundación Municipal de Medios de Comunicación”, se ajusta a lo señalado en la Orden Ministerial EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

GASTOS

Los créditos incluidos en los estados de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes y de su Organismo Autónomo “Fundación Municipal de Medios de Comunicación”, se clasifican:

- a) Por Programas. En ella se determina las finalidades y los objetivos que se pretendan alcanzar. Su desarrollo puede ser de hasta cinco niveles, con el detalle de los créditos, siendo esos cinco niveles:

Áreas de gasto
Políticas de gasto
Grupo de Programas
Programas
Subprogramas

Las Áreas de gasto son las siguientes:

- **Área de Gasto 0. DEUDA PÚBLICA:** Gastos de Amortización e intereses de las operaciones de crédito contratadas y demás operaciones financieras de naturaleza análoga, con exclusión de los gastos que ocasione la formalización de las mismas. Incluye una única división a nivel de: Grupo de Programas y que es el siguiente: 011 Deuda Pública.
- **Área de Gasto 1. SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS:** Gastos originados por los Servicios Públicos Básicos que obligatoriamente deben prestar los municipios. Se incluyen cuatro “Políticas de Gasto” básicas:
 - I. Seguridad y Movilidad Ciudadana [identificada con los dígitos 13]
 - II. Vivienda y Urbanismo [identificada con los dígitos 15]
 - III. Bienestar Comunitario [identificada con los dígitos 16]
 - IV. Medio Ambiente [identificada con los dígitos 17]
- **Área de Gasto 2. ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL:** Gastos que constituyen el régimen de previsión y fomento del empleo. Tiene cuatro “Políticas de gasto”:
 - I. Pensiones [identificada con los dígitos 21]
 - II. Otras prestaciones económicas a favor de empleados [identificada con los dígitos 22]
 - III. Servicios Sociales y promoción social [identificada con los dígitos 23]
 - IV. Fomento del Empleo [identificada con los dígitos 24]
- **Área de Gasto 3. PRODUCCIONES DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE:** Gastos que realice la entidad en relación con la sanidad, educación, cultura, ocio y el tiempo libre, deporte y en general todos los tendentes a elevar o mejorar el nivel de vida. Se incluyen cuatro “Políticas de Gasto”:
 - I. Sanidad [identificada con los dígitos 31]
 - II. Educación [identificada con los dígitos 32]
 - III. Cultura [identificada con los dígitos 33]
 - IV. Deporte [identificada con los dígitos 34]



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

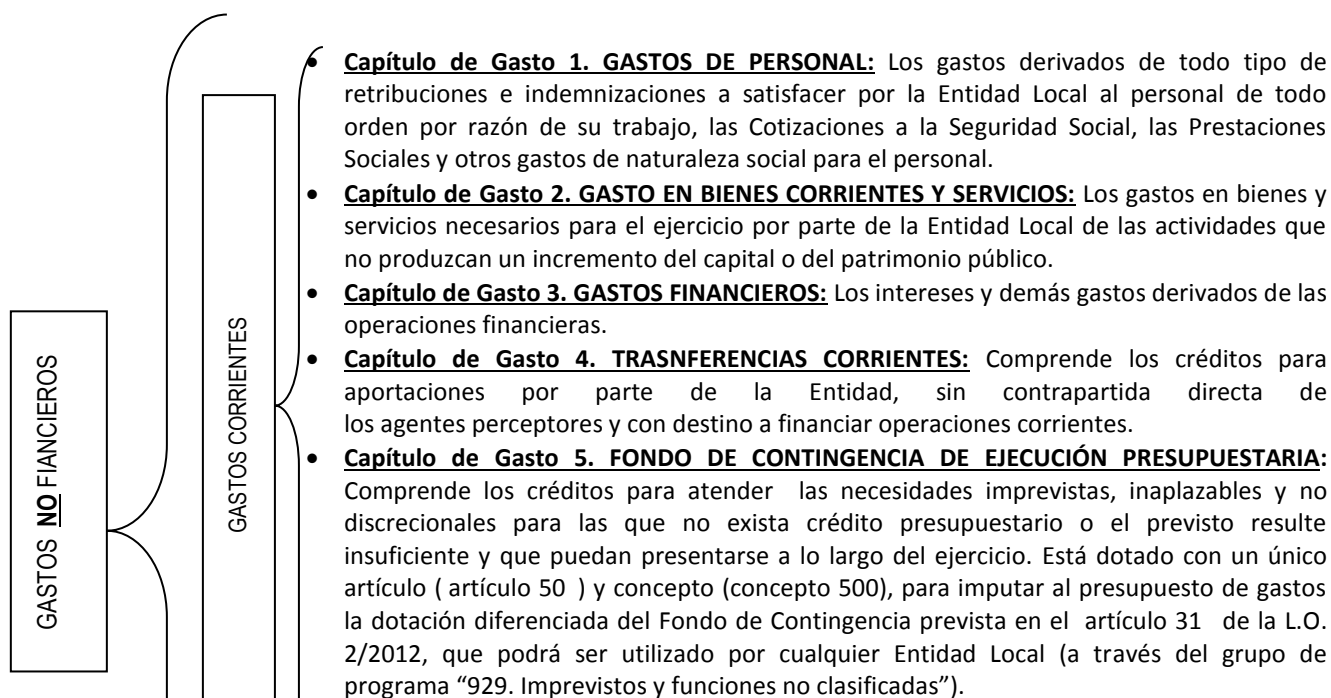
C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- **Área de Gasto 4. ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO:** Gastos de actividades, servicios y transferencias que tienden a desarrollar el potencial de los diferentes sectores de la actividad económica, en infraestructuras básicas y de transportes, infraestructuras agrarias, comunicaciones, investigación, desarrollo e innovación. Se incluyen siete “Políticas de Gasto”:
 - I. Agricultura, ganadería y pesca [identificada con los dígitos 41]
 - II. Industria y Energía [identificada con los dígitos 42]
 - III. Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas [identificada con los dígitos 43]
 - IV. Transporte público [identificada con los dígitos 44]
 - V. Infraestructuras [identificada con los dígitos 45]
 - VI. Investigación desarrollo e innovación [identificada con los dígitos 46]
 - VII. Otras actuaciones de carácter económico [identificada con los dígitos 49]

 - **Área de Gasto 9. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL:** Gastos relativos a las actividades que afectan a la Entidad Local, consistentes en funciones de gobierno, de apoyo administrativo y de soporte lógico y técnico a toda la organización. Se incluyen cuatro “Políticas de Gasto”:
 - I. Órganos de Gobierno [identificada con los dígitos 91]
 - II. Servicios de carácter general [identificada con los dígitos 92]
 - III. Administración financiera y tributaria [identificada con los dígitos 93]
 - IV. Transferencias a otras Administraciones Públicas [identificada con los dígitos 94]
- b) **Clasificación Económica.** En ella se establece la naturaleza económica del gasto. Desarrollándose en los siguientes niveles:
- Capítulo
 - Artículo
 - Concepto
 - Subconcepto

Los Capítulos de Gastos son los siguientes:





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

La dotación de este Fondo debe realizarse dentro del límite de gasto NO FINANCIERO, por un importe equivalente al 2% de aquel.

GASTOS DE CAPITAL

- **Capítulo de Gasto 6. INVERSIONES REALES:** Gastos directos de la Entidad Local destinado a la creación de infraestructuras, creación o adquisición de bienes inventariables necesarios para el funcionamiento de los servicios.
- **Capítulo de Gasto 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:** Gastos destinados a financiar operaciones de capital.

GASTO FINANCIERO

- **Capítulo de Gasto 8. ACTIVOS FINANCIEROS:** Gastos en adquisición de activos financieros, concesión de préstamos y anticipos de pagos, constitución de garantías.
- **Capítulo de Gasto 9. PASIVOS FINANCIEROS:** Gastos destinados a la amortización de los pasivos financieros de la Entidad Local, por los préstamos recibidos.

LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: Es la expresión cifrada del crédito presupuestario. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará sobre la APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, la cual vendrá definida con arreglo a los siguientes datos:

- Primer bloque: Un codificador por PROGRAMAS de hasta 5 dígitos, con números y letras, según la finalidad a la que se destinen los créditos.
- Segundo bloque: Un codificador ECONÓMICO de hasta 7 dígitos, sólo con números, según la naturaleza económica de los créditos.

Gráficamente: 000A0/0000000

La estructura por ÁREAS DE GASTO Y POLÍTICAS DE GASTO es cerrada, así como la estructura por CAPÍTULOS Y ARTÍCULOS, lo que significa la imposibilidad de incorporar nuevos o suprimir alguno de esos niveles.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

La existencia de crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto se comprobará a nivel de vinculación jurídica, tal y como se establece en la BASE 5ª.

INGRESOS

Por su parte, las previsiones incluidas en los estados de ingresos se clasifican:

- a) Económica: Identificará la naturaleza económica del ingreso. Se desarrollará en los siguientes niveles:

Capítulo

Artículo

Concepto

Subconcepto

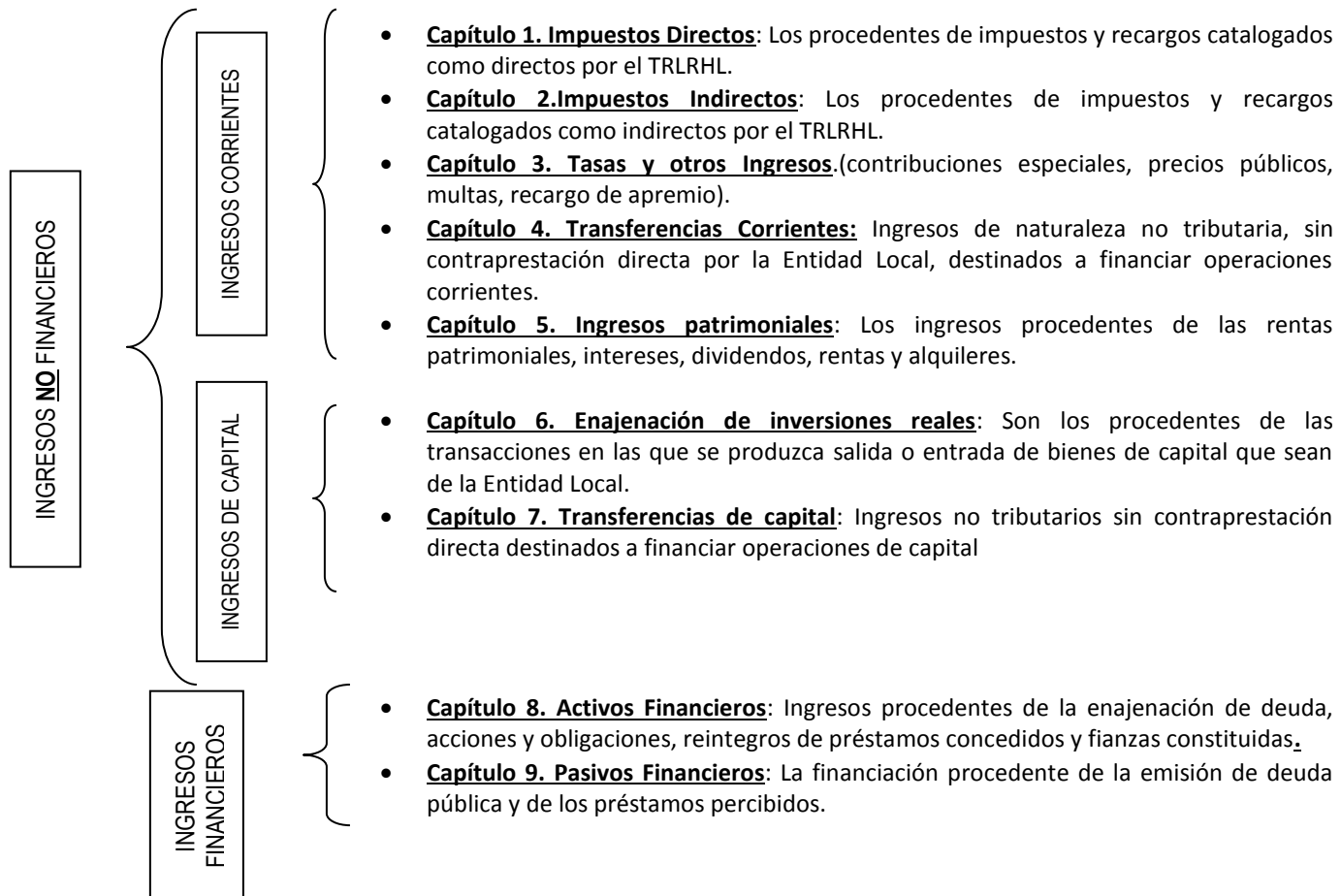


ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

Los capítulos de Ingresos son los siguientes:



TÍTULO III DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

CAPÍTULO I

DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

BASE 5ª.- *Niveles de Vinculación Jurídica.*

1.- Los créditos para gastos de los diferentes presupuestos que integran el general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a las finalidades específicas para los que hayan sido autorizados, conforme a las distintas áreas de gastos y capítulos económicos aprobados, y/o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

2.- La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/90, queda fijada como sigue:

- a) Con respecto a la clasificación por programas:
- La vinculación de la clasificación por programas será a nivel de programa.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- No obstante, para casos concretos, se podrá optar por vincular los créditos al nivel que se estime más adecuado.
- b) Con respecto a la clasificación económica del gasto:
- La vinculación de la clasificación económica queda establecida a nivel de capítulos.
 - Se vincula la aplicación presupuestaria 1533V/6000000 con la 1533V/6000010.
 - Como norma general la vinculación de los créditos de inversiones (capítulo 6º) se establece a nivel de aplicación presupuestaria. No obstante, para casos concretos, se podrá optar por vincular los créditos al nivel económico que se estime pertinente.
- c) Subvenciones de funcionamiento de Escuelas Taller, Casas de Oficios y otras específicas.-
Con el fin de pormenorizar los gastos de tales programas (retribuciones, gastos diversos, etc.) se vinculan los créditos, de todas sus aplicaciones económicas al nivel del propio programa o subprograma objeto de la actividad, siendo su destino exclusivamente para el fin para el que sea concedida la correspondiente subvención; y debiendo ajustarse al presupuesto o memoria del propio programa o subprograma.
- 3.- Con cargo a las disponibilidades crediticias de las correspondientes vinculaciones jurídicas se podrán crear aquellas aplicaciones presupuestarias que se estimen convenientes para el desarrollo de los servicios y que en su momento no fueron previstas, no siendo necesario la tramitación de ningún expediente, sino la idoneidad que para su creación se considere oportuna.
- 4.- La vinculación de los créditos de los Organismos Autónomos será:
- La vinculación de la clasificación por programas será a nivel de grupo de programas.
 - La clasificación económica a nivel de capítulo.
 - Por lo demás es de aplicación lo indicado en esta Base.
- 5.- Vinculación de las inversiones.- La financiación de las inversiones incluidas en los Planes de Inversión, para el presente ejercicio, están supeditadas a los ingresos previstos en el Presupuesto. Caso de que se produzcan mayores ingresos, por la venta de solares, etc., se destinarán éstos a la financiación de mayores inversiones, previa la ampliación o apertura de las aplicaciones presupuestarias que se estimen oportunas conforme a estas Bases, hasta el importe de los mayores ingresos.
- 6.- En cualquier caso, los créditos que se declaran ampliables, conforme a estas Bases, tendrán carácter de vinculantes al nivel de desagregación con que figuran en los estados de gastos del presupuesto.
- 7.- En relación con los Proyectos de gastos con financiación afectada se establece, con carácter general, la vinculación cualitativa y cuantitativa en sí misma de cada uno de ellos.
- 8.- Cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos y se pretenda imputar gastos a otros conceptos, subconceptos o ,partidas dentro del mismo nivel de vinculación jurídica cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad del presupuesto de gastos por no contar con dotación presupuestaria, la Concejalía afectada remitirá a la Intervención Municipal solicitud de creación de la correspondiente aplicación presupuestaria, sin necesidad de tramitar la correspondiente modificación del presupuesto. Esta petición, será resuelta mediante el correspondiente decreto de Alcaldía, haciéndose constar tal circunstancia en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones mediante diligencia extendida al efecto.
- 9.- El control contable de los gastos aplicables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de la aplicación presupuestaria.
- 10.- La fiscalización del gasto tendrá lugar, respecto el límite definido, por el nivel de vinculación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

BASE 6ª.- Situación de los Créditos.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 30 del RD 500/1990, los créditos consignados en el presupuesto de gastos así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias a las que se refiere el artículo 34 de este texto legal, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- A) Créditos Disponibles
- B) Créditos Retenidos Pendientes de Utilización
- C) Créditos No Disponibles

BASE 7ª.- Créditos Disponibles.

En principio, todos los créditos para gastos se encuentran disponibles.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
- b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del Título I de ese texto legal, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos del Presupuesto

BASE 8ª.- Retención de Créditos.

La Retención de Créditos es el acto mediante el cual se expide, respecto a una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para el mencionado gasto o para la transferencia.

No se podrá realizar ningún gasto, por importe superior a los 1.000,00€, impuestos no incluidos, con cargo al Ayuntamiento si no se realiza, previamente, la retención correspondiente en una aplicación presupuestaria.

La anulación de las operaciones de retención de créditos o no disponibilidad de los mismos ("RC/") será motivada por los mismos órganos que solicitaron certificación de existencia de crédito (o en su caso, la declararon de la no disponibilidad (Ayuntamiento Pleno)) explicando los motivos de la anulación de la retención.

Corresponderá su expedición de Certificaciones de Existencia de Créditos, al Interventor Municipal. Recibida la solicitud en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo a nivel que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

BASE 9ª.- Créditos No Disponibles.

La declaración de no disponibilidad de crédito, así como la reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno de la Corporación a propuesta del Concejal de Hacienda. Mediante la declaración de la no disponibilidad de crédito se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

CAPÍTULO II

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 10ª.- **Modificaciones Presupuestarias.**

Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitado y vinculante. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 173, 5 del TRLRHL : “*No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.*” (Limitación cuantitativa) al tiempo que de conformidad con el artículo 172, 1 de este mismo texto:” *Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas.*”(Limitación cualitativa).

Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o exceda del crédito disponible a nivel de vinculación jurídica, se tramitará un EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. Éste se ajustará a las prescripciones legales y a las particularidades reguladas en esta Bases.

BASE 11ª.- **Órganos competentes para la aprobación de los Expedientes.**

1. La aprobación de los expedientes de créditos extraordinarios y de suplementos de crédito corresponde, previo informe de la Intervención Municipal, al Pleno del Ayuntamiento.
2. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponde, previo informe de la Intervención Municipal:
 - a) Al Pleno, cuando se trate de transferencias de créditos entre distintas Áreas de gasto, salvo cuando las altas y las bajas afecten a créditos de personal
 - b) Al Sr. Alcalde-Presidente, cuando se trate de:
 - ◆ Transferencias de crédito de personal, en los términos señalados en la letra a).
 - ◆ Transferencias entre créditos de una misma Área de gasto.
3. La aprobación de los expedientes de generación de créditos, de incorporación de remanentes de crédito y de ampliaciones de créditos corresponde al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, previo informe de la Intervención Municipal.

Cuando el Concejal delegado de cualquier Área estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá proponer al Concejal delegado de Hacienda la incoación del expediente de baja por anulación. Con la conformidad de este último se instruirá el oportuno expediente, correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

La competencia para aprobar los diferentes expedientes de modificación presupuestarias instruidos en el ámbito de los Órganos autónomos corresponderá al órgano señalado al efecto en sus respectivos estatutos.

BASE 12ª.- **Tramitación de los Expedientes.**

A la propuesta suscrita por el Concejal delegado el ejercicio de atribuciones en el servicio afectado por la modificación presupuestaria propuesta, se acompañará una memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

La propuesta de modificación presupuestaria así como el resto de la documentación requerida, según el tipo de expediente, se remitirá a la Intervención Municipal para la emisión de preceptivo informe.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

La Intervención Municipal, una vez emitido su informe, ordenará la realización de la operación RCMOD, en las aplicaciones presupuestarias afectadas, y devolverá el expediente completo a la Concejalía de Hacienda para su tramitación posterior y elevación al órgano competente para su aprobación.

BASE 13ª.- **Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.**

1. Definición: Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto de la Corporación crédito o este resulte insuficiente o no fuere ampliable el consignado, al nivel de la vinculación jurídica correspondiente, se procederá a la incoación del expediente de concesión de créditos extraordinarios, en el primero de los supuestos o el de suplementos de créditos en el segundo.
2. Financiación: Se financiará con uno o varios de los recursos siguientes:
 - i. Remanente líquido de Tesorería.
 - ii. Nuevos ingresos no previstos.
 - iii. Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.
 - iv. Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
 - v. Los gastos de inversión aplicables a los Capítulos VI y VII, también podrán financiarse con operaciones de crédito.
 - vi. Con carácter excepcional, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV, podrán financiarse mediante operaciones de crédito con las siguientes condiciones:
 - i. Que el Ayuntamiento Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare de necesidad y urgencia el gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el párrafo 2.
 - ii. Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes del Presupuesto.
 - iii. Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos, entendiéndose por aquella la que resultare de acumular lo existente al principio del ejercicio con la originada por la tramitación de operaciones de crédito durante el mismo, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.
 - b. Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.
3. El expediente de modificación:
 - 1º. Se iniciarán tales expedientes por orden y a propuesta del Sr. Presidente de la Corporación, previa petición del Concejal Delegado o del Centro Gestor correspondiente, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio, debido a la inexistencia o insuficiencia de crédito en su vinculación. El expediente deberá especificar la aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en la Base anterior, que ha de financiar el aumento que se propone
 - 2º. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor,
 - 3º. Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.
 - 4º. Aprobación del Pleno de la Corporación.
 - 5º. Sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del TRLRHL y art. 20 del R.D. 500/90, procediéndose como sigue:
 - a) Aprobación inicial.
 - b) Exposición pública del acuerdo inicial, por plazo de 15 días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- c) Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.
 - d) Publicación de la modificación, resumida por capítulos, en el BOP.
 - e) Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Delegación de Hacienda de la Provincia.
4. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.
 5. La aprobación de estas modificaciones de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos compete al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 14ª.- **Ampliaciones de Crédito.**

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 178 del TRLRHL: "No obstante lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 172 de esta Ley tendrán la condición de ampliables aquellos créditos que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en las bases de ejecución del presupuesto, y, en su virtud, podrá ser incrementada su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria, en función de la efectividad de los recursos afectados."

Son las modificaciones de crédito AL ALZA DEL Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del presupuesto, en función de la efectividad de los recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito. Artículo 39 del RD 500/1990)

- 1.- Conforme lo mencionado, las aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos y aquéllas otras no previstas y que se creen en el transcurso del ejercicio tienen la consideración de ampliables.
- 2.- Las aplicaciones presupuestarias que correspondan a los subprogramas: 15, 16, 17, 23, 24, 31, 32, 33, 34, 41, 43, 49, 92 y 93; están destinadas a gastos financiados con recursos expresamente afectados, ampliándose por la misma cuantía los conceptos de ingresos no previstos y los siguientes: 344, 42090, 45002, 451, 461, 720, 750, 751 y 761 con independencia de las modificaciones que puedan producirse, siendo su carácter finalista según su destino.

De igual forma se operará con todos los subconceptos abiertos y los que se abran, tanto en ingresos, como aplicaciones presupuestarias en gastos.

Del mismo modo se hará con los subconceptos de ingresos 30025, 30125 y 30225 correspondientes a los "servicios de agua, alcantarillado y recogida de basuras.- En formalización" y su repercusión al programa o servicio que corresponda y partidas económicas de gastos 2269995; 2269996 y 2269997 por el cargo de los "Servicios de agua, alcantarillado y recogida de basuras", respectivamente, y que tiene como objetivo el control de los gastos de los servicios o programas correspondientes "En formalización", abriéndose al efecto las partidas de gastos en los programas o servicios pertinentes, con el carácter de ampliables.

- 3.- Las aplicaciones presupuestarias de inversiones que se creen o existan y que previamente se ordene por el Sr. Alcalde o acuerde por la Junta de Gobierno o Pleno, se ampliarán o nutrirán con los ingresos que se produzcan en los subconceptos de ingresos 60000 "Venta de solares", una vez superadas las cantidades inicialmente consignadas y teniendo en cuenta y prioridad. Igualmente la aplicación presupuestaria 155V.6000010, "Expropiación de terrenos", se ampliará por los ingresos que se produzcan en el subconcepto de ingresos 60010, "Venta de terrenos expropiados".



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

4.- De igual forma la aplicación presupuestaria 150A.6920101, “Actuaciones varias en patrimonio público del suelo”, se ampliará por los ingresos que se produzcan en el subconcepto de ingresos 3971010, “Compensación plazas de aparcamientos”.

5.- Servicio de Gestión Tributaria.- Una vez superadas las cantidades consignadas en los subconceptos de ingresos de los capítulos 1º, 2º y 3º se ampliarán las cantidades inicialmente consignadas en los subconceptos de ingresos de los citados capítulos; cuya recaudación de tributos estén adjudicados a la empresa de Gestión Tributaria, y en la aplicación presupuestaria 932R.2270801, denominada “Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria”, hasta la cantidad que se precise para el pago de los trabajos que han dado origen a tal incremento; conforme a lo previsto en el pliego de condiciones y contrato relativos a la correspondiente contratación.

De la misma forma se operará con aquellos otros servicios de recaudación, ampliándose los subconceptos y aplicaciones presupuestarias que correspondan.

6.- Gestión de recursos por cuenta de otros entes públicos.- Las recaudaciones que se realicen por el recargo provincial y cualesquiera otros recursos se transferirán sus importes al Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria ú Organismo al que corresponda, previa deducción de los gastos que se produzcan y del premio de recaudación correspondiente, y contabilizándose sus operaciones a través del subgrupo 45 “Deudores y acreedores por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos” previstos en la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre.

7.- Anticipos al personal.- Los subconceptos de ingresos 830.00, 830.10 y 830.40 y las aplicaciones presupuestarias: 920A.8300000, 920A.8300010, 920A.8300040, se consideran ampliables hasta dos pagas de todos los funcionarios, personal laboral y otro personal, respectivamente, que presten servicios en este Ayuntamiento, y conforme a lo establecido en los convenios vigentes suscritos con el personal de este Ayuntamiento.

8.- Tramitación de las ampliaciones de créditos.- Los créditos a que se refieren los apartados anteriores quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el ingreso efectivo que se produzca en los subconceptos del estado de ingresos correlativamente siguientes y por las cuantías a que asciendan los mismos, una vez superadas las previsiones inicialmente consignadas.

Asimismo, se procederá con los documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación de ingresos, según el art. 39 del R.D. 500/1990, y lo dispuesto en el apartado 6 del art. 173, en relación con el art. 178 del TRLRHL, entre los que cabe señalar los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos, etc., destinados a financiar servicios ú operaciones de capital, que deberán justificarse con la copia certificada o documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización; no pudiéndose ampliar los créditos mientras no se disponga de tales documentos, ni la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios que quedará condicionada a la existencia è incorporación al expediente de los mismos. Artículo. 173.6 del TRLRHL.

9.- El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Propuesta del Concejal Delegado del área.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación, debiendo en concreto acreditarse que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el presupuesto de ingresos.
- Orden de incoación del expediente por el Concejal Delegado de Hacienda.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Aprobación por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

10.- Para todo lo indicado se deberá realizar los documentos contables AMP en gastos y MPIAUM en ingresos.

11.- De igual forma se operará y se abrirán, en ingresos y gastos, todos aquellos subconceptos y aplicaciones presupuestarias, no previstos, y que se estimen necesarios, siendo todo ello igualmente de aplicación al Organismo Autónomo.

BASE 15ª.- **Transferencias de Crédito.**

1.- Se consideran transferencias de créditos aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el artículo 180 del TRLRHL y artículo 41 del R.D. 500/1990.

2.- El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- El Inicio a propuesta del Sr. Alcalde o Concejal Delegado del gasto correspondiente.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, acreditándose que se respetan las limitaciones del artículo 180 del TRLRHL y 41 del RD 500/1990, presupuestaria que debe tener crédito
- Certificado de la existencia de crédito suficiente en la aplicación.
- Informe del Interventor.
- Aprobación por el órgano competente, conforme a la Base 11. Cuando sea competente el Pleno se exigirá el cumplimiento de los mismos trámites que para las modificaciones por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde o Presidente del respectivo Organismo Autónomo, serán ejecutivas desde su aprobación.

3.- Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de transferencias, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo su aprobación al Presidente de la Entidad o al Pleno de la Corporación, según los casos, a propuesta del Patronato u Órgano competente del mismo.

4.- El Programa 929A se destinará principalmente a transferencias internas, procediéndose a realizar las transferencias oportunas a las aplicaciones presupuestarias que correspondan, o se creen, según su destino, previa modificación presupuestaria, que deberá aprobarse por Decreto de la Alcaldía, con base al informe que al efecto emita la Intervención Municipal siendo ejecutivo desde la fecha de su aprobación.

5.- Las cantidades consignadas en las aplicaciones presupuestarias: 241E.4890300 “Fondo para cofinanciar programas diversos”, la 241E/6920090 “Cofinanciación programas diversos” y la 1533V/6190050 “Cofinanciación programas diversos. (F. Empleo).”, serán destinadas al pago de gastos que se correspondan con la aportación municipal a los programas o convenios que se suscriban con los distintos organismos; y también para transferencia a las partidas presupuestarias que correspondan o que se creen, mediante modificación presupuestaria, que se aprobará por Decreto de la Alcaldía con base al informe que emita el Sr. Interventor, siendo ejecutiva desde la fecha de su aprobación.

BASE 16ª.- **Generación de Créditos (por ingresos).**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 181 del TRLRHL, podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, en la forma en la que reglamentariamente se establezca, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

1. Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la entidad local o con alguno de sus organismos autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en sus fines u objetivos.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

2. Enajenaciones de bienes de la entidad local o de sus organismos autónomos.
3. Prestación de servicios.
4. Reembolso de préstamos.
5. Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.
6. Ingresos legalmente afectados a la realización de determinadas actuaciones

El expediente comprenderá:

- Propuesta del Concejal Delegado del área.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación, debiendo acreditarse en concreto:
 - I. La existencia de compromiso firme de aportación (y en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería Municipal), la efectividad del cobro del reintegro o el reconocimiento del derecho respecto de los restantes recurso que pueden financiar la generación.
 - II. La correlación entre el ingreso y el crédito generado.
 - III. En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.
- Orden de Incoación del expediente por Alcalde-Presidente.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Aprobación por el Sr. Alcalde-Presidente.

Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán, únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolsos de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a concesión de nuevos préstamos.

BASE 17ª.- **Incorporación de Remanentes.**

El Remanente de Tesorería es una magnitud fondo calculada a 31 de diciembre, resultado de sumar los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro menos las obligaciones pendientes de pago, este importe, corregido con los recursos obtenidos afectados a la realización de gastos no realizados, constituye un recurso disponible (remanente de tesorería para gastos generales) para financiar gastos del presupuesto. “Son los fondos líquidos que tendría la Corporación bajo la siguiente ficción: que los derechos pendientes de cobro a corto plazo vencieran y se cobraran en 31 de diciembre, y con el producto de esta recaudación y los fondos líquidos a dicha fecha, se atendieran las obligaciones pendientes de pago a corto plazo, bajo el supuesto de que también vencieran en 31 de diciembre”.

Esta magnitud es importante en el análisis de la situación económica-financiera de la Entidad Local. Si es positiva se convierte en recurso para financiar expedientes de modificación de crédito (incorporación de remanentes, créditos extraordinarios o suplementos de crédito). Si es negativa pone de manifiesto un déficit que se debe corregir.

De acuerdo con los artículos 175 y 182 del TRLRHL, y en la medida que sea compatible con lo establecido en la LO 2/2012, los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

Los supuestos en los que los remanentes podrán ser incorporados al ejercicio siguiente mediante la tramitación de un expediente de modificación de créditos (artículos 182 del TRLRHL y el artículo 47 del RD



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

500/1990). Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a que hace referencia el apartado 2.b) del artículo 176 del TRLRHL.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente y ello en cuanto que los remanentes de crédito incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del apartado a) anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o se haga imposible su realización, circunstancias que deberán motivarse por la unidad gestora del gasto con la conformidad del Concejal Delegado del área.

En cualquier caso, la incorporación de remanentes de créditos, quedará subordinada a la existencia de sufrientes recursos financieros para ello, constituyéndose como tales:

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

Si los remanentes incorporados no alcanzaran financiación suficiente, para el volumen de gasto incorporado, Concejal de Hacienda, previo informe del Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

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

- I. Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- II. En su defecto, los recursos genéricos señalados en el párrafo anterior en cuanto a la parte del gasto financiado, en su caso, con recursos no afectados.

El expediente de modificación presupuestaria para la incorporación de los remanentes comprenderá:

- I. Propuesta del Concejal Delegado del área.
- II. Memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación, debiendo acreditarse en concreto:
 1. Se trata de uno de los supuestos de incorporación previstos en la normativa.
 2. Certificación de la existencia de remante de crédito suficiente del ejercicio anterior. Certificándose para cada aplicación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica de los créditos vigente en el ejercicio de procedencia.
 3. El carácter incorporable de los remanentes de crédito.
 4. La existencia de recursos suficientes que financien la incorporación.
- III. Orden de Incoación del expediente por el Sr. Alcalde Presidente.
- IV. Informe de la Intervención Municipal.
- V. Aprobación por el Sr. Alcalde-Presidente.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

La incorporación de remanentes será posible aunque no exista crédito inicial en la aplicación presupuestaria en la que se incorpore.

Los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la ejecución en la fase en la que fueron aprobados, sin necesidad de otra aprobación. Los documentos contables pertinentes se elaborarán en el Departamento de Contabilidad.

Cuando la financiación se produzca mediante el Remanente Líquido de Tesorería su importe se hará constar en los conceptos 8700010, 8700020 y 8700030, o al 87010 para los de financiación afectada.

El artículo 32 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria, (tras la modificación realizada por la LO 9/2013 de 20 de diciembre de Control de la Deuda Comercial) establece que, en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste (o el Remanente para gastos generales, si fuere menor) se destinará, en el caso de las Corporaciones Locales, a reducir el endeudamiento neto y a financiar inversiones, debiendo cumplirse, para este último destino, un conjunto de requisitos y circunstancias previas.

BASE 18ª.- Bajas por Anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles y anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia siguiente procedimiento:

- a. Formación de expediente a iniciativa del Presidente, el Pleno, o en el caso de los Organismos Autónomos, el órgano competente para proponer la aprobación de sus presupuestos conforme a sus Estatutos.
- b. Memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, debiendo acreditarse en particular que la modificación propuesta no causará perturbación al servicio afectado.
- c. Previamente a la modificación presupuestaria se emitirá un documento de retención de crédito (RC) contra la aplicación presupuestaria que se anula total o parcialmente y por el importe de la baja.
- d. Dictamen de la Comisión de Hacienda.
- e. Informe del Interventor.
- f. Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

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

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

CAPÍTULO III

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 19ª.- **Normas Generales.**

Anualidad Presupuestaria: con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

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

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad.
- Las derivadas de compromiso de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182, 3 del TRLRHL: "Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto."
- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60,2 del RD 500/1990: "Corresponderá al Pleno de la entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera."

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS, tramitación del expediente:

1. Memoria suscrita por el Concejal Delegado del Área, justificativa de la necesidad de tramitación del expediente con indicación de los gastos pendientes de imputar, especificándose en relación con los mismos las causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo correspondiente; la fecha de realización y su importe.
2. Orden de incoación del expediente suscrita por la Alcaldía-Presidencia.
3. Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto. La dotación presupuestaria, de existir en el presupuesto aprobado para el ejercicio, requerirá informe del órgano de gestión competente con la conformidad del Concejal Delegado acreditando la posible imputación del gasto si que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria. De no existir dotación presupuestaria en el presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre el reconocimiento de la obligación.
4. Informe jurídico.
5. Informe de la Intervención Municipal.
6. Dictamen de la Comisión Especial de Hacienda.
7. Aprobación por el Pleno de la Corporación.

EXIGENCIA COMÚN A TODA CLASE DE PAGOS.

1. La Tesorería utilizará preferentemente la transferencia bancaria para efectuar los pagos, en caso contrario exigirá la identificación de las personas a quienes realice el pago.
2. El Tesorero tendrá en cuenta para efectuar pagos: la exhibición del DNI o NIF, cuyo número deberá coincidir con el que figure en el documento de pago.
3. Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.
4. Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

CESIONES DE CRÉDITOS Y ENDOSOS.

1. Las cesiones de créditos ó endosos deben ser comunicados fehacientemente a esta Entidad, para la “toma de razón” por la Intervención Municipal, surtiendo efecto desde este mismo momento, y siempre que se cumplan los requisitos indicados en **la Base 21ª**.
2. Las cesiones de créditos ó endosos deberán contener los datos bancarios de terceros, con inclusión del Código Cuenta Cliente (CCC) del endosatario.

BASE 20ª.- *Fases de Ejecución del Presupuesto de Gastos.*

La gestión de los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto se realizará a través de las siguientes fases:

RETENCIÓN DE CRÉDITO (RC) o Certificado de la Existencia de Crédito: Es el documento que, expedido por la Intervención Municipal, certifica la existencia de saldo suficiente respecto de una aplicación presupuestaria para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para dicho gasto o transferencia. Recibida la solicitud en la Intervención Municipal se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

La RC traerá causa de una previa Propuesta de Gasto.

Contenido de la Propuesta de Gasto:

1. Necesidad y extensión del gasto a realizar e idoneidad del procedimiento seguido.
2. El importe estimado del gasto, indicándose, en su caso, el IGIC que grave la futura operación.
3. Indicación de que el precio de la licitación es adecuado al mercado (para contratos o compras).
4. Que, en su caso, se hayan elaborado e incorporado al expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y proyectos de obras.

AUTORIZACIÓN DEL GASTO (A): Es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización del gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Este acto inicia el procedimiento de ejecución del gasto, no implicando relación con terceros ajenos al Ayuntamiento.

Los requisitos para la autorización de un gasto:

- El gasto debe estar perfectamente definido
- Debe existir consignación presupuestaria específica y suficiente.
- Automáticamente deberá retenerse el crédito correspondiente.
- Fiscalización limitada previa.
- Adopción por el órgano competente

La competencia para la autorización del gasto se determina en función de lo que se señale en la Base 21.

DISPOSICIÓN o COMPROMISO DEL GASTO (D): Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites previos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe ya exactamente determinado.

Es un acto que tiene relevancia jurídica para terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

Requisitos:

- Si se trata de gastos previamente autorizados:
 - Que el importe del gasto a disponer no exceda del autorizado.
 - Que la selección del destinatario del gasto se haya efectuado de acuerdo con la normativa vigente.
- Si se realizan simultáneamente autorización y disposición habrá de constatarse el cumplimiento de los requisitos de ambas fases.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

La competencia corresponderá al mismo órgano que autorice los gastos.

RECONOCIMIENTO y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN (O): Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.

ORDENANCIÓN DE PAGOS (P): Es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad con el fin de solventar la deuda contraída.

BASE 21ª.- **Órganos Competentes para la Ejecución del Gasto.**

La competencia para la ejecución del gasto se determinará con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente así como a en los Decretos y Acuerdos adoptados en relación con la delegación de competencias del Sr. Alcalde-Presidente. Además, para los Órganos Autónomos se tendrá en cuenta lo establecido en sus Estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

Para la AUTORIZACIÓN Y DIPOSICIÓN DE GASTO (AD):

A tenor de lo dispuesto en el art. 55 del R.D. 500/90 y con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización corresponderá:

a) Al Pleno de la Corporación, para:

- La adquisición de bienes y derechos.
- El abono de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en este presupuesto.
- El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria, operaciones de concesión de quita y espera.
- Aquellos gastos en asuntos de su competencia.

b) Al Presidente, para:

- El abono de obras, servicios y suministros que no tengan una duración superior a un año y no exijan superiores importes a los consignados en este presupuesto.
- Aquellos gastos que estén dentro de los límites de su competencia.
- Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las leyes y los que aquéllas asignen al Municipio y encomiende a otros órganos.

a) La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos del presupuesto de la Fundación de Medios de Comunicación, corresponderá al órgano de la misma, que tengan atribuidas las competencias según sus Estatutos.

De conformidad con el artículo 214 del TRLRHL, la Intervención informará previamente la procedencia y posibilidad legal de toda propuesta de gasto, no sometiendo los distintos servicios a aprobación ninguna propuesta de gasto sin este informe previo.

Para el RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES (O):

Corresponde al Sr. Alcalde-Presidente el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

Previamente al reconocimiento de las obligaciones, habrá 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 autorizaron y comprometieron el gasto.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado según la naturaleza del gasto. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento sea considerado deudor por tal concepto, si aquéllos no han sido requeridos por Autoridad u Órgano competente. Tendrán la consideración de documentos justificativos, a los efectos del reconocimiento de la obligación:

- Las nóminas.
- Las órdenes de servicios para dietas y gastos de viaje.
- Las facturas originales expedidas por los contratistas con el contenido exigido por el RD 1619/2012(*1), que deberán llevar el “recibido y conforme”, firmado electrónicamente por el Jefe del Servicio, si lo hubiera, o por el técnico o encargado municipal correspondiente. Elevándose por éste a la conformidad del Concejal Delegado del Área conformándolas también digitalmente.
- Las facturas se presentarán en el Registro de la Intervención Municipal. Por este se remitirán al Área o Servicio correspondiente. En éste y por el personal mencionado (Jefe de Servicio, técnico o encargado del control) se procederá a comprobar que:
 - La descripción que figura en la factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, los bienes entregados o el servicio prestado.
 - Comprobará el buen estado de los mismos
 - Comprobará la coincidencia en cuanto a las características técnicas, el precio, el número de unidades, las mediciones, etc... con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada.
 - Verificarán las operaciones aritméticas y la aplicación correcta de los impuestos (IGIC e IRPF) que graven la obra, la entrega de bien o el servicio prestado.
 - Transcribirá, si no aparece en el documento:
 - El número que identifique a la operación de RC o AD, por la que se haya retenido o aprobado crédito para ese gasto.
 - El número que identifique a la aplicación presupuestaria sobre la que se ha realizado el gasto facturado.

Transcurrido el plazo de diez días desde la remisión por la Intervención al órgano gestor sin que haya tramitado la verificación mencionada, la primera requerirá a ese órgano para que justifique, por escrito la falta de tramitación.

- Las certificaciones de obras y servicios, expedidas por los servicios técnicos correspondientes y que estará acompañada de la factura oportuna emitida por el contratista.
- Los cargos bancarios para los fastos financieros de los Capítulos 3 y 9.
- Certificado del Secretario para las indemnizaciones por asistencia a los órganos colegiados.
- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Para la ORDENANCIÓN DEL PAGO (P):

Corresponde al Sr. Alcalde-Presidente la ordenación del pago.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca, con la periodicidad y vigencia que en el mismo se determine, por el Sr. Alcalde-Presidente. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería del Ayuntamiento, recogiendo necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de las autorizaciones y compromiso de gasto.

El **pago material** será efectuado por la Tesorería Municipal, de acuerdo con sus previsiones y disponibilidad.

El pago de obligaciones ordenadas se efectuará por alguno de los **medios** siguientes:

- Preferentemente por transferencia bancaria, debiendo previamente haber remitido a la Tesorería Municipal el Alta de Terceros con la Ficha de Datos Bancarios correspondientes.
- Extraordinariamente por cheque nominativo, para lo que se requerirá la presencia física en la Caja de la Tesorería del acreedor directo, o de su representante, el cual, previa identificación, firmará el recibí de la Orden de Pago.
- Todo acreedor privado podrá percibir su crédito por medio de representante debidamente autorizado, mediante poder, otorgado en forma legal y bastantado por la Asesoría Jurídica Municipal, y se unirá fotocopia del bastanteo, diligenciado de conformidad con el original, a las Órdenes de Pago para su constancia y archivo.
- Pago en efectivo, con carácter excepcional para acreedores directos, cuando la cantidad a pagar no exceda de 200,00 euros, para lo que se habilita un límite máximo de existencia en Caja diaria de efectivos de 3.000,00 euros.
- Por formalización a otros conceptos del Presupuesto o de Operaciones de la Tesorería, se realizarán con los ingresos aplicados que procedan, con el distintivo de “en formalización”.
- En todo caso el pago material, por cualquiera de los medios establecidos, se realizará con la firma mancomunada del Sr. Alcalde, Interventor y Tesorero, o personas que legalmente le sustituyan.

BASE 22ª.- **Acumulación de Fases.**

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

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 67 del RD 500/1990 un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad se acuerda la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases:

AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN (AD).

Podrá usarse en los siguientes casos:

- Gastos de personal, en las retribuciones fijas y periódicas d los trabajadores municipales.
- Contratos menores, cuando se prevea tramitar más de una factura.
- Subvenciones nominativas y demás de concesión directa.
- Cuotas de capital de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.
- Imputación al presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso.
- Dotación económica anual a los Grupos Políticos Municipales.
- Aportaciones a organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales.
- Intereses de préstamos concertados

Cuando en el inicio de un expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN-RECONOCIMIENTO de la OBLIGACIÓN (ADO).

Podrá usarse en los siguientes casos.

- Contratos menores, cuando se prevea tramitar una sola factura.
- Suministros.
- Comunicaciones
- Indemnizaciones por razón del servicio
- Dietas
- Gastos diversos.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
- Anticipos reintegrables.
- Interese de operaciones de crédito.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Intereses de demora
- Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
- Gastos suplidos.
- Aportaciones a mancomunidades y consorcios y cuotas a federaciones de municipios.

BASE 23ª.- **De la Contratación Administrativa.**

La contratación administrativa del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, se regirá por:

- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la anterior (RGLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
- La Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Las disposiciones aplicables de las Comunidad Autónoma de Canarias.
- Por lo dispuesto en las presentes BASES.

Las diferentes fases de la contratación administrativa serán objeto de contabilización independiente y adecuada, sin perjuicio de los supuestos en que, con arreglo a lo dispuesto en la BASE 22ª, esté autorizada la acumulación de fases.

BASE 24ª.- **Tramitación de Propuestas de Gasto y Expedientes de Contratación.**

- I. Con carácter previo a la tramitación de un gasto por importe igual o superior a los 1.000,00€, con cargo a los presupuestos, será preceptiva la solicitud del Área interesada a la Intervención Municipal de la correspondiente OPERACIÓN CONTABLE (RC, A o AD).
Una vez comunicada deberá hacerse constar por el Área, su número, en todos los documentos necesarios para la tramitación del gasto.
La emisión de esta operación contable sólo determina una reserva de crédito en el presupuesto del ejercicio para una finalidad y no exime de la obligación de tramitar la aprobación de cada uno de los gastos, ni presupone que los mismos hayan sido fiscalizados por la Intervención.
Las Retenciones de crédito, RC, perderán su vigencia una vez finalizado el ejercicio si no se ha ejecutado el gasto.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- II. Todos los expedientes de contratación y de gasto deberán ser objeto de aprobación previa por el órgano competente en función de la siguiente cuantía:
- Acuerdo de la Junta de Gobierno local cuando el importe del gasto supere los 1.000,00€.
 - Los gastos de cuantía inferior a los 1.000,00€ serán autorizados por el Concejal del Área en el ámbito de su competencia, mediante la firma de la correspondiente propuesta de gastos.
- III. Serán nulos los compromisos de gastos que sean adquiridos sin la existencia de crédito disponible, adecuado y suficiente.
- IV. Contratos menores:
De conformidad con lo establecido en el artículo 138,3, segundo párrafo del TRLCSP se consideran contratos menores:
“Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 206 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.”
- Estos contratos podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en los artículos 111 del TRLCSP y el 72 del RCAP.
 - No podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.
- V. La facturas(o comprobante o recibo sustitutivo en los términos del artículo 72 del RCAP) que se emitan, sea cual fuere su cuantía deberá contener los requisitos legalmente establecidos **(1*)**. Una vez registradas en la contabilidad municipal, serán remitidas por la Intervención al Área correspondiente para su verificación, debiendo ser devueltas a este departamento en el menor plazo posible y en cualquier caso no superior a una semana, con el “recibido y conforme”, firmado por el Jefe del Servicio, si lo hubiera, o por el técnico o encargado municipal correspondiente, e identificándose quien lo suscribe, con su nombre y apellidos.
- VI. Tramitación de los distintos contratos:

CONTRATOS MENORES DE OBRAS:

- 1º. Se formulará petición a la Intervención de “Reserva de Crédito y Propuesta de Gasto” en la que conste la justificación de la necesidad de la contratación y que deberá estar acompañada de la siguiente documentación:
- i. Presupuesto de obras o Proyecto Técnico.
 - ii. Ofertas recibidas y acreditación de la petición de al menos tres ofertas, o informe técnico justificativo de la imposibilidad de obtención o solicitud de tal número de ofertas.
- 2º. La Intervención Municipal comunicará el RC/AD/A al Área.
- 3º. Aprobado el gasto, el Área comunicará la adjudicación a la empresa que oferte mejores condiciones indicándole el número de RC que financia la contratación y que esta deberá indicarlo en las facturas que presente al Ayuntamiento. En ningún caso se podrá comunicar la adjudicación sin indicarle el RC.

CONTRATOS MAYORES DE OBRAS:

- 1º. Providencia de incoación del expediente por el Área competente en la que se justifique la necesidad de la contratación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- 2º. Solicitud a la Intervención Municipal de un RC en base a la anterior providencia, si el coste del contrato debe de asumirlo el Ayuntamiento.
- 3º. Redacción por la Oficina Técnica del Proyecto Técnico.
- 4º. Elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 5º. Aprobación del gasto y proyecto y /o expediente de contratación por el órgano competente (lo que dará lugar a la contabilización de la fase A de ejecución presupuestaria).
- 6º. Tramitación del expediente de contratación.

SUMINISTROS MENORES:

- 1º. Se formulará a la Intervención petición de “Reserva de Crédito y Propuesta de Gasto”, en la que se haga constar sucintamente, justificación de la necesidad de la contratación
- 2º. La Intervención comunicará el RC/AD/A al Área.
- 3º. El Área comunicará la adjudicación a la empresa que oferte mejores condiciones indicándole el número de RC que financia la contratación y que esta deberá indicarlo en las facturas que presente al Ayuntamiento.

CONTRATOS MENORES DE SERVICIOS, SUMINISTROS Y GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO:

- 1º. Se formulará a la Intervención petición de “Reserva de Crédito y Propuesta de Gasto”, en la que se haga constar sucintamente, justificación de la necesidad de la contratación. Acompañada de las Ofertas recibidas y acreditación de la petición de al menos tres ofertas, o informe técnico justificativo de la imposibilidad de obtención o solicitud de tal número de ofertas. (En el casos de contratos de consultoría o de Servicios se acompañará además de un informe técnico justificativo de la insuficiencia, falta de adecuación o la no conveniencia de ampliación de los medios materiales y personales con que cuenta la Administración para cubrir las necesidades que se trata de cubrir con esta contratación).
- 2º. La Intervención comunicará el RC/AD/A al Área.
- 3º. Aprobado el gasto, el Área comunicará la adjudicación a la empresa que oferte mejores condiciones indicándole el número de RC/AD/A que financia la contratación y que esta deberá indicarlo en las facturas que presente al Ayuntamiento. En ningún caso se podrá comunicar la adjudicación sin indicarle el RC.

CONTRATOS MAYORES DE SERVICIOS, SUMINISTROS Y GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO:

- 1º. Providencia de incoación del expediente por el Área competente en la que se justifique la necesidad de la contratación acompañado de un informe técnico justificativo de la insuficiencia, falta de adecuación o la no conveniencia de ampliación de los medios materiales y personales con que cuenta la Administración para cubrir las necesidades que se trata de cubrir con esta contratación.
- 2º. Solicitud a la Intervención Municipal de un RC en base a la anterior providencia, si el coste del contrato debe de asumirlo el Ayuntamiento.
- 3º. Redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares.
- 4º. Aprobación del gasto y proyecto y /o expediente de contratación por el órgano competente (lo que dará lugar a la contabilización de la fase A de ejecución presupuestaria).
- 5º. Tramitación del expediente de contratación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

BASE 25ª.- Gastos Plurianuales.

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y comprometen.

Corresponde a la Junta de Gobierno o al Pleno de la Entidad, según la atribución de competencias, la aprobación y disposición de estos gastos.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- a) Inversiones y Transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministros, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales, sometidos a las normas del TRLCSP, que o puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas Financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en las letras a), b) y e) del anterior apartado no será superior a cuatro.

En los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes:

- En el ejercicio inmediato siguiente el 70%.
- En el segundo ejercicio el 60%.
- En el tercero y en el cuarto el 50%

En casos excepcionales el Pleno Municipal podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes referidos.

La aplicación de los límites porcentuales referidos se efectuará teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.

En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.

En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10% del importe de adjudicación, en el momento en que ésta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea el pago de la certificación final.

BASE 26ª.- Tramitación Anticipada.

Según establece el artículo 110, 2 del TRLCSP: *“Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.”*

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

La tramitación de estos expedientes se ajustará a lo previsto en la normativa general de contratación si bien el Certificado de Existencia de Crédito será sustituido por un informe del Concejal Delegado del Área en el que se haga constar que existe normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto en los presupuestos o bien que existe crédito destinado a tal fin en el proyecto de presupuestos para el ejercicio siguiente.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

Al entrar en vigor el presupuesto del ejercicio en el que iniciare la ejecución del contrato deberá incorporarse al expediente el documento que acredite la autorización del gasto respecto de las dotaciones presupuestarias del nuevo ejercicio.

BASE 27ª.- **Pagos a Justificar.**

Las órdenes de pago cuyos documentos justificativos, en los términos referidos en la BASE 21, no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de **“a justificar”**.

Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, las entregas de fondos tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

Las órdenes de pago que puedan expedirse “a justificar”, se contabilizará conforme a lo indicado en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, y en el artículo 190 del TRLRHL.

Las órdenes de pago a justificar deberán ajustarse a las siguientes normas:

- a. La propuesta de expedición de una orden de pago a justificar estará suscrita por el Jefe de Servicio correspondiente y con la conformidad del Concejal Delegado del Área, que se elevará para su autorización, previa fiscalización por la Intervención Municipal, al Sr. Alcalde o por acuerdo de la Junta de Gobierno.
- b. Toda propuesta deberá especificar el perceptor, tercero, fecha de ejecución y destino de los fondos.
- c. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisición o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en, los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, debiendo motivarse estas circunstancias.
- d. El periodo de ejecución no podrá ser superior a 30 días desde la concesión.
- e. Únicamente las aplicaciones presupuestarias a las que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, serán las incluidas dentro del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos; a las del desglose del subconcepto 16200 en cuanto a gastos de formación del personal, y para aquellos actos, actividades o programas concretos que acuerde la Junta de Gobierno o por Decreto del Sr. Alcalde y también de aquellos programas que figuren o puedan figurar en el capítulo 4º y sin que su importe pueda exceder de 3.000€.
- f. Los fondos no se destinarán a gastos de capital o inversión; salvo para aquellos casos en que estándose realizando obras por administración sea necesario acudir a los mismos para casos muy puntuales.
- g. La expedición de estas órdenes deberá ajustarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, salvo que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, circunstancias que deberán estar motivadas adecuadamente por el Concejal Delegado del Área.
- h. Únicamente podrán expedirse a favor de personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento, siempre que el perceptor no tenga pendiente de verificar, por el mismo concepto presupuestario, anteriores fondos librados a justificar. Se hará responsable de su custodia.
- i. Los fondos librados a justificar podrán situarse en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor. La extracción de fondos se efectuará mediante transferencia bancaria o cheque nominativo.
- j. Los perceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de estas cantidades percibidas en el plazo máximo de treinta días, y siempre antes de finalizar el ejercicio, y estarán sujetos al régimen de responsabilidad que establezca la normativa vigente, debiendo reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas.
- k. La justificación de la aplicación de los fondos entregados se llevará a cabo mediante cuenta justificativa, firmada por el interesado en la que pueda verificarse los siguientes extremos:
 - Los gastos realizados responden al propósito y naturaleza para la que fueron aprobados.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- Consta factura o justificante en los términos del artículo 72 del RCAP de todos los gastos realizados.
 - Queda acreditada la realización del pago a los acreedores finales.
 - Consta justificante de reintegro a las arcas municipales de las cantidades no invertidas.
- l. El perceptor de los fondos presentará la cuenta justificativa en la Intervención Municipal para su informe y posteriormente, en caso de que sea favorable, al Sr. Alcalde-Presidente para su aprobación.
 - m. De advertirse deficiencias o anomalías en la justificación, se devolverá al interesado para que subsane las mismas, concediéndose a tal fin un plazo de 15 días. De subsanarse esas carencias se tramitará posteriormente de forma ordinaria. De no hacerse esa rectificación, se iniciará por la Intervención Municipal un expediente de reintegro de fondos.
 - n. Los titulares de los pagos a justificar no podrán hacer en ningún caso pagos en efectivo por importe superior a 1.000,00€.

BASE 28ª.- *Anticipos de Caja Fija.*

Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo los fondos librados a justificar podrán tener carácter de anticipos de caja fija.

Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realizan a pagadurías, cajas y habilitaciones para atender pagos derivados de gastos corrientes del presupuesto del ejercicio que tengan carácter periódico o repetitivo y se apliquen posteriormente al presupuesto del año en que se lleven a cabo.

Requisitos:

- a. Las cantidades en concepto de caja fija no podrán exceder de 2.000€.
- b. Los titulares de los anticipos no podrán hacer en ningún caso pagos en efectivo por importe superior a 1.000,00€.
- c. No podrán acumularse a estos efectos en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.
- d. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería.
- e. Únicamente podrán tramitarse a través del sistema de anticipos de caja fija los gastos que a continuación se relacionan:
 - Reparaciones, mantenimiento y conservación.
 - Material y suministros.
 - Material de oficinas no inventariable.
- f. Únicamente podrán designarse “habilitados de caja fija” a favor de personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento, siempre que el perceptor no tenga pendiente de verificar, por el mismo concepto presupuestario, anteriores fondos librados. Se hará responsable de su custodia.

Procedimiento:

- a. Propuesta la constitución del anticipo de caja fija por el Concejal Delegado del Área, y previo informe del Interventor Municipal, corresponderá su autorización al Sr. Alcalde-Presidente.
- b. La propuesta de constitución del anticipo especificará:
 - El importe del mismo.
 - Las aplicaciones presupuestarias a las que se vayan posteriormente a imputar los gastos.
- c. El importe de los mandamientos de pago que suponen la constitución de los anticipos de caja fija se abonarán por transferencia a las cuentas corrientes abiertas al efecto en entidades de crédito cuentas que no podrán recibir otros fondos que los procedentes del Ayuntamiento por las provisiones y reposiciones pertinentes, o talón nominativo. Como titular de esas cuentas figurará el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, constituyéndose el habilitado como autorizado para



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- disponer de la misma. Los intereses que puedan generar se ingresarán por el habilitado en la Tesorería del Ayuntamiento.
- d. Reposición de fondos: a medida que las necesidades de tesorería lo aconsejen, los habilitados rendirán cuentas ante la Intervención Municipal. Informadas por el Interventor se remitirán las mismas al Sr. Alcalde-Presidente para su aprobación. Sólo en caso de estar aprobada la cuenta justificativa previa y con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.
 - e. No podrá procederse a la reposición de fondos sin la previa aprobación de la cuenta justificativa.
 - f. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos. Estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del citado año, llevándose a cabo la aplicación presupuestaria y contable pertinente, cancelándose el anticipo y reintegrándose en las arcas municipales el importe no dispuesto.
 - g. La justificación de la aplicación de los fondos se llevará a cabo mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado en la que podrá verificarse que:
 - Los gastos efectuados corresponden a atenciones de carácter periódico o repetitivo tal como exigen los artículos 190,3 del TRLRHL y 73,1 del RD 500/1990.
 - La totalidad de los gastos han sido realizados en el ejercicio presupuestario.
 - Facturas o comprobantes sustitutivos, en los términos del artículo 72 del RCAP para todos los gastos.
 - El recibí del acreedor o documento que acredite el pago del importe correspondiente.
 - h. Deficiencias o anomalías en la justificación: De advertirse en la justificación, se devolverá al interesado para que subsane las mismas, concediéndose a tal fin un plazo de 15 días. De subsanarse esas carencias se tramitará posteriormente de forma ordinaria. De no hacerse esa rectificación, se iniciará por la Intervención Municipal un expediente para la exigencia de las responsabilidades oportunas y el reintegro de fondos.
 - i. Los perceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes, en donde anotarán las entradas y las salidas con sus justificantes y/o facturas correspondientes. Tales libros de cuentas corrientes deben ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad Local. En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor general o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.
 - j. La constitución de los anticipos de caja fija se contabilizará como movimiento interno de Tesorería. Simultáneamente, en las aplicaciones presupuestarias en relación con las cuales se haya autorizado la constitución del anticipo se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión inicial.

BASE 29ª.- *Atenciones Protocolarias y Representativas.*

Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración, el Alcalde y el resto de los Concejales, previa autorización de éste, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

Tendrán la consideración de gastos imputables la aplicación presupuestaria de “atenciones protocolarias y representativas” entre otros los derivados de atenciones personales (regalos), establecimientos de restauración (comidas) así como las dietas y gastos de locomoción, por desplazamientos fuera del lugar de trabajo.

Los importes para las dietas y traslados quedarán fijados en estos importes y con estas condiciones:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artilles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

1.- Dietas, y traslados de miembros de la Corporación.		
Explicación		
a) Traslados en el interior de la Isla y fuera del Municipio.	(Por cada dieta)	21,00€
b) Traslados fuera de la Isla de Gran Canaria.	(Por cada dieta)	93,00€
c) Traslados al extranjero.	(Por cada dieta).	103,00€

1.1.- Independientemente de las cantidades señaladas se les satisfarán los gastos de hoteles (habitación y desayuno) y los de locomoción.

1.2.- Por el Concejal al que afecte se remitirá a la Intervención de Fondos, relación acreditativa de los viajes realizados, visada por el Sr. Alcalde, habiendo constar:

- los días de salida y regreso de cada uno de ellos,
- el motivo de los mismos
- los justificantes de gastos pertinentes.

Previamente el concejal deberá contar con el Decreto de Alcaldía por el que se le autoriza realizar el viaje.

1.3.- Las indemnizaciones por desplazamientos fuera de la Isla se reducirán un 50% cuando no se pernocte fuera del domicilio del desplazado.

BASE 30ª.- *De las Subvenciones.*

Las subvenciones que se otorguen por el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes se regularán por lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal de Subvenciones y la Ley 38/2003 General de Subvenciones, sin perjuicio de lo previsto en la presente BASE.

En el Presupuesto se han dotado de las consignaciones correspondientes para subvencionar a las entidades culturales, deportivas y demás entidades ciudadanas.

Requisitos:

- a. Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas de utilidad pública municipal.
- b. Las solicitudes deberán ir acompañadas de:
 - Certificación de la Tesorería Municipal de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales en relación con los tributos cuya recaudación se lleve a cabo por este Ayuntamiento.
 - Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.
- c. No se realizará ningún pago de subvenciones concedidas, sin que previamente acrediten, los beneficiarios, encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales con esta entidad.
- d. No se efectuará pago alguno por concesión de nuevas subvenciones a aquellos terceros que habiendo transcurrido los plazos otorgados para su justificación, se encuentren pendientes de justificar subvenciones anteriores.
- e. El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento. No serán invocables como precedente.
- f. La valoración para su concesión será efectuada por la Concejalía correspondiente, conforme a los criterios que cada una establezca.

Pago:

- a. El pago de las subvenciones concedidas o que se conceda por la Corporación, a los beneficiarios, será efectuado una vez que el Concejal Encargado o Delegado correspondiente dé su conformidad.
- b. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, los Servicios de Tesorería procederán a su compensación.

Justificación:

- a. Una vez aprobada y entregada la subvención, la persona o Entidad perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en donde se aportarán las facturas originales y demás documentos que acrediten los actos, servicios o la inversión realizados y finalidad para la que fue concedida.
- b. La cuenta justificativa deberá rendirse dentro de los tres meses siguientes al cobro de la subvención ante el Interventor de la Corporación, previamente el Concejal Encargado o Delegado



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

deberá prestar su conformidad y aprobar la justificación; y si se refiere a realización de obras o instalaciones será preciso, además, informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado las mismas conforme a los condiciones de su concesión.

Reintegro:

Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el art. 36 de la Ley General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.
- d) Los excesos obtenidos sobre el coste de la actividad desarrollada.

Infracciones:

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de ayuda o subvención falseando las condiciones falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación a los fines para los que se concedió, siempre que no haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

Sanciones:

Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro de la subvención.

Aprobación:

Corresponde la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de las subvenciones.

Se adjuntan a las Bases como Anexo las subvenciones nominativas que se contemplan en el Presupuesto del ejercicio, a efectos de su concesión directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

AYUDAS PUNTUALES DE CARÁCTER SOCIAL.

1.- Concesión:

La concesión de este tipo de subvenciones podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte, siendo necesario, en todo caso, informe de los servicios sociales municipales correspondientes acreditativo de la necesidad de la ayuda.

Los aludidos documentos se remitirán a la Intervención para su fiscalización, con carácter previo a la concesión.

2.- Justificación:

En los casos en que sea posible el abono directo del Ayuntamiento al establecimiento o proveedor del concepto subvencionado, la factura de los mismos, debidamente conformada por servicios sociales municipales, servirá como documento justificativo de la subvención, debiendo el beneficiario titular de la misma prestar la conformidad de la transferencia de pago a favor del referido establecimiento o proveedor.

De abonarse la ayuda directamente al interesado, éste dispondrá de tres meses para aportar los documentos justificativos del empleo de los fondos concedidos, conforme a la finalidad prevista.

De no poder obtenerse factura o documento equivalente, por la naturaleza de la ayuda concedida, se emitirá informe por el Servicio Social Municipal, acreditando tal circunstancia, así como el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda, todo ello suscrito también por el beneficiario.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

Los documentos que justifiquen el destino de la subvención, en cada caso, deberán ser remitidos a la Intervención Municipal para su fiscalización y constancia como documentos justificativos de la Cuenta General.

3.- Aprobación:

Corresponde al Alcalde el otorgamiento de las ayudas.

BASE 31ª.- **Retribución de los Miembros de la Corporación.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 75 y siguientes de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, se establecen las siguientes

CARGO	RETRIBUCIÓN	DOS PAGAS	TOTAL	S.S. A CARGO
	ANUAL	EXTRAS	DEL	EMPRESA
	2.017			
ALCALDE	40.364,08	6.727,35	47.091,43	0,00
CONCEJALES 75%	30.181,08	5.030,18	35.211,26	10.774,65
CONCEJAL 56%	22.632,84	3.772,14	26.404,98	8.079,92

- Las retribuciones especificadas en esta Base se percibirán hasta el último día del mes siguiente al cese del cargo que ostentara hasta esa fecha.
- Las retribuciones que anteceden estarán vigentes hasta final de la presente legislatura y continuarán con la nueva corporación siempre y cuando no acuerden su modificación expresa, ni rebasen los límites legales.
- Seguridad social.
Cotización a la Seguridad Social de la parte empresarial correspondiente a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, conforme determina el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Consignaciones presupuestarias.
Las consignaciones presupuestarias en el año 2017 para hacer frente a tales asignaciones, indemnizaciones, seguridad social y para incrementos que puedan surgir, por lo que a los miembros de la Corporación se refiere sus importes figuran detallados en las aplicaciones presupuestarias del programa 912G.
- Siendo los miembros con dedicación exclusiva uno, con dedicación parcial, al 75 %, quince; y al 56%, uno. Los Concejales con dedicación parcial así la desarrollarán porque ostentarán delegaciones y desplegarán responsabilidades que requerirán este tipo de dedicación, percibiendo retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

BASE 32ª.- **Gastos de Personal.**

Los haberes fijados en la plantilla de personal y de las relaciones de puestos de trabajos aprobados por el Pleno, suponen la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, librándose, salvo disposición legal en contrario, los haberes al personal por doceavas partes y meses vencidos.

La justificación de las retribuciones de personal se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios que en ellas se señalan y retribuyen.

También se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originen remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios.

Los Concejales Delegados y/o los Jefes de los Servicios responderán de la efectiva prestación de los trabajos extraordinarios realizados.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

Las nóminas de personal serán redactadas antes del 24 de cada mes, a los efectos de que pueda ordenarse su pago antes del día último del propio mes y conforme con lo indicado en para el resto de los gastos.

Las pagas extraordinarias se satisfarán junto con la nómina del mes de Junio y de Diciembre, pudiéndose anticipar a solicitud del interesado.

Para la contabilización de los gastos de personal se seguirán las normas previstas en la Instrucción de Contabilidad, con las adaptaciones necesarias para realizar un proceso automatizado que compatibilice el programa de gestión de nóminas y el SICAL.

BASE 33ª.- **Gastos de Inversión.**

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociados al funcionamiento de los servicios, precisará la tramitación del expediente que proceda, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas y demás normas de aplicación, al que se unirá la documentación pertinente: proyecto, memoria, pliego de prescripciones, presupuesto, etc.

En cuanto a la ejecución de las obras se efectuarán por el procedimiento que se estime más adecuado: mediante contrata o directamente por la Administración.

Límites cuantitativos para la contratación directa, que serán los establecidos con carácter general en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos a tres empresas.

A la finalización de las obras se procederá a su recepción, con los requisitos a que hace mención el citado Texto Refundido, y su recepción definitiva se producirá, una vez cumplido el plazo de garantía.

BASE 34ª.- **Dotación a los Grupos Políticos Municipales.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la ley de Bases de Régimen Local y con cargo a los Presupuestos anuales de esta Corporación local; a **cada grupo político**, se le asignará y transferirá la cantidad que resulte de la suma de **375,00€** mensuales como componente fijo e idéntico para todos los constituidos, más la cantidad de **151,00 €** mensuales, multiplicada por el número de miembros de cada uno.

El importe a pagar, de acuerdo con las anteriores cuantías, quedará limitado a un máximo de **25.500,00€** anuales por grupo constituido.

Los derechos económicos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

BASE 35ª.- **Indemnizaciones por razón del Servicio del Personal.**

1.- Para la percepción, por parte del personal funcionario, de indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y revisiones posteriores realizadas según previene la disposición final cuarta del mismo, y convenios habidos entre este Ayuntamiento y los Funcionarios.

2.- El resto del personal al servicio de este Ayuntamiento no incluido en el punto anterior, percibirá los derechos que con arreglo a las reglamentaciones laborales respectivas o acuerdos corporativos, en cada caso, sin que se pueda fijar cantidades superiores por este concepto a las que les correspondería al funcionario de igual o similar categoría.

3.- Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizados previamente por Resolución del Presidente de la Corporación a propuesta y conformidad de los respectivos jefes.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

4.- Independientemente de lo dispuesto en el apartado anterior, el documento que se expida para el cobro ha de contener como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir, detallando íntegro y líquido.

BASE 36ª.- *Indemnizaciones de los miembros de la Corporación.*

1.- INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIAS:	
Explicación	
A cada miembro de la Corporación sin dedicación exclusiva ni parcial.	
1.1.- Asistencia a sesiones plenarias, con un máximo de 24 al año, por cada una:	110,00€
1.2.- Asistencia a Junta de Gobierno con un máximo de 4 sesiones al mes, por cada una:	50,00€
1.3.- Asistencia a Comisiones Informativas, mesas de contratación y cualquier otra comisión y foro para las que sean debidamente convocados, máximo de 10 al mes, por cada una:	80,00€
1.4.- Fundación de Medios de Comunicación, por cada asistencia a comisión:	80,00€
1.5.- Turismo Rural, S.L., por cada asistencia a comisión:	80,00€
1.6.- En el caso de asistencia conjunta a dos o más sesiones del mismo órgano el mismo día, sólo se percibirán indemnizaciones de asistencia por una sola.	

2.- INDEMNIZACIONES POR GASTOS DE LOCOMOCIÓN.	
Explicación	
A cada Concejal Delegado de Área, y a cada Concejal – Portavoz se le indemnizará por kilometraje y demás gastos de desplazamiento emanados de su actividad, con la cantidad mensual no superior a:	400,00€
En caso de que algún Concejal desempeñe al mismo tiempo los cargos de portavoz y Delegado de Área, sólo se le retribuirá por un cargo cualquiera sea el número de los que ostente.	

CAPÍTULO IV

DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 37ª.- *Reconocimiento de Derechos.*

Procederá el reconocimiento de derechos cuando se conozca la existencia de un hecho de naturaleza jurídica o económica generador de un derecho a favor del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, cualquiera que sea su origen.

Para determinar el momento del reconocimiento se estará a las siguientes reglas:

- Para las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo se contabilizará el reconocimiento del derecho al aprobarse la liquidación.
- Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo se contabilizará el reconocimiento del derecho al aprobarse el padrón o lista cobratoria correspondiente.
- Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo se procederá al reconocimiento del derecho con el ingreso de su importe o en el momento de la presentación de la autoliquidación sin ingreso.
- Ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros cuando exista compromiso firme de aportación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- e) Con carácter general, el pasivo que generan las operaciones de endeudamiento se registrará simultáneamente al desembolso de los capitales de parte del prestamista. Dicho momento, generalmente, es coincidente con la firma del contrato de préstamo.
- f) Ingresos por Participación en los Tributos del Estado se registrará el reconocimiento del derecho cuando tenga lugar el cobro de las entregas a cuenta. El derecho correspondiente a la liquidación definitiva de la Participación se reconocerá en el ejercicio en el que se ingrese.

BASE 38ª.- **Realización de los Ingresos.**

El ingreso de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- a) Preferentemente por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento en las entidades bancarias autorizadas y mediante el oportuno documento de cobro.
- b) Además del mencionado:
 1. Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento, ya sea bancario o de cuenta corriente, debidamente conformado por la entidad bancaria.
 2. Por ingreso directo en las cuentas restringidas del ayuntamiento en las entidades bancarias autorizadas y mediante el oportuno documento de cobro.
 3. Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del ayuntamiento.
 4. En metálico en la Caja de la Tesorería.

Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

En cuanto al procedimiento de aplicación de los ingresos se estará a las siguientes reglas:

- 1) Respecto a los ingresos cobrados por la Tesorería Municipal se opta, de manera general, por el procedimiento de aplicación directa. La Tesorería remitirá los justificantes de los ingresos a la Intervención Municipal para que se puedan expedir los documentos contables correspondientes.
- 2) Los demás cobros serán objeto de aplicación diferida y una formalización a Presupuesto mensual.

En ambos casos, si no existiera documento contable correspondiente al reconocimiento del derecho previo al ingreso, se formalizarán los cobros en el oportuno concepto extrapresupuestario de Ingresos Pendientes de Aplicación hasta que se registre y contabilice el documento de reconocimiento de derecho. La aplicación a presupuesto de estos Ingresos Pendientes de Aplicación se llevará a cabo con fecha contable del último día hábil de cada mes y, en todo caso, a 31 de diciembre.

BASE 39ª.- **Devolución de los Ingresos Indebidos.**

La devolución de ingresos indebidos se realizará con arreglo al procedimiento legalmente establecido y se abonará mediante transferencia bancaria.

La devolución requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente conformado por el informe que emita al efecto el Jefe del Negociado correspondiente y su fiscalización de conformidad por la Intervención Municipal aprobándose por Resolución de la Alcaldía.

BASE 40ª.- **Pasivos Financieros.**

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Disposición transitoria tercera: Autorizaciones de endeudamiento

“Hasta 2020, excepcionalmente, si como consecuencia de circunstancias económicas extraordinarias resultara necesario para garantizar la cobertura de los servicios públicos fundamentales, podrán concertarse operaciones de crédito por plazo superior a un año y no superior a diez, sin que resulten de aplicación las restricciones previstas en el apartado dos del artículo 14 de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas. Las operaciones que se concierten bajo esta excepción deberán



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

ser autorizadas en cualquier caso por el Estado, quien apreciará si se dan las circunstancias previstas en esta disposición.”

De manera que hasta el 2020 podrán solicitarse créditos siempre que se cumplan con la totalidad de las siguientes condiciones:

- Que sea excepcional.
- Que sea necesario para garantizar la cobertura de los servicios públicos fundamentales.
- Que el crédito tenga una duración entre 1 y 10 años.
- Que sean autorizadas estas operaciones por el Estado, si aprecia las circunstancias anteriores.

Si se dieran tales circunstancias se podría acudir al crédito público o privado por parte del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, pero sólo podría instrumentarse, dentro de las varias reguladas por el artículo 49 del TRLRHL, a la contratación de crédito o préstamos.

La regulación de las concertaciones de crédito deberá ajustarse, en lo que no contradiga a la referida Ley Orgánica, a los artículos 49 a 55 del TRLRHL.

Procedimiento:

- Propuesta de concertación de crédito del Concejal Delegado de Hacienda.
- Informe del Interventor Municipal sobre el cumplimiento de la legalidad vigente, y sobre la capacidad de la entidad local para hacer frente en el tiempo a las obligaciones que de aquélla se deriven para el Ayuntamiento.
- Autorización:
 1. SR. Alcalde-Presidente, para aquellas operaciones a largo plazo previstas en el presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en el mismo.
 2. Al Pleno para los restantes.
- En el expediente se deberá hacer constar la existencia de al menos tres ofertas de otras tantas entidades de crédito, de manera que pueda garantizarse, en la mayor medida posible, que la operación comportará el menor coste financiero para la corporación al tiempo que quedan asegurados los principios de publicidad y concurrencia.

BASE 41ª.- Cambio de Financiación y Finalidad de los Préstamos.

Corresponde al Pleno de la Corporación Municipal acordar el cambio de financiación, entendiéndose por éste la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en él para alguno de los gastos.

El expediente tramitado al efecto constará:

- Propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, sobre la base del informe elaborado previamente por la Concejalía que pretenda el cambio de financiación y en la que expresamente se hará constar:
 - a) Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación
 - b) Créditos de gastos sobre los que se proponga el cambio de financiación, nivelación de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios
- Informe de la Intervención Municipal.
- Dictamen de la Comisión Especial de Hacienda.
- Aprobación por el Pleno.

Cuando existan cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados y que no vaya destinadas a financiar las inversiones para las que fueron solicitados en su día, bien por haberse anulado las mismas, bien por haberse producido bajas en sus adjudicaciones, corresponderá al Pleno de la Corporación autorizar la utilización de estas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones a incluir en el presupuesto y que carezcan de la misma o resulte insuficiente, previa obtención, de la entidad bancaria, autorización del cambio de finalidad así como el informe de Intervención.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

BASE 42ª.- Refinanciación de Préstamos.

La refinanciación de operaciones de crédito concertadas con anterioridad no tendrá reflejo presupuestario, imputándose al estado de gastos únicamente las comisiones y demás gastos que pudiera comportar la operación.

BASE 43ª.- Derechos de Dudoso Cobro.

Los saldos de dudoso cobro, forman parte del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, minorando los derechos pendientes de cobro, de ahí la importancia en su cuantificación.

Si infravaloramos la provisión incurrimos en ilusión fiscal, cuantificamos más recursos de los que efectivamente se van a convertir en liquidez. En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en su artículo 103.2 detalla que la determinación de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación podrá realizarse de forma individualizada o bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado.

Para su cuantificación se deberá tener en cuenta:

- La antigüedad de las deudas.
- El importe de las mismas.
- La naturaleza de los recursos de que se trate.
- Los porcentajes de recaudación tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva.
- Demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la Entidad Local.

Los dos métodos de cuantificación individualizado y porcentaje a tanto alzado, no son excluyentes entre sí, que determinados derechos, bien por su cuantía o naturaleza, podrán estimarse de forma individualizada y otros en cambio a tanto alzado.

El artículo 193 bis del TRLRHL, establece una reducción mínima para los derechos de difícil o imposible recaudación, en función al ejercicio en el que se hayan reconocido.

Los porcentajes a reducir son los siguientes:

Los Derechos Reconocidos liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, en un 25%.

Quedarán establecidos, como derechos de difícil o imposible recaudación, el 100 por cien de las deudas tributarias cuya antigüedad sea superior a los tres años. A tal efecto se procederá a dotar, en aplicación del principio contable de prudencia, con una provisión para insolvencia por la cuantía resultante.

CAPÍTULO V

CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO

BASE 44ª.- Control y Seguimiento Presupuestario.

La Intervención Municipal remitirá trimestralmente al Pleno de la Corporación, por conducto del Sr. Alcalde-Presidente, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de Tesorería y su situación.

En cumplimiento de esta obligación y de conformidad con lo señalado en la Regla 106 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden EAH/4041/2004) la información a remitir al Pleno por la Intervención Municipal se ajustará a las siguientes normas:

- A) La información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos, el importe correspondiente a:
 - a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
 - b) Los gastos comprometidos.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- c) Las obligaciones reconocidas netas
 - d) Los pagos realizados.
- Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan:
- a) Los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos.
 - b) Las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos
 - c) Pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.
- B) La información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente pondrá de manifiesto para cada concepto/subconcepto, al menos, el importe correspondiente a :
- a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
 - b) Los derechos reconocidos netos.
 - c) La recaudación neta.
- Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan:
- a) Los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas.
 - b) La recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.
- C) La información sobre movimientos y la situación de la tesorería pondrá de manifiesto, al menos:
- a) Los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiera la información
 - b) Las existencias en la Tesorería al principio y al final de dicho periodo

CAPÍTULO VI

DE LAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

BASE 45ª.- **Operaciones de Tesorería.**

Para atender necesidades transitorias de tesorería el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de crédito a corto plazo, menos de un año, y siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior (si la operación se ha realizado en el primer semestre sin que se haya hecho la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, la referencia mencionada se efectuará sobre los datos de liquidación del ejercicio anterior a este último).

Procedimiento:

- Propuesta del Concejal Delegado de Hacienda de concertación de una operación de crédito a corto plazo.
- Informe de Intervención Municipal, referido a la legalidad de la operación y analizando la capacidad de la entidad local para hacer frente en el tiempo a las obligaciones derivadas de aquella para el Ayuntamiento.
- Autorización:
 1. Sr. Alcalde-Presidente cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación en proyecto, no supere el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
 2. Pleno de la Corporación: Cuando el referido porcentaje se supere.

BASE 46ª.- **Fianzas y Depósitos.**

Las fianzas o depósitos constituidos en garantía de la ejecución de contratos o por aplazamiento o fraccionamiento de deudas y que se encuentren depositados en la Tesorería Municipal no se aplicarán al presupuesto de la entidad, teniendo su constitución y cancelación la consideración de operaciones no presupuestarias. (Consulta nº 1/92 de la Subdirección General de Dirección y Planificación de la Contabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado).

En el supuesto de aportación de avales y otras garantías correspondientes a procedimientos contractuales, tributarios o de otra naturaleza, se exigirá que aquellas se encuentren intervenidas por



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

fedatario público cuando su importe sea igual o superior a 6.000,00€ y no conste en el propio documento referencia de la diligencia de verificación de la representación realizado por los servicios jurídicos de alguna Administración Pública.

TÍTULO IV

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

BASE 47ª.- Control y Fiscalización Interna.

La Intervención Municipal ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes y de su Organismo Autónomo “Fundación Municipal de Medios de Comunicación”, así como en las entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles locales: “Turismo Rural de Agüimes, SL”, las funciones de control financiero e igualmente la realización de las comprobaciones por procedimientos de auditoría interna, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

El control y la fiscalización de la gestión económica del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, corresponde a la Intervención Municipal en los términos establecidos en los artículos 213 a 222 del TRLRHL, y en las presentes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Supletoriamente resultarán de aplicación:

- Ley 47/2003 General Presupuestaria.
- RD 640/1987 de 8 de mayo sobre pagos librados "a justificar". Desarrollado por la OM de 23 de diciembre de 1987.
- RD 725/1989 relativo a los Anticipos de Caja Fija. Desarrollado por la OM de 26 de julio de 1989.
- RD 2188/1985 Régimen de Control Interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.
- Circular 3/1996 IGAE por la que se dictan las instrucciones sobre la función interventora.
- Demás normativa estatal sobre la materia.

BASE 48ª.- Control Externo.

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, de sus organismos autónomos y sociedades dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 223,1 del TRLRHL y la Audiencia de Cuentas de Canarias, con el alcance y condiciones fijados en su normativa reguladora.

Así mismo, el Gobierno establecerá las normas sobre los procedimientos de control, la metodología de su aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal de control y los destinatarios de los informes de ese control; debiéndose remitir al Ministerio los resultados.(artículo 213 del TRLRHL).



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

BASE 49ª.- *Ámbito de Aplicación y Modalidades de Ejercicio de la Función Interventora.*

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económica, 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.

La Intervención Municipal recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y con carácter previo a la adopción del acuerdo o resolución correspondiente. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, plazo que se reducirá a 5 días cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando la intervención lo estime necesario podrá recabar cuantos antecedentes y documentos así como informes técnicos y asesoramientos precisos para el ejercicio de sus funciones.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u 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.

CAPÍTULO II

DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS GASTOS

BASE 50ª.- *Exención de Fiscalización.*

No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 1.000,00€ que, de acuerdo con lo señalado en la BASE 28ª, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

BASE 51ª.- *Fiscalización Limitada Previa.*

Se establece fiscalización limitada previa **en** aplicación a la previsión del artículo 219, 2 del TRLRHL, la fiscalización previa de las obligaciones y gastos se llevará a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
2. El cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 174 del TRLRHL, cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual.
3. Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente (La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración, del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación o compromiso del gasto, o reconocimiento de la obligación de que se trate).
4. La existencia una propuesta previa de gasto formulada por el Jefe del Servicio correspondiente con la conformidad del Concejal Delegado del Área.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los apartados anteriores 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 documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del órgano interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuarse a lo preceptuado en el artículo 215 del TRLRHL (Base 52ª).

BASE 52ª.- De los Reparos.

Si en el ejercicio de función interventora la Intervención Municipal 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.

Supuestos:

1. Disconformidad referida al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento o su órgano autónomo, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.
2. Disconformidad referida a la disposición de gastos, reconocimientos 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 el 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.

Competencia para resolver la discrepancia:

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al Sr. Alcalde-Presidente resolver la discrepancia siendo su resolución ejecutiva, no siendo, esta facultad, delegable.

Corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La Intervención Municipal elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad contaría a los reparos efectuados así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materias de ingresos. Este informe sólo incluirá aspectos propios de la función fiscalizadora y no criterios de oportunidad o conveniencia.

La intervención municipal elevará anualmente ante el Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados tanto por el Presidente como por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados y un resumen de las principales anomalías en materia de ingresos.

BASE 53ª.- Fiscalización Plena Posterior.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización previa limitada a que se refiere la BASE 49 serán objeto de otra pleno posterior y 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.

La Intervención Municipal deberá emitir informe escrito en el que haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las actuaciones practicadas, informe que se remitirá al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

CAPÍTULO III

DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS

BASE 54ª.- **Inventario.**

Altas.- De todos los inmuebles, muebles, enseres, maquinarias, instalaciones de toda clase y demás efectos inventariables adquiridos, se remitirá fotocopias de los mandamientos de pago y sus facturas o documentos de compra correspondientes al departamento de patrimonio o al que corresponda para su incorporación al Inventario General.

El valor que deberá darse a los bienes adquiridos será el del precio de costo según facturas. Anualmente se amortizará, en concepto de depreciación, desgaste o deterioro, los importes que se establezcan para cada bien

Bajas.- Asimismo se enviará, para su baja, relación de todos aquellos inmuebles, muebles, enseres, maquinarias, etc. que por venta, permuta, renovación o deterioro y que causarán baja por el importe que figure en el Inventario.

BASE 55ª.- **Fiscalización de los Ingresos.**

Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

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, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones é ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En los supuestos 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.

BASE 56ª.- **Control de la Recaudación.**

Por la Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento más adecuado para verificar la aplicación y cumplimiento de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

El Servicio de Gestión Tributaria Municipal llevará a cabo la recaudación de los tributos y demás ingresos de Derecho Público Municipales.

En tanto no se disponga lo contrario mediante Resolución del Alcalde, regirá el Calendario Fiscal 2017, que se adjunta a estas bases como documento adjunto para la cobranza de los padrones municipales.

En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales y demás disposiciones aplicables.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

BASE 57ª.- Aplazamiento y Fraccionamiento de Cobros.

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de la deuda tributaria y la derivada de otros ingresos de Derecho Público de naturaleza no tributaria, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico-financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración Tributaria, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos.

Respecto de las garantías, la extensión temporal de los aplazamientos, número de fracciones admisibles, y resto de cuestiones que puedan suscitarse en relación a los aplazamientos y fraccionamientos, como pauta general se seguirán los criterios aprobados por el Servicio de Gestión Tributaria Municipal

BASE 58ª.- Autoliquidaciones.

Los ingresos por tributos municipales pueden ser realizados por autoliquidación, procediéndose posteriormente por los servicios municipales a las oportunas comprobaciones. No obstante este procedimiento deberá regularse en las correspondientes ordenanzas fiscales.

BASE 59ª.- Contabilización de los Cobros.

El importe de los ingresos realizados por las entidades colaboradoras de recaudación al Servicio Municipal de Gestión y Recaudación, serán transferidos por éste a la cuenta bancaria de titularidad municipal que designe la Tesorería del Ayuntamiento en el plazo máximo de quince días hábiles, contados desde la finalización del período quincenal de liquidación de ingresos a que se refiere el cuaderno 60 de la Asociación Española de la Banca (AEB).

Los ingresos de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se produzcan, en la Caja Única.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

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

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

BASE 60ª.- Control Interno.

1. Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, conforme a lo previsto en el art. 213 y siguientes del Texto Refundido de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En los Organismos Autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección del Órgano Interventor, bien por los funcionarios que se designen para ello, bien por auditores externos.

BASE 61ª.- Normas Especiales de Fiscalización.

No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización previa y limitada a los extremos recogidos en el artículo 219.2 del citado TRLRHL, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

Comprobados tales extremos de conformidad el informe del Sr. Interventor se podrá suplir por la siguiente diligencia: “Intervenido y conforme”, El Interventor.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior conforme a lo previsto en el apartado 3º del mismo art. 219, 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. La aplicación de los términos del muestreo o de auditoría se realizará por el Interventor, de acuerdo con las cargas de trabajo que en cada momento existan y con los criterios que se aprueben a propuesta del mismo mediante Resolución de la Alcaldía.

El órgano Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, mediante informes, notas o reparos, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

La Intervención Municipal con posterioridad deberá emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

BASE 62ª. Información sobre Ejecución Presupuestaria.

Los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles elaborarán trimestralmente un estado demostrativo de la ejecución de la gestión económica - financiera, adaptado a las instrucciones de la Intervención, y a los efectos previstos en el siguiente apartado.

De dichos estados de ejecución y del de ejecución del Presupuesto Consolidado se dará cuenta Pleno para su conocimiento y efectos.

CAPÍTULO IV

CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA

BASE 63ª.- Control Financiero y de Eficacia.

El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, conforme a lo previsto en el art. 213 y siguientes del Texto Refundido de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En los Organismos Autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

funciones se desarrollará bajo la dirección del Órgano Interventor, bien por los funcionarios que se designen para ello, bien por auditores externos.

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios e inversiones.

TÍTULO V

DE LA TESORERÍA

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

BASE 64ª.- *Unidad de Caja.*

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de Unidad de Caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

BASE 65ª.- *Plan de Disposición de Fondos.*

La expedición de Órdenes de Pago habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del que dispondrá el Ayuntamiento de la Villa de Agüimes (Disposición adicional 12), previa aprobación por Resolución del Sr. Alcalde Presidente; que tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, según establece el art. 187 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 66ª.- *Planes y Programas de Tesorería.*

Corresponde a la Tesorera Municipal la formación de Planes y Programas de Tesorería que cifren las necesidades de efectivo, optimizando la rentabilidad de los saldos a favor de la corporación, y distribuyan en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo en todo caso a las prioridades legalmente establecidas.

Por parte de la Tesorería Municipal se elaborará trimestralmente un presupuesto de Tesorería, que deberá recoger las previsiones de cobros y pagos, presupuestarios y no presupuestarios, para el periodo de consideración, poniendo de manifiesto el exceso o necesidad de tesorería.

Este presupuesto trimestral deberá poner de manifiesto para cada periodo de referencia:

- La posición de la Tesorería al comienzo del periodo.
- La ejecución de las previsiones del periodo anterior y las desviaciones producidas.
- Las previsiones correspondientes al periodo, incorporando las desviaciones, en su caso, del periodo anterior, conteniendo:
 - a) Ingresos previstos para cada mes, tanto presupuestario como no presupuestario.
 - b) Gastos y pagos previstos para cada mes (presupuestario y no presupuestario).
- Estimación de la situación de la tesorería al final del periodo.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

Los excedentes de tesorería puestos de manifiesto podrán rentabilizarse, previo informe de la Intervención y la Tesorería Municipales, mediante inversiones que reúnan las notas de liquidez y seguridad a las que se refiere el artículo 199 del TRLRHL.

El déficit temporal de liquidez, derivado de las diferencias de vencimientos entre pagos e ingresos se salvará mediante la concertación de las oportunas operaciones de tesorería en los términos señalados en la BASE 43.

CAPÍTULO II

DE LOS PAGOS

BASE 67ª.- De la Ordenación de los Pagos.

El acto administrativo de la Ordenación se materializará en relaciones de Órdenes de Pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones de ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se haya de imputar las operaciones. Asimismo, la Ordenación del Pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Cuando el reconocimiento de las Obligaciones y las Órdenes de Pago se imputen a las mismas partidas presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido podrá ser reflejada en relaciones adicionales, en base a las cuales se podrá proceder al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencias de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras reseñados por los interesados. En este caso, en la Orden de Pago respectiva figurará como receptor el banco o entidad financiera colaboradora encargada de ejecutar las ordenes de transferencia.

La Orden de Pago acumulada juntamente con las relaciones adicionales tendrá la misma eficacia en relación con los acreedores que las Órdenes de Pago singularizadas

BASE 68ª.- De la Justificación del Pago.

Constituye justificación de la realización del pago el correspondiente apunte del cargo bancario (en los supuestos de transferencia bancaria) o el “recibi” del receptor (en los supuestos de pago mediante cheque) que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del NIF y la extensión de su firma, y en caso de personas jurídicas mediante NIF y firma de quién se hace cargo del cheque, debiendo acreditar previamente y de forma fehaciente la representación que ostente.

BASE 69ª.- De los Movimientos Internos de Tesorería.

Los movimientos internos de Tesorería entre cuentas del Ayuntamiento o de los Organismos Autónomos serán autorizados por la Tesorera Municipal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- 1º. Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno y su importe no exceda de 3.000,00 €.
- 2º. Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

requisitos del art. 56 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

- 3º. De conformidad con el art. 72 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.
- 4º. Podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:
- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
 - b) Transportes de personas.
 - c) Servicios telefónicos.
 - d) Relevado de fotografías y estudios fotográficos.
 - e) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
 - f) Suministros de bebidas, comidas, etc.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos: Número y, en su caso, serie; Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor y contraprestación total.

- 5º. Se faculta a la Alcaldía para designar Abogado y Procurador en aquellos casos en que se precise su personación ante los Tribunales de Justicia, en representación y defensa de cualquier miembro electivo de la Corporación o funcionarios de la misma por motivos de acciones u omisiones derivadas del ejercicio de sus cargos, así como para el libramiento de los honorarios que por tales motivos puedan devengarse.

6º. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el nuevo Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del presente ejercicio, con sus créditos iniciales, hasta la entrada en vigor de aquel. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el presente ejercicio o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados (art. 169.6 TRLRHL y 20 RD 500/1990).

Corresponde a la Alcaldía, previo informe de la Intervención municipal, la determinación de los créditos no prorrogables, la declaración de la prórroga del Presupuesto y la aprobación, en su caso, de los ajustes al alza previstos en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

En el caso de que el programa informático de contabilidad no permita una adecuada contabilización de los ajustes en la prórroga del presupuesto, estos se materializarán mediante asientos propios de las modificaciones de créditos.

- 7º. Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos del presupuesto y su pago gozará de prioridad absoluta. Estos créditos no podrán ser objeto de modificación mientras se ajusten a las condiciones financieras de las operaciones de endeudamiento.

8º. MEDIDAS EN RELACIÓN CON LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS.

En cumplimiento de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos, con objeto de evitar actuaciones que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, los responsables de los contratos



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – Nº. Registro: 01350022
www.aguimes.es

designados por el Ayuntamiento se abstendrán de dar instrucciones directas al personal de las empresas adjudicatarias, debiendo dirigir sus instrucciones siempre al representante de la entidad mercantil.

Por tanto, los gestores de esta Administración, comprendidos en esta clase: los concejales, el personal de confianza, el personal técnico y cualquier otro que tenga relación con el personal de las empresas contratadas, deberán abstenerse de dar cualquier instrucción, orden o indicación al personal de la empresa externa en relación al servicio concreto que estén prestando.

El incumplimiento de esta indicación legal engendrará responsabilidad contra los gestores que hayan incurrido en dicha práctica. Asimismo, se establece que en todos los contratos de servicios y documentos análogos se han de recoger expresamente los siguientes términos:

1. Se declara la independencia entre el Ayuntamiento de la Villa de Agüimes y la empresa contratista.
2. La empresa contratista habrá de contar con una organización productiva con existencia autónoma e independiente; así como con los medios materiales - instalaciones, oficinas, maquinaria - y personales - empleados, técnicos, directivos - necesarios para poder desarrollar con suficiencia la actividad empresarial que se pretenda realizar.
3. La empresa contratista ostenta el poder de dirección y organización de los trabajadores contratados por ella.
4. La empresa contratista ha de asumir los riesgos propios de su actividad productiva.

En virtud de las limitaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cuanto al incremento de personal y lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en el supuesto que por incumplimiento de lo anterior y tras la correspondiente sentencia judicial los trabajadores se convirtieran en personal laboral del Ayuntamiento de Agüimes, como norma general se optaría por la indemnización salvo que exista informe favorable de la Intervención y/o Secretaría en el que se manifieste que han desaparecido las limitaciones y exigencias legales en cuanto al incremento del Capítulo I.

9º. INFORMACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES Y ENTES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

Las sociedades mercantiles y entes dependientes del Ayuntamiento en términos de contabilidad nacional deberán remitir a la Intervención la información necesaria para dar cumplimiento los requerimientos de información que establezca la normativa y en especial a lo previsto en la LO 2/2012 y 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..

La información a remitir se regulará por Decreto de la Alcaldía en el que se decidirán las instrucciones para la elaboración de la información a suministrar, los modelos y procedimientos para su remisión, el calendario de envíos y cualquier otro extremo que sea preciso para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales de suministro de información.

Cuando la falta de cumplimiento de este artículo derive en un incumplimiento de las obligaciones de información recogidas en la LO 2/2012 y en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos como al correcto contenido e idoneidad de los datos o el modo de envío; y ello de lugar a un requerimiento del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

10º. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – Nº. Registro: 01350022
www.aguimes.es

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

11º. IMPLANTACIÓN DEL MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS CONTABLES

La implantación del módulo de firma electrónica de documentos integrado en la contabilidad municipal, obliga a establecer los procesos de trabajo adecuados al funcionamiento de dicho programa informático.

I.- Tramitación de facturas.

Las facturas y la documentación anexa se presentarán en el Registro electrónico de facturas del Ayuntamiento y por el Departamento de Contabilidad Municipal se procederá al registro de las facturas, en el aplicativo informático municipal.

2.- Una vez registrada y escaneada la factura se dará traslado de forma inmediata al Área del gasto correspondiente, quien acreditará mediante las firmas oportunas, que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales procediendo a conformar dicho gasto, mediante la firma electrónica de la factura o documento contractual acreditativo de la prestación del servicio o suministro, siendo los últimos firmantes el funcionario responsable del servicio y el Concejal Delegado.

3. Si el responsable del centro gestor observa que la factura no es conforme con la prestación de bienes o servicios, rechazará la factura para que Contabilidad proceda a cambiar la situación de la factura a RECHAZADA. Previamente el Área de gasto deberá haber notificado al proveedor el motivo del rechazo, dejando constancia asimismo de forma fehaciente de la comunicación al proveedor mediante un documento que se anexará a la factura con la denominación: "Notificación al proveedor".

Abonos: si el rechazo implica un abono del proveedor, éste deberá entregar en el Registro de Contabilidad Municipal el abono y la factura corregida de nuevo.

El Centro Gestor de Gastos deberá comprobar que la factura es correcta en los términos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, así como indicación expresa del número de Retención de Crédito o del Documento AD.

II.- Operaciones contables.

Las operaciones contables seguirán el siguiente proceso:

- a. Una vez firmada electrónicamente la factura se realizarán las operaciones contables previas correspondientes: fase "O", o fase "ADO", que serán firmadas mediante firma electrónica digital por el Interventor, que las fiscalizará, y el Alcalde, por este orden.
- b. Posteriormente se realizará la aplicación definitiva en la contabilidad municipal.
- c. A continuación se realizará una relación de obligaciones, que sólo será firmada por el Interventor, puesto que se trata de las mismas operaciones.
- d. Se generará el Decreto de reconocimiento de la obligación y se ordenará el pago. El Decreto será firmado electrónicamente por el Alcalde y por el Secretario General del Ayuntamiento.
- e. A continuación se realizará una relación (lista) de pagos ordenados (fase "P"), que será firmada electrónicamente por el Interventor, que las fiscalizará, y por el Alcalde, por este orden.
- f. Por último, se realizará la relación de transferencias contables que será firmada por Interventor, Alcalde, por el Tesorero y nuevamente por el Interventor General, por este orden, mediante firma personal manuscrita o a través de Internet mediante códigos personales facilitados por la entidad bancaria.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

g. Las Retenciones de Créditos y sus anulaciones serán firmadas por el Interventor, que las fiscalizará, y por el Alcalde, por este orden.

12º. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS-PLAN DE TESORERÍA.

ORDEN DE PRELACIÓN:

NIVEL 1º. Pago por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

NIVEL 2º. Amortizaciones del principal de la deuda (Capítulo 9 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos)

NIVEL 3º. Retribuciones líquidas del personal. En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos comprendidos en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989.

A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos como los gastos sociales y dietas de personal.

NIVEL 4º. Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

NIVEL 5º. Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

NIVEL 6º. Pago de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

NIVEL 7º. Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la Corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ayuntamiento de Agüimes fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

NIVEL 8º. Pago de otras liquidaciones tributarias si hubiese y el pago de obligaciones en concepto de cancelación de fianzas y depósitos no voluntarios constituidos por terceros ante el ente local.

NIVEL 9º. Devolución de ingresos indebidos, duplicados o excesivos así como las garantías voluntarias que se hubiesen constituido en metálico.

NIVEL 10º. Pagos por servicios públicos, estimados por el ordenador de pagos como de primera necesidad.

NIVEL 11º. Transferencias internas entre el Ente Local y sus Organismos Autónomos, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal en el ente perceptor.

NIVEL 12º. Otros pagos.

NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN:

PRIMERA: Cuando de la programación trimestral de las disponibilidades líquidas que ha de realizar mensualmente el órgano de Tesorería, se dedujese que el cumplimiento del orden de prelación que se establece en el presente Plan de Disposición de Fondos, llevará a que en alguno de los periodos mensuales del trimestre programado, resultase dudosa la cobertura el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de seguido de los gastos de personal, se ajustará la programación de cualquiera de las órdenes de



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

pago mensuales de cualesquiera otras obligaciones de pago, a fin de dotar de oportuna cobertura a aquellos gastos, en el período trimestral contemplado.

SEGUNDA: Cuando las obligaciones a atender tengan naturaleza presupuestaria y origen en alguno de los contratos celebrados al amparo de la normativa reguladora de la contratación administrativa, cualquiera que sea el orden de prelación que a tenor de este Plan correspondiera al pago, no se ordenarán los pagos hasta el transcurso del plazo de treinta días previsto en la LCSP.

NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN:

PRIMERA: En los supuestos en los que por imperativo legal, convencional o, por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso, estuviera afectado a un gasto, tal producto se entenderá Tesorería separada y se destinarán con prioridad a la atención de pagos correspondientes al fin afectado. No obstante, si la afectación tiene su origen en acto convencional o unilateral de la Corporación, la citada afectación respetará en todo caso las prioridades de los niveles 1º a 6º, ambos inclusive, de este Plan de Disposición.

SEGUNDA: Por Resolución motivada del Presidente, y a fin de no provocar graves trastornos a la prestación ordinaria de servicios públicos esenciales, podrán prorratearse las disponibilidades existentes entre los niveles de prioridad 6º a 12º de este Plan, sin perjuicio de reajustar las sucesivas programaciones mensuales de ordenación de pagos, a fin de recuperar las prioridades previstas con carácter general en este Plan.

TERCERA: Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, en los supuestos en que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter prioritario. No obstante, la citada afectación respetará, en todo caso, la prioridad de los niveles 1º a 5º, ambos inclusive, de este Plan de Disposición de Fondos. En estos supuestos, el Servicio correspondiente deberá informar formalmente de esta circunstancia al Órgano de Tesorería.

CUARTA: El Presidente, como ordenador de pagos, podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a servicios, suministros, gastos de inversión que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios básicos municipales, dejando constancia formal de ello en el correspondiente pago.

13º. RENDICIÓN DE CUENTAS.-

En la rendición de las Cuentas de Recaudación se observarán las siguientes reglas.

La cuenta será formada por la Tesorería y comprenderá, distinguiendo por conceptos y ejercicios, los valores liquidados, datados por los distintos motivos, cobrados y pendientes tanto en periodo voluntario como ejecutivo. A los estados de la Cuenta acompañará una Memoria valorativa de los procesos habidos y la evolución respecto de los años anteriores, proponiendo el acuerdo que estime sobre oportuno sobre las mismas.

Someterá el expediente a la fiscalización del Sr. Interventor. Emitido el informe de fiscalización, se elevará el expediente al Pleno para su aprobación antes del día 30 de junio.

14º. ANULACIÓN DE DERECHOS.

Los expedientes de Anulación de Derechos correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria, tanto de baja de Derechos reconocidos como de anulaciones por liquidaciones, se tramitarán por del Servicio de Gestión Tributaria.

Las relaciones de derechos anulados deberán contener los siguientes extremos:

1. Identificación del concepto de ingreso (tipo tributo, tipo exacción, relación de baja con cargo de origen con expresión del número de éste, ejercicio al que corresponde).
2. Identificación del sujeto pasivo.
3. Motivo de la anulación.

Tramitación.

- 1º. Propuesta del Servicio de Gestión Tributaria.
- 2º. Informe de la Intervención.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022
www.aguimes.es

- 3º. Informe de la Comisión de Hacienda.
- 4º. Aprobación por la Junta de Gobierno.

Resueltos los expedientes, se remitirán a Departamento de Contabilidad Municipal para su toma de razón y contabilización.

15º. MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, previo informe del Interventor.

DISPOSICIÓN FINAL

- A. Para lo no previsto en las presentes BASES se estará a lo dispuesto con carácter general en la legislación de régimen local, la Ley general Presupuestaria, La Ley General Tributaria y el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normas de la Administración General del Estado que resulten aplicables.
- B. Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente Local como a sus Organismos Autónomos, entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que se correspondan del Organismo Autónomo.
- C. El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, 1
C.P.: 35260 – Agüimes (Las Palmas)

Teléfono.: 928 78 99 80– Fax: 928 78 36 63
C.I.F.: P-3500200 E – N.º. Registro: 01350022
www.aguimes.es

(1) FACTURACIÓN

Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre

1. Toda factura y sus copias contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

1.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

2.º Las rectificativas.

3.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre (RCL 1992, 2834 y RCL 1993, 404).

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.

Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario en los siguientes casos:

1.º Que se trate de una entrega de bienes destinados a otro Estado miembro que se encuentre exenta conforme al artículo 25 de la Ley del Impuesto.

2.º Que se trate de una operación cuyo destinatario sea el sujeto pasivo del Impuesto correspondiente a aquélla.

3.º Que se trate de operaciones que se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del Impuesto y el empresario o profesional obligado a la expedición de la factura haya de considerarse establecido en dicho territorio.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas 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.

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.

Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

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».

2. Deberá especificarse por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

a) Cuando se documenten operaciones que estén exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.

b) Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.

c) Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.

3. Cuando se trate de operaciones a que se refiere el artículo 2.3.b).a), el obligado a expedir la factura podrá omitir la información prevista en las letras f), g) y h) del apartado 1 de este artículo e indicar en su lugar, mediante referencia a la cantidad o al alcance de los bienes o servicios suministrados y su naturaleza, el importe sujeto al Impuesto de tales bienes o servicios.

4. A efectos de lo dispuesto en el artículo 97.Uno de la Ley del Impuesto, tendrá la consideración de factura aquella que contenga todos los datos y reúna los requisitos a que se refiere este artículo.

En la Villa de Agüimes, miércoles, 02 de noviembre de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Oscar Hernández Suárez