

***PRESUPUESTOS  
GENERALES  
EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
VALVERDE DEL CAMINO  
EJERCICIO 2013***

# INDICE

	<b>Páginas</b>
<b>1. Memoria de la Alcaldía.</b>	<b>1</b>
<b>2. Resumen por Capítulos del Presupuesto Municipal, años 2013 y 2012.</b>	<b>6</b>
<b>3. Ahorro Neto o Autofinanciación :</b>	<b>7</b>
<b>4. Operaciones Corrientes años 2013 y 2012.</b>	<b>8</b>
<b>A). Estado de Gastos Corrientes :</b>	<b>8</b>
- Capítulo I. Gastos de Personal por Partidas.	
- Plantilla Presupuestaria.	
- Capítulo II. Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios por Partidas.	
- Capítulos III y IX. Intereses y Amortización de Préstamos,	
- Porcentaje de Carga Financiera y Gastos de Personal.	
- Capítulo IV. Transferencias Corrientes.	
- Capítulo V. Fondos de Contingencias.	
<b>B). Estado de Ingresos Corrientes :</b>	<b>17</b>
- Capítulos I al V de Ingresos.	
<b>5. Operaciones de Capital años 2013 y 2012.</b>	<b>19</b>
<b>A). Plan de inversiones</b>	<b>19</b>
<b>B). Estado de Gastos de Capital.</b>	<b>22</b>
- Capítulo VIII Inversiones Reales.	
<b>C). Estado de Ingresos de Capital.</b>	<b>22</b>
- Capítulo VI. Enajenación de Inversiones Reales	
- Capítulo VII. Transferencias de Capital.	
- Capítulo VIII. Transferencias de Capital.	
- Capítulo IX. Pasivos Financieros.	
<b>6. Bases de Ejecución de los Presupuestos</b>	<b>Anexo I</b>

## MEMORIA DE LA ALCALDÍA

Los **PRESUPUESTOS GENERALES** de esta Corporación para el ejercicio económico del **2013**, son los primeros, desde hace más de veinte años, en los que el único presupuesto que se incorpora es el del Ayuntamiento, ya que con la reforma llevada a cabo en 2012, se han suprimido y dados de baja los cuatro organismos autónomos que dependían del mismo. Estos nuevos presupuestos elevan su importe a la cifra de 13.186.301,19 euros, y dado que los mismos en el ejercicio 2012 ascendieron a la cantidad de 14.941.731,37 euros, supone un decremento de 1.755.430,18 euros, es decir **un decremento porcentual del 11,75** con respecto a los presupuestos consolidados del año anterior, debido, principalmente a la bajada de impuesto y a la no concertación de préstamos a largo plazo.

Para la elaboración del presupuesto del ejercicio 2013 se han tenido en cuenta, el Plan de Ajustes del R.D. Ley 4/2012 elaborado en 2012, y las medidas de ahorro tomadas por esta Corporación desde el inicio de esta legislatura. Esto ha llevado a tomar en el ejercicio de 2013 las siguientes medidas:

- 1) Por una parte, se ha efectuado una bajada en la cuota del I.B.I.
- 2) ,Y por otra parte, se van a recaudar más impuestos, merced a una mejor eficiencia en la inspección y recaudación de los mismos, lo que permite mantener los ingresos corrientes sin mayores subidas tributarias.

Por otra parte, y teniendo en cuenta los preceptos contenidos en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de reciente aplicación para las corporaciones locales, el Ayuntamiento de Valverde del Camino debe cumplir con los siguientes principios generales:

### 1. Principio de estabilidad presupuestaria

La elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural.

Este principio de estabilidad presupuestaria, se cumple ampliamente para el ejercicio 2013, ya que los ingresos presupuestarios superan a los gastos presupuestarios:

<b>Principio Estabilidad Presupuestaria. 2013</b>	Ingresos No Fin. Cap (I a VII)	13.075.801,19 €
	Gastos No Fin. Cap (I a VII)	11.796.806,19 €
	<b>Superavit</b>	<b>1.278.995,00 €</b>

### 2. Principio de sostenibilidad financiera

Las actuaciones de las Administraciones Públicas estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera.

Se entenderá por 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.

Este principio también se cumple en este ayuntamiento, ya que a medio y largo plazo, nos basamos para realizar los presupuestos anuales en el Plan de Ajustes aprobado por Pleno en el ejercicio 2012, y que propone mantener un superávit durante los próximos años para poder hacer frente a los gastos presentes y futuros.

### 3. Principio de plurianualidad y Marco presupuestario a medio plazo

La elaboración de los Presupuestos de las Administraciones Públicas 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.

**Para ello**, Las Administraciones Públicas elaborarán un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. Estos marcos presupuestarios a medio plazo abarcarán un periodo mínimo de tres años y contendrán, entre otros parámetros:

- **a)** Los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública de las respectivas Administraciones Públicas.
- **b)** Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.
- **c)** Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.

Teniendo en cuenta los parámetros aludidos, y basándonos en el Plan de Ajustes aprobado en 2012, el Marco Presupuestario para el periodo 2013 a 2015 es el siguiente:

	Plan Ajte 2013	Presupuesto 2013	Plan Ajte 2014	Corregido 2014	Plan Ajte 2015	Corregido 2015
Ingresos corrientes	10.845.640 €	12.761.301 €	10.798.000 €	13.271.753 €	11.420.000 €	13.537.188 €
Ingresos de capital	300.000 €	420.000 €	100.000 €	400.000 €	350.000 €	400.000 €
<b>Ingresos no financieros</b>	<b>11.145.640 €</b>	<b>13.181.301 €</b>	<b>10.898.000 €</b>	<b>13.671.753 €</b>	<b>11.770.000 €</b>	<b>13.937.188 €</b>
Gastos corrientes	8.029.328 €	10.214.931 €	8.165.000 €	10.388.585 €	8.301.000 €	10.596.357 €
Gastos de capital	525.000 €	1.181.500 €	232.000 €	1.200.000 €	541.000 €	1.200.000 €
<b>Gastos no financieros</b>	<b>8.554.328 €</b>	<b>11.396.431 €</b>	<b>8.397.000 €</b>	<b>11.588.585 €</b>	<b>8.842.000 €</b>	<b>11.796.357 €</b>
Gastos operaciones financieras	1.826.372 €	1.283.995 €	1.901.000 €	1.901.000 €	2.519.000 €	2.519.000 €
<b>Gastos totales</b>	<b>10.380.700 €</b>	<b>12.680.426 €</b>	<b>10.298.000 €</b>	<b>13.489.585 €</b>	<b>11.361.000 €</b>	<b>14.315.357 €</b>
<b>Ahorro Bruto</b>	<b>2.816.312 €</b>	<b>2.546.370 €</b>	<b>2.633.000 €</b>	<b>2.883.168 €</b>	<b>3.119.000 €</b>	<b>2.940.832 €</b>
<b>Ahorro Neto</b>	<b>989.940 €</b>	<b>1.262.375 €</b>	<b>732.000 €</b>	<b>982.168 €</b>	<b>600.000 €</b>	<b>421.832 €</b>
<b>Ing No Fin. - Gtos No Fin.(I a VII)</b>	<b>2.591.312 €</b>	<b>1.784.870 €</b>	<b>2.501.000 €</b>	<b>2.083.168 €</b>	<b>2.928.000 €</b>	<b>2.140.832 €</b>

a) Se cumplen los objetivos de estabilidad presupuestaria (Ingresos Cap I a VII - Gastos Cap. I a VII = superativ)

Se cumple el objetivo de deuda pública, al no incluir ningún préstamo nuevo a largo plazo

b) Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos cumple la regla del gasto (1,7% en 2014 y 2,0% en 2015)

### 4. Principio de 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.

La gestión de los recursos públicos 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.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Todos estos preceptos legales son asumidos por esta Corporación, y plasmados en la presente memoria.

## 5. Regla de gasto

La variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, y que para el año 2013 es de 1,70%, cifra fijada por el Ministerio de Economía y Competitividad.

Se entenderá por gasto computable a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

Según el precepto anterior, la Regla de Gastos para el ejercicio 2013 es la que se deduce del siguiente cuadro:

<b>Regla del Gasto</b>		
	<b>Año 2012</b>	<b>Año 2013</b>
Gastos no financieros (I a VII)	11.765.320,69 €	11.902.306,19 €
Intereses (III)	1.013.291,50 €	1.367.500,00 €
Fondos Finalistas AAPP	829.115,33 €	823.756,21 €
Ajustes -	3.103.842,28 €	845.944,94 €
Enajenacion Terrenos		
Invers. EELL por cuenta otras Adm.		
Ejecucion Avales		
Pago Proveedores RDL4/2012	2.369.478,69 €	
A.Grado Ejecucion Gasto	734.363,59 €	845.944,94 €
Ajustes +	2.854.766,21 €	921.734,48 €
Invers.realizadas por empresas		
Aportaciones Capital		128.495,00 €
Asuncion Deudas	2.853.257,14 €	793.239,48 €
Gastos Ptes. Aplicación	1.509,07 €	
Adquisiciones pago aplazado		
Arrendamiento financiero		
Prestamos a emp.publicas		
Gasto computable	9.673.837,79 €	9.786.839,52 €
Gastos No Financieros de 2012 x 1,70% P.I.B.		<b>9.838.293,03 €</b>

## 6. Límite de gasto no financiero

a) Las Corporaciones Locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos, 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 de sus Presupuestos.

De acuerdo con este precepto, en primer lugar, el Ayuntamiento debe aprobar un límite máximo de gasto no financiero, que será el menor del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Como quiera que el objetivo de estabilidad presupuestaria es:

Objetivo Estabilidad Presupuestaria 2013	Ingresos No Fin. (I a VII)	13.181.301,19 €
	Ing Fin.- Gastos Fin (VIII + IX)	-1.278.995,00 €
	Ajustes SEC	921.734,48 €
		<b>12.824.040,67 €</b>

El límite máximo de gasto no financiero para 2013 es de **9.838.293,03 euros**, que coincide con el importe máximo de la regla de gastos, y que es la menor de las dos magnitudes analizadas (Regla del Gasto y Objetivo de Estabilidad Presupuestaria).

De acuerdo con este precepto el techo de gastos para el Ejercicio 2013, una vez realizados los ajustes oportunos e incorporados los intereses del capítulo III de gastos y los fondos finalistas, **el Techo de Gastos para el ejercicio 2013 se eleva a 13.313.544,24 euros**. Como el importe del presupuesto del ejercicio de 2013 que se pretende aprobar es inferior a esta cifra (13.186.301,19 €), cumple con ambos objetivos, el de la regla del gasto y el de estabilidad presupuestaria.

**b)** Por último, el Presupuesto del ejercicio 2013, para cumplir con todos los requisitos legales, debe cumplir con el escenario presupuestario del Plan de Ajuste aprobado por el Pleno en 2012:

Seguidamente se hace una comparativa con las principales magnitudes, entre lo previsto en el Plan de ajustes para el año 2013, y las cifras del presupuesto a aprobar para el 2013:

	Plan Ajuste	Presupuesto	Diferencias
Ingresos corrientes	10.845.640,00 €	12.761.301,19 €	1.915.661,19 €
Ingresos de capital	300.000,00 €	420.000,00 €	120.000,00 €
<b>Ingresos no financieros</b>	<b>11.145.640,00 €</b>	<b>13.181.301,19 €</b>	<b>2.035.661,19 €</b>

Gastos corrientes	8.029.328,00 €	10.214.931,16 €	2.185.603,16 €
Gastos de capital	525.000,00 €	1.181.500,00 €	656.500,00 €
<b>Gastos no financieros</b>	<b>8.554.328,00 €</b>	<b>11.396.431,16 €</b>	<b>2.842.103,16 €</b>
Gastos operaciones financieras	1.826.372,00 €	1.283.995,00 €	-542.377,00 €
<b>Gastos totales</b>	<b>10.380.700,00 €</b>	<b>12.680.426,16 €</b>	<b>2.299.726,16 €</b>

<b>Ahorro Bruto</b>	<b>2.816.312,00 €</b>	<b>2.546.370,03 €</b>	<b>-269.941,97 €</b>
---------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------

<b>Ahorro Neto</b>	<b>989.940,00 €</b>	<b>1.262.375,03 €</b>	<b>272.435,03 €</b>
--------------------	---------------------	-----------------------	---------------------

<b>Ing No Fin. - Gtos No Fin.(I a VII)</b>	<b>2.591.312,00 €</b>	<b>1.784.870,03 €</b>	<b>-806.441,97 €</b>
--	-----------------------	-----------------------	----------------------

De esta comparativa se puede comprobar que los ingresos y gastos corrientes del presupuesto son superiores a las del Plan de ajuste, en torno a los dos millones de euros en ambos casos, pero, el presupuesto previsto hace que se obtenga un Ahorro Bruto inferior al del Plan de ajuste en **269.941,97 €**.

Por otra parte, existe un importante incremento en gastos de capital con respecto al Plan de Ajustes en 656.500,00 €, que no está correlacionado con el aumento de ingresos de capital, lo que provoca un déficit de **536.500,00 €** en el apartado de operaciones de capital.

No obstante lo anterior, el ahorro neto que se obtiene es positivo, y superior al previsto en el Plan de ajustes, por importe de **272.435,03 €**, merced al menor gasto por operaciones financieras previstos en el presupuesto de 2013

Por último, y teniendo en cuenta solo los ingresos y gastos no financieros, (capítulos I al VII) hay un decremento del superávit en la comparativa, por importe de **806.441,97 €**, lo que implica una menor capacidad de financiación para proyectos futuros, merced principalmente a las mayores aplicaciones en inversiones públicas del ejercicio 2013, que es uno de los objetivos básicos de una corporación local, y máxime cuando las mismas no se financian con mayores endeudamientos. No obstante, el ayuntamiento sigue manteniendo un importante superávit de ingresos sobre gastos corrientes, para hacer frente a la financiación de gastos y el pago de las amortizaciones de operaciones financieras a largo plazo, como de hecho ya se ha analizado en el apartado del Marco Presupuestario a medio plazo.

## 7. Fondo de contingencia

Las Corporaciones Locales podrán incluir en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender *necesidades de carácter no discrecional y no previstas* en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación será determinada por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Teniendo en cuenta este marco legal, se ha incluido en este presupuesto, como novedad, la cuenta 500 en el Capítulo 5 del estado de gastos, "**Fondo para contingencias y otros imprevistos**" con idéntica filosofía de funcionamiento que la que viene apareciendo en los Presupuestos Generales del Estado de los últimos ejercicios, y que como su nombre indica, sirve para cubrir posibles emergencias e imprevistos en el presupuesto de 2013.

Valverde del Camino, a 25 de abril de 2013.

**LA ALCALDESA**

## Resumen por Capítulos del Presupuesto años 2013 y 2012.

### Ingresos

Cap.	CONCEPTO	Año 2013	Año 2012	Diferencia %
I	Impuestos Directos	4.161.814,19 €	4.342.385,15 €	-4,16%
II	Impuestos Indirectos	180.000,00 €	215.000,00 €	-16,28%
III	Tasas y otros ingresos	3.044.874,00 €	3.010.874,00 €	1,13%
IV	Transferencias corrientes	3.543.233,00 €	3.219.555,54 €	10,05%
V	Ingresos patrimoniales	1.831.380,00 €	2.647.630,00 €	-30,83%
VI	Enajenación Inv. reales	- €	200.000,00 €	-100,00%
VII	Transferencias de capital	420.000,00 €	414.075,00 €	1,43%
VIII	Activos financieros	5.000,00 €	420.131,00 €	-98,81%
IX	Pasivos financieros	0,00 €	2.244.563,00 €	-100,00%
	<b>Total ingresos</b>	<b>13.186.301,19 €</b>	<b>16.714.213,69 €</b>	<b>-21,11%</b>

### Gastos

Cap.	CONCEPTO	Año 2013	Año 2012	Diferencia %
I	Gastos de personal	4.193.180,38 €	4.234.458,96 €	-0,97%
II	G .bienes corrientes y serv.	4.205.387,10 €	5.620.501,25 €	-25,18%
III	Gastos financieros	1.367.500,00 €	1.074.500,00 €	27,27%
IV	Transferencias corrientes	448.863,68 €	1.184.747,16 €	-62,11%
V	Fondo de contingencias	505.875,03 €		100,00%
VI	Inversiones reales	1.181.500,00 €	1.741.024,00 €	-32,14%
VII	Transferencias de capital	- €	31.000,00 €	-100,00%
VIII	Activos financieros	133.495,00 €	5.000,00 €	2569,90%
IX	Pasivos financieros	1.150.500,00 €	1.050.500,00 €	9,52%
	<b>Total gastos</b>	<b>13.186.301,19 €</b>	<b>14.941.731,37 €</b>	<b>-11,75%</b>



**Ahorro Neto o Autofinanciación Ejercicio 2013.****5.1. Resumen por Capítulos Corrientes del Estado de Ingresos.**

Cap.	CONCEPTO	Año 2013	Año 2012	Diferencia %
I	Impuestos Directos	4.161.814,19 €	4.342.385,15 €	-4,16%
II	Impuestos Indirectos	180.000,00 €	215.000,00 €	-16,28%
III	Tasas y otros ingresos	3.044.874,00 €	3.010.874,00 €	1,13%
IV	Transferencias corrientes	3.543.233,00 €	3.219.555,54 €	10,05%
V	Ingresos patrimoniales	1.831.380,00 €	2.647.630,00 €	-30,83%
	<b>Total ingresos corrientes</b>	<b>12.761.301,19</b>	<b>13.435.444,69</b>	<b>-5,02%</b>

**5.2. Resumen por Capítulos Corrientes del Estado de Gastos, Incluidas las Amortizaciones de Préstamos.**

Cap.	CONCEPTO	Año 2013	Año 2012	Diferencia %
I	Gastos de personal	4.193.180,38 €	4.234.458,96 €	-0,97%
II	G .bienes corrientes y serv.	4.205.387,10 €	5.620.501,25 €	-25,18%
III	Gastos financieros	1.367.500,00 €	1.074.500,00 €	27,27%
IV	Transferencias corrientes	448.863,68 €	1.184.747,16 €	-62,11%
V	Fondo de contingencias	505.875,03 €		100,00%
IX	Pasivos financieros	1.150.500,00 €	1.050.500,00 €	9,52%
	<b>Total gastos corrientes</b>	<b>11.871.306,19</b>	<b>13.164.707,37</b>	<b>-9,82%</b>

**5.3. Ahorro Neto o Autofinanciación.**

<b>Autofinanciación</b>
<b>889.995,00 €</b>

# Operaciones Corrientes 2013 y 2012

## A) Estado de Gastos Corrientes

### Capítulo I. Gastos de Personal

	CAPITULO 1	2.013	2.012	DIFERENCIA
Concejales Liberados	912.100.00	110.400,36 €	110.400,36 €	0,00%
Personal eventual	912.110.00	27.600,02 €	27.600,02 €	0,00%
Ret.basicas Funcionarios	920.120.00	430.500,00 €	455.000,00 €	-5,38%
Ret.complement.Func.	920.121.00	697.000,00 €	700.000,00 €	-0,43%
Ret.basicas Laborales	920.130.00	558.600,00 €	628.000,00 €	-11,05%
Ret.complement.Laborales	920.130.02	650.200,00 €	505.000,00 €	28,75%
Ret. Contratados Varios	920.143.00	677.600,00 €	739.511,04 €	-8,37%
Gratificaciones	920.151.00	20.000,00 €	39.900,00 €	-49,87%
Seguros sociales	920.160.00	992.280,00 €	995.847,54 €	-0,36%
Gastos sociales	920.162.00	29.000,00 €	27.000,00 €	7,41%
		<b>4.193.180,38 €</b>	<b>4.234.458,96 €</b>	<b>-0,97%</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL PERSONAL FUNCIONARIO

<u>PLAZA</u>	<u>GRUPO</u>	<u>ESCALA</u>	<u>SUBESCALA</u>	<u>CLASE</u>	<u>NUMERO</u>
Secretario	A1	Hab. Nacional	Secretaria	Segunda	1
Interventor	A1	Hab. Nacional	Intervencion-Tes.	Segunda	1
Ldo. Derecho	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	1
Ldo. Ciencias Informac.	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	1
Ldo. En Economía	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	1
Técnico Superior	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	1
Arquitecto	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	2
Psicóloga	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	1
Archivero	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	1
Graduado Social	A2	Admón. Especial	Técnica	Medio	2
Trabajadora Social	A2	Admón. Especial	Técnica	Medio	2
Arquitecto Técnico	A2	Admón. Especial	Técnica	Medio	1
Técnica en Igualdad	A2	Admón. Especial	Técnica	Medio	1
Técnico Medio	A2	Admón. Especial	Técnica	Medio	1
Administrativos	C1	Admón. General	Administrativa		10
Delineante	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	1
Animador Sociocultural	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	1
Oficial de Policía	C1	Admón. Especial	Servicios Especial.	Policía	1
Jefe de Policía	C1	Admón. Especial	Servicios Especial.	Policía	1
Policía	C1	Admón. Especial	Servicios Especial.	Policía	16
Aux. Administrativos	C2	Admón. General	Auxiliar		7
Oficial electricista	C2	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	4
Oficial Conductor	C2	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	1
Oficial Fontanero	C2	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	2
Oficial Jardinero	C2	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	6
Inspector de Urbanismo	C2	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	1
Encargado Matadero	E	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	1
Alguacil	E	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	1
Limpiadora	E	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	1
Peón Jardinero	E	Admón. Especial	Servicios Especial.	P. oficios	3
<b>TOTAL:</b>					<b>74</b>

**PERSONAL LABORAL FIJO**

<b>PLAZA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>Numero</b>
Psicóloga	A	2
Tecnico Cultural Musical	A	1
Arquitecto Técnico	B	1
Trabajadora Social	B	2
Graduado Social	B	1
Profesora Infantil	B	1
Técnico Medio	B	1
Técnico Informatico	B	1
Técnico en Jardín de Infancia	C	3
Técnico especialista	C	1
Animador Sociocultural	C	2
Administrativo	C	1
Auxiliar Desarrollo Turístico	C	3
Puericultoras	D	3
Auxiliar Administrativo	D	5
Oficial Fontanero	D	1
Vigilante Obras	D	1
Maestro Jardinero	D	1
Auxiliar Cultura	D	1
Oficial Mecánico	D	1
Peón Jardineros	E	3
Limpiadoras	E	2
Conserje Colegios	E	3
Sepulturero	E	1
Peón Usos Múltiples	E	1
Operario Servicio Limpieza	E	1
Mozo área de Deportes	E	10
<b>TOTAL:.</b>		<b>54</b>

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO – RPT**

<b>PUESTO</b>	<b>Nº Ptos</b>	<b>GRP</b>	<b>Nivel</b>	<b>Dot.Eco.</b>	<b>TP</b>	<b>FP</b>	<b>RJ</b>
Secretario	1	A1	28	100%	S	C	F
Interventor	1	A1	28	100%	N	C	F
Asesor Jurídico	1	A1	24	0%	S	C	F
Responsable Gab. Prensa	1	A1	24	100%	N	C	F
Ldo. en Economía	1	A1	24	0%	N	C	F
Coordinador Desarrollo Local	1	A1	24	0%			F
Arquitecto	2	A1	24	50%			F
Psicóloga CMD	1	A1	24	0%			F
Psicóloga	2	A1	24	100%			L
Archivero	1	A1	24	0%			F
Tecnico Cultural Musical	1	A1	24	0%			L
Gestion de Personal	1	A2	21	100%			F
Tecnico Gestion Des.Local	1	A2	21	0%			F
Graduado Social	1	A2	21	100%			L
Trabajadora Social CMD	2	A2	21	0%			F
Trabajadora Social	2	A2	21	100%			L
Arquitecto Técnico	1	A2	21	0%			F
Arquitecto Técnico	1	A2	21	100%			L
Técnica en Igualdad	1	A2	21	0%			F
Coordinador Técnico Medio	1	A2	21	100%			F
Técnico Medio Des.Local	1	A2	21	100%			L
Profesora Infantil	1	A2	21	100%			L
Tecnico Informatico	1	A2	21	100%			L
Administrativo	10	C1	18	10%	N	C	F
Administrativo	1	C1	18	100%	N	C	L
Delineante	1	C	18	0%	N	C	F
Delineante	1	C	18	100%	N	C	L
Animador Sociocultural	2	C	18	100%	N	C	L
Animador Sociocultural	1	C	18	0%	N	C	F
Oficial Policía	1	C1	18	0%	N	C	F
Jefe de Policía	1	C1	18	100%	S	C	F
Policía	16	C1	18	93,75%	N	C	F
Técnico Jardín Infancia	3	C1	18	0%	N	C	L
Auxiliar Desarrollo Turístico	3	C1	18	100%	N	C	L
Auxiliares Administrativos	7	C2	15	100%	N	C	F
Auxiliares Administrativos	5	C2	15	80%	N	C	L
Auxiliar Cultura	1	C2	15	100%	N	L	L
Oficial electricista	4	C2	15	75%	N	C	F
Puericultoras	3	C2	15	100%	N	C	L
Oficial Conductor	1	C2	15	0%	S	C	F
Oficial Fontanero	2	C2	15	0%	N	C	F
Oficial Fontanero	1	C2	15	0%	N	C	L
Oficial Mecanico	1	C2	15	100%	N	C	L
Maestro Jardinero	1	C2	15	100%	N	C	L
Oficial Jardinero	6	C2	15	0%	N	C	F
Inspector de Urbanismo	1	C2	15	0%			F
Vigilante Obras	1	C2	15	100%	N	C	L
Alguacil	1	E	13	0%	N	C	F
Encargado Matadero	1	E	13	100%	N	C	F
Conserje Colegios	3	E	13	100%	N	C	L
Sepulturero	1	E	13	100%	N	C	L
Peon Usos Múltiples	1	E	13	100%	N	C	L
Operario Servicio Limpieza	1	E	13	100%	N	C	L
Limpiadora	1	E	13	0%	N	C	F
Limpiadora	2	E	13	100%	N	C	L
Peon Jardinero	3	E	13	100%	N	C	F
Peon Jardinero	3	E	13	100%	N	C	L
Mozo Deportes	10	E	13	90%	N	C	L
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>						

**PLAZAS A AMORTIZAR EN EL 2013**

Denominación	Plantilla	Grupo	Numero
Total			

**PLAZAS A CREAR EN EL 2013**

Denominación	Plantilla	Grupo	Numero
Total			

**FUNCIONARIOS EVENTUALES EN 2013**

Denominación	Numero
Coordinador Servicios	1
Total	1

**Capítulo II. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios**

	CAPITULO 2		2.013	2.012	DIFERENCIA
Arrendamientos Construcciones	920	202.00	20.150,00 €	23.520,00 €	-14,33%
Renting Vehículo Policía	130	204.00	7.440,00 €		100,00%
Medio Ambiente	170	210.00	5.000,00 €	7.000,00 €	-28,57%
Conserv. Patrimonio Natural	336	210.00	2.500,00 €	3.000,00 €	-16,67%
Mto. Colegios públicos	320	212.00	8.000,00 €	7.000,00 €	14,29%
Manten. Ed. públicos	920	212.00	40.000,00 €	38.000,00 €	5,26%
Manten. Casa Cultura y Teatro Mpal.	330	212.00	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00%
Mantenim. Servicios Deportes	340	212.00	10.000,00 €	10.000,00 €	0,00%
Mto. alumbrado pub.	165	213.00	15.000,00 €	14.000,00 €	7,14%
Mto. vehiculos s.p.	920	214.00	10.000,00 €	12.000,00 €	-16,67%
Suministros mat.oficina	920	220.00	30.000,00 €	35.000,00 €	-14,29%
Anuncios Ofic. y publicaciones	923	220.00	7.000,00 €	15.000,00 €	-53,33%
Suministros y Mto. Jardines	171	221.00	18.000,00 €	16.000,00 €	12,50%
Energía eléctrica	920	221.00	534.125,00 €	467.000,00 €	14,37%
Combustibles	920	221.03	38.000,00 €	33.000,00 €	15,15%
Sum. Productos limpieza	920	221.08	8.000,00 €	8.000,00 €	0,00%
Suministros Serv. Deportivos	340	221.99	55.200,00 €	54.000,00 €	2,22%
Telecomunicaciones	926	222.00	43.200,00 €	43.200,00 €	0,00%
Contrato Correos	923	222.01	9.000,00 €	10.000,00 €	-10,00%
C.Seguros+Responsab.Patrimonial	920	224.00	100.000,00 €	80.000,00 €	25,00%
Gastos .y Sumin Segur. Ciudadana	132	226.00	15.000,00 €	10.000,00 €	50,00%
Gastos Varios P.Civil	134	226.00	3.000,00 €	4.000,00 €	-25,00%
Programas. B. Social	230	226.00	95.000,00 €	92.200,00 €	3,04%
Salud	313	226.00	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00%
Actividades educativas	320	226.00	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00%
Programas de Juventud	323	226.00	10.000,00 €	10.000,00 €	0,00%
Programas Culturales	330	226.00	55.000,00 €	75.000,00 €	-26,67%
Programas de Festejos	338	226.00	160.000,00 €	160.000,00 €	0,00%
Programas deportivos	340	226.00	40.000,00 €	41.000,00 €	-2,44%
Gastos Desarrollo Local	433	226.00	30.000,00 €	30.000,00 €	0,00%
Consumo	493	226.00	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00%
Atenciones varias	912	226.00	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00%
Asesoram y convenios Urb/ M.Amb.	920	226.00	62.000,00 €	6.000,00 €	933,33%
Asistencia Jurídica Proc.Judiciales	920	226.10	66.000,00 €		100,00%
Plan viabilidad Radio Valverde	920	226.20	25.000,00 €		100,00%
R.D.Ley 4/2012				1.691.342,00 €	-100,00%
Mantenimiento Semáforos	133	227.00	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00%
Concesionario Agua	161	227.00	1.366.666,00 €	1.366.666,00 €	82,22%
Contrato RSU	162	227.00	837.204,00 €	837.204,00 €	17,09%
Limpieza Viaria	163	227.00	12.000,00 €	15.000,00 €	-20,00%
Campaña D.D.D.+ Recog. Animales	169	227.00	11.000,00 €	10.000,00 €	10,00%
Contratos Mantenimiento Teatro	335	227.00	20.000,00 €	15.000,00 €	33,33%
Contrato Piscina Cubierta	340	227.00	146.000,00 €	90.000,00 €	62,22%
Transporte Publico 2013	441	227.00	29.250,00 €	30.000,00 €	-2,50%
Transporte Publico 2012	441	227.10	46.600,00 €		100,00%
Premio cobranza Recaudación	932	227.00	190.052,10 €	228.969,26 €	-17,00%
Servicio Municipal Grúa	133	227.02	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00%
Locomoción y dietas	920	231.00	8.000,00 €	10.000,00 €	-20,00%
			<b>4.205.387,10 €</b>	<b>5.620.501,25 €</b>	<b>-25,18%</b>

**Capítulos III y IX, Intereses y amortizaciones de Préstamos.****Deuda a Largo Plazo:**

ENTIDAD	Fecha Escritura	Número Préstamo	Tipo de Interés	Años	Importe en euros	Finalidad	Anualidad teórica	Pte. a 31-12-12
B.C.L.	21/10/2002	42849076	Eurib. + 0,25	18	287.835,31	Inversiones	19.899,64	<b>139.420,17</b>
B.C.L.	10/06/2004	43735305	Eurib. + 0,40	21	5.162.290,86	Inversiones	258.114,56	<b>3.161.903,08</b>
B.C.L.	03/04/2003	43092729	Eurib. + 0,25	18	910.655,00	Inversiones	63.246,24	<b>469.556,50</b>
El Monte	20/07/2004	992129.000.4	Eurib.+ 0,25	22	1.835.080,60	Inversiones	63.038,00	<b>1.418.005,29</b>
El Monte	05/08/2004	996.027.000.8	Eurib.+ 0,25	22	473.489,18	Inversiones	34.728,00	<b>365.934,65</b>
El Monte	09/09/2005	068.664.000.6	Eurib.+ 0,25	22	859.663,43	Inversiones	58.991,04	<b>689.068,55</b>
La Caixa	09/08/2006	30807520680	Eurib.+ 0,25	20	1.300.000,00	Inversiones	84.294,00	<b>1.057.162,25</b>
B.C.L.	31/05/2007	45255901	Eurib.+ 0,25	22	115.000,00	Inversiones	8.012,96	<b>93.437,50</b>
B.C.L.	03/06/2008	15800961	Eurib.+ 1,00	22	330.000,00	Inversiones	10.577,64	<b>278.372,34</b>
La Caixa	30/09/2008	468912.27	Eurib.+1,75	22	1.154.814,94	Inversiones	73.843,00	<b>1.056.577,92</b>
La Caixa	24/07/2009	440535-24	Eurib.+2,00	6	2.000.000,00	Saneamiento	393.333,33	<b>1.368.921,49</b>
B.C.L.	24/07/2009	46048201	Eurib.+3,50	6	1.926.000,00	Saneamiento	378.780,00	<b>996.400,78</b>
Caja Rural		2838357		30	512.573,91	Inversiones	92.263,30	<b>485.148,00</b>
B.Sabadell	11/05/2011	274250451	Eurib.+3,00	7	1.000.000,00	Inversiones	148.000,00	<b>1.000.000,00</b>
B.C.L.	07/10/2011	274250451	6,5	3	433.317,19	ICO		<b>433.317,19</b>
RDL 4/2012	30/05/2011		Eurib.+5,94	10	10.614.312,75	ICO		<b>10.614.312,75</b>
La Caixa	31/12/2009	166852166	Eurib.+2,00	3	3.000.000,00	FEVE	100.099,68	<b>3.000.000,00</b>
<b>Totales</b>							<b>1.787.221,40</b>	<b>26.627.538,46</b>

**Prestamos a Corto Plazo:**

ENTIDAD	Fecha Escritura	Número Préstamo	Tipo de Interés	Importe en euros	Finalidad	Plazo	Intereses	Pte a 31-12-12
Caixa	20/05/2011		Eurib. + 3,00	250.000,00	Tesorería	31-12-2011		<b>250.000,00</b>
B.C.L.	25/03/2011		6,5	295.220,00	Tesorería	31-12-2011		<b>295.220,00</b>
Cajasol	14/02/2011		6,25	250.000,00	Tesorería	31-12-2011		<b>250.000,00</b>
B.Sabadell	11/05/2011		Eurib. + 3,75	243.245,00	Tesorería	31-12-2013		<b>243.245,00</b>
Caja Rural	20/08/2012	3148248556	4,5	345.000,00	Tesorería	31-12-2013		<b>345.000,00</b>
<b>Totales.</b>				<b>1.383.465,00</b>				<b>1.383.465,00</b>



**Capítulo III. Gastos Financieros**

	CAPITULO 3		2.013	2.012	DIFERENCIA
Intereses L/P	011	310.00	1.367.500,00 €	954.500,00 €	43,27%
Intereses L/P GMU				120.000,00 €	
			<b>1.367.500,00 €</b>	<b>1.074.500,00 €</b>	<b>27,27%</b>

**Capítulo IX. Pasivos Financieros**

	CAPITULO 9		2.013	2.012	DIFERENCIA
Amortización Prestamos L/P	011	913.00	1.150.500,00 €	1.050.500,00 €	9,52%
			<b>1.150.500,00 €</b>	<b>1.050.500,00 €</b>	<b>9,52%</b>

**Carga Financiera.**

(Capítulo III + Capítulo IX - Otros Gastos Financieros)  
 ----- = % Carga Financiera  
 Derechos Liquidados Corrientes 2012

Prevista para 2013

**1.367.500 + 1.150.500 - 65.500**  
 ----- = **18,58 %**  
**13.199.776,03**

Relación Deuda viva/Ingresos corrientes liquidados en 2012 para 2013:

**26.627.538,46**  
 ----- = **201,73 %**  
**13.199.776,03**

**Capítulo IV. Transferencias Corrientes**

	CAPITULO 4		2.013	2.012	DIFERENCIA
Aport. P.M.C.				113.261,00 €	-100,00%
Aport. P.M.D.				196.305,00 €	-100,00%
Aport. P.M.Carnaval				0,00 €	-100,00%
Aport.P.M.Carn.Deficit 2011				684,24 €	-100,00%
Aport. GMU				414.446,76 €	-100,00%
Aport. GMU Deficit 2011				89.132,48 €	-100,00%
Manc.Des.Campaña-Andevalo	439	463.00	121.056,00 €	77.000,00 €	57,22%
ADRAO	433	466.00	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00%
Consortio bomberos	135	467.00	81.257,00 €	70.000,00 €	16,08%
Aport. UTEDLT	433	467.00	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00%
Subvención ABAM	334	480.00	48.240,00 €	50.640,00 €	-4,74%
Trofeos varios PMD				12.000,00 €	-100,00%
Fondo Emergencia Social	231	489.00	90.000,00 €	60.000,00 €	50,00%
Aportación Educación-AMPAS	320	489.00	11.620,00 €	5.000,00 €	132,40%
Att. culturales	330	489.00	17.413,00 €	17.000,00 €	2,43%
Aportación Clubs Deportivos	340	489.00	20.000,00 €	20.000,00 €	0,00%
Aportación G.Políticos Mpales.	912	489.00	51.277,68 €	51.277,68 €	0,00%
			<b>448.863,68 €</b>	<b>1.184.747,16 €</b>	<b>-62,11%</b>

**Capítulo V. Fondos de Contingencias**

	CAPITULO 5		2.013	2.012	DIFERENCIA
Fondo Conting y Otros Imprev.	929	500.00	505.875,03 €		100,00%
			<b>505.875,03 €</b>		<b>100,00%</b>

## B) Estado de Ingresos Corrientes

### Capítulo I. Impuestos Directos

	CAPITULO 1	2.013	2.012	DIFERENCIA
IBI Rustica	112.00	18.700,00 €	15.000,00 €	24,67%
IBI Urbana	113.00	2.899.604,19 €	3.030.945,15 €	-4,33%
I.V.T.M.	115.00	848.510,00 €	856.440,00 €	-0,93%
I.I.V.T.N.U.	116.00	300.000,00 €	345.000,00 €	-13,04%
IAE	130.00	95.000,00 €	95.000,00 €	0,00%
		<b>4.161.814,19 €</b>	<b>4.342.385,15 €</b>	<b>-4,16%</b>

### Capítulo II. Impuestos Indirectos

	CAPITULO 2	2.013	2.012	DIFERENCIA
I.Construcciones	290.00	180.000,00 €	215.000,00 €	-16,28%
		<b>180.000,00 €</b>	<b>215.000,00 €</b>	<b>-16,28%</b>

### Capítulo III. Tasas y Otros Ingresos

	CAPITULO 3	2.013	2.012	DIFERENCIA
Agua	300.00	956.666,00 €	956.666,00 €	0,00%
Alcantarillado	301.00	410.000,00 €	410.000,00 €	0,00%
R.S.U.	302.00	734.208,00 €	734.208,00 €	0,00%
Cementerio	308.00	80.000,00 €	80.000,00 €	0,00%
Guarderia	312.00	96.000,00 €	84.000,00 €	14,29%
Esc.Idiomas	312.01	28.000,00 €	22.000,00 €	27,27%
Tasas Deportes	313.00	130.000,00 €	130.000,00 €	0,00%
Tasas Taller Arte Cultura	314.00	5.000,00 €	4.000,00 €	25,00%
Tasas Utilizacion Teatro	314.10	1.000,00 €	2.000,00 €	-50,00%
Tasas de Festejos	315.00	28.500,00 €	28.500,00 €	0,00%
Lic.Urbanisticas	321.00	120.000,00 €	148.000,00 €	-18,92%
Lic.1ª ocupación/Aptura.	322.00	8.000,00 €	10.000,00 €	-20,00%
Mercado	323.00	15.000,00 €	17.000,00 €	-11,76%
Entrada Vehiculos	331.00	42.000,00 €	42.000,00 €	0,00%
Espacio Radioelectrico	333.00	58.000,00 €	59.000,00 €	-1,69%
Oc.cubas, andamios, etc	334.00	26.000,00 €	26.000,00 €	0,00%
Mesas-sillas y mercadillo	335.00	45.000,00 €	39.000,00 €	15,38%
Oc.Subsuelo y vuelo	337.00	120.000,00 €	118.000,00 €	1,69%
Transporte publico	345.00	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00%
Venta Bienes	360.00	2.000,00 €	1.000,00 €	100,00%
Multas	391.00	80.000,00 €	62.000,00 €	61,29%
Recargo Apremio	392.00	2.500,00 €	2.000,00 €	25,00%
Intereses demora	393.00	5.000,00 €	2.500,00 €	100,00%
Ingresos varios	399.00	50.000,00 €	31.000,00 €	61,29%
		<b>3.044.874,00 €</b>	<b>3.010.874,00 €</b>	<b>1,13%</b>

**Capítulo IV. Transferencias Corrientes**

	CAPITULO 4	2.013	2.012	DIFERENCIA
P.Tributos Estado	420.00	2.410.657,00 €	2.028.876,00 €	18,82%
S.J.And. B.Social	450.02	75.000,00 €	111.200,00 €	-32,55%
Partic.Tributos J.And.	450.00	728.819,79 €	732.479,54 €	-0,50%
S.J.And. Guarderia	450.30	297.000,00 €	294.000,00 €	1,02%
Subv.Diputación Cultura	461.30		3.000,00 €	-100,00%
Subv.Diputacion Deporte	461.40		9.000,00 €	-100,00%
Subv.Diputación	461.00	31.756,21 €	35.000,00 €	-9,27%
Subv.Diputacion B.Social	461.02		6.000,00 €	-100,00%
		<b>3.543.233,00 €</b>	<b>3.219.555,54 €</b>	<b>10,05%</b>

**Capítulo V. Ingresos Patrimoniales**

	CAPITULO 5	2.013	2.012	DIFERENCIA
Intereses	521.00	1.000,00 €	250,00 €	300,00%
Alquileres	541.00	30.000,00 €	30.000,00 €	0,00%
Concesion Adm. S.Pub.	551.00	1.750.000,00 €	2.600.000,00 €	-32,69%
Aprov. Montes	554.10	50.000,00 €	17.000,00 €	194,12%
Alquiler 180 viviendas	549.00	380,00 €	380,00 €	0,00%
		<b>1.831.380,00 €</b>	<b>2.647.630,00 €</b>	<b>-30,83%</b>

---

## **Operaciones de Capital años 2013 y 2012**

### **A) Plan de Inversiones 2013**

	CAPITULO 6		2.013	2.012	Fin.Afectada	Ayuntamiento		Otros
						Ahorro Bruto	Fin. Externa	ADRAO
Nuevas Tecnolog/Admon Electronica	920	626.00	30.000,00 €	45.000,00 €	50,00%	15.000,00 €		15.000,00 €
Reparaciones infraestruct.	155	619.00	150.000,00 €	150.000,00 €	0,00%	150.000,00 €		
Desarrollo Local	433	629.00	80.000,00 €	100.000,00 €	0,00%	80.000,00 €		
POL / PPOS				192.000,00 €				
Vehiculos Serv.Publico	920	624.00	36.000,00 €	42.000,00 €	0,00%	36.000,00 €		
Prog. Eq. Medioambiente	169	623.00	7.500,00 €	7.500,00 €	0,00%	7.500,00 €		
Pista Skate Board	340	629.00	10.000,00 €	119.235,00 €	0,00%	10.000,00 €		
Antena TDT				62.068,00 €				
Obras Mercado Abastos	431	619.00	60.000,00 €	300.000,00 €	58,33%	60.000,00 €		
Huertos Sociales (s/ADRAO)	231	629.00	60.000,00 €	30.000,00 €	50,00%	30.000,00 €		30.000,00 €
Reforma FEMU	430	622.00	360.000,00 €		80,00%	72.000,00 €		288.000,00 €
Adecuación Punto Verde	179	629.00	50.000,00 €		50,00%	25.000,00 €		25.000,00 €
Conexión El Saltillo-Via Verde	459	609.00	74.000,00 €		50,00%	37.000,00 €		37.000,00 €
Rutas de Senderismo	340	640.00	20.000,00 €		50,00%	10.000,00 €		10.000,00 €
Guia de la Minería	925	640.00	30.000,00 €		50,00%	15.000,00 €		15.000,00 €
Reparación Carriles Los Pinos	454	619.00	100.000,00 €		0,00%	100.000,00 €		
Reforma C/ Leon Felipe	155	619.00	22.000,00 €		0,00%	22.000,00 €		
Honorarios PGOU + PERI FEVE	151	640.00	30.000,00 €		0,00%	30.000,00 €		
Reparac.Infraest. Deportes	342	619.00	18.000,00 €			18.000,00 €		
Inversión Calle Sevilla	155	609.00	40.000,00 €	24.000,00 €		40.000,00 €		
Inversión Prog.Festejos PMC				11.000,00 €				
Inversión en Libros Área de Cultura	332	689.00	4.000,00 €	5.000,00 €	0,00%	4.000,00 €		
Adaptación Zona Azul				25.000,00 €				
Equipamiento Biblioteca				75.000,00 €				
R.D.Ley 4/2012				553.221,00 €				
			<b>1.181.500,00 €</b>	<b>1.741.024,00 €</b>	<b>35,55%</b>	<b>761.500,00€</b>		<b>420.000,00 €</b>

---

	CAPITULO 7		2.013	2.012	DIFERENCIA	Ahorro Bruto	Fin. Externa	Otras
Aport. P.M.C.				1.000,00 €	-100,00%			
Prog.Subv.Des.Local (OAL)	433	770.00		30.000,00 €	-100,00%			
				<b>31.000,00 €</b>	<b>-100,00%</b>			

## B) Estado de Gastos de Capital.

### Capítulo VIII. Activos Financieros

	CAPITULO 8		2.013	2.012	DIFERENCIA
Ampliación Capital Radio V.	491	860.00	128.495,00 €		100,00%
Anticipos Reintegrables	920	830.00	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00%
			<b>133.495,00 €</b>	<b>5.000,00 €</b>	<b>2569,90%</b>

## C) Estados de Ingresos de Capital.

### Capítulo VI. Enajenación Inversiones Reales

	CAPITULO 6	2.013	2.012	DIFERENCIA
Venta Inv. Reales	619.00		200.000,00 €	-100,00%
		- €	<b>200.000,00 €</b>	<b>-100,00 %</b>

### Capítulo VII. Transferencias de Capital

	CAPITULO 7	2.013	2.012	DIFERENCIA
Ap. Diputacion POL	761.01		121.575,00 €	-100,00%
Otras Aport.Diputacion	761.02		3.750,00 €	-100,00%
Convenios Urbanisticos	789.02		18.000,00 €	-100,00%
Subv. ADRAO	789.01	420.000,00 €	270.750,00 €	7,85%
		<b>420.000,00 €</b>	<b>414.075,00 €</b>	<b>1,43%</b>

### Capítulo VIII. Activos Financieros

	CAPITULO 8	2.013	2.012	DIFERENCIA
Anticipos Reintegrables.	830.00	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00%
Incorporac Remanente 2011	870.00		415.131,00 €	
		<b>5.000,00 €</b>	<b>420.131,00 €</b>	<b>-98,81%</b>

### Capítulo IX. Pasivos Financieros

	CAPITULO 9	2.013	2.012	DIFERENCIA
Prestamos L/P.	913.00			
Prestamo RD Ley 4/2012.	913.10		2.244.563,00 €	-100,00%
			<b>2.244.563,00 €</b>	<b>-100,00%</b>



***AYUNTAMIENTO  
DE  
VALVERDE DEL CAMINO.***

***PRESUPUESTOS GENERALES***

***EJERCICIO 2013***

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

# AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

## INDICE

	<b>Página</b>
<b>TITULO I</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES..... 6</b>
<b>Capítulo Único</b>	<b>Normas y Principios Generales ..... 6</b>
Artículo 1	Bases de ejecución del presupuesto ..... 6
Artículo 2	Normativa aplicable ..... 6
Artículo 3	Ámbito funcional y temporal de aplicación ..... 7
Artículo 4	Del Presupuesto General y su prorroga ..... 7
Artículo 5	Estructura Presupuestaria ..... 7
Artículo 6	Información sobre la ejecución del presupuesto..... 8
Artículo 7	Principios Generales..... 8
<b>TITULO II</b>	<b>DE LOS CREDITOS Y SUS MODIFICACIONES ..... 8</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Créditos Iniciales de Gastos..... 8</b>
Artículo 8	Carácter Limitativo de los créditos ..... 8
Artículo 9	Vinculación jurídica de los créditos ..... 8
Artículo 10	Situación de los créditos ..... 9
Artículo 11	Créditos ampliables ..... 9
<b>Capítulo II</b>	<b>Modificaciones Presupuestarias ..... 9</b>
Artículo 12	Créditos extraordinarios y suplementos de créditos ..... 10
Artículo 13	Transferencias de crédito ..... 11
Artículo 14	Ampliaciones de crédito..... 11
Artículo 15	Generaciones de crédito por ingresos..... 12
Artículo 16	Incorporación de Remanentes de crédito ..... 13
Artículo 17	Bajas por anulación..... 14
<b>TITULO III</b>	<b>DE LOS NUEVOS SERVICIOS ..... 15</b>
<b>Capítulo Único</b>	<b>De los Nuevos Servicios ..... 15</b>
Artículo 18	Creación de servicios..... 15
<b>TITULO IV</b>	<b>EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ..... 16</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Fases de Ejecución del Presupuesto de Gastos ..... 16</b>
Artículo 19	Gestión del presupuesto de gastos ..... 16
Artículo 20	Autorización del gasto..... 16
Artículo 21	Disposición o compromiso del gasto..... 16
Artículo 22	Reconocimiento de la obligación ..... 16
Artículo 23	Ordenación del pago..... 16
Artículo 24	Acumulación de fases de gestión presupuestaria. .... 16
<b>Capítulo II</b>	<b>Procedimiento Administrativo de Gestión del Presupuesto de Gastos 17</b>
Artículo 25	Normas reguladoras de la gestión del gasto..... 18
Artículo 26	Documentos contables que justifican el reconocimiento de la Obligación y de Contabilidad ..... 18
Artículo 27	Competencias en materia de autorización, disposición, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pago ..... 19

# AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

<b>Capítulo III</b>	<b>Gastos de Personal .....</b>	<b>19</b>
Artículo 28	Retribuciones y contratación del Personal .....	19
Artículo 29	Anticipos de nómina .....	19
Artículo 30	Préstamos reintegrables .....	20
Artículo 31	Retribuciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación.....	20
Artículo 32	Asignación a los grupos políticos .....	21
Artículo 33	Indemnizaciones al personal por razón del servicio y tramitación de los trabajos extraordinarios .....	21
<hr/>		
<b>Capítulo IV</b>	<b>Contratos Menores, Gastos de Carácter Periódico y Demás de Tracto Sucesivo .....</b>	<b>22</b>
Artículo 34	Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo .....	22
Artículo 35	Contratos menores .....	22
<hr/>		
<b>Capítulo V</b>	<b>Gastos no Inventariables .....</b>	<b>23</b>
Artículo 36	Gastos no inventariables .....	23
<hr/>		
<b>Capítulo VI</b>	<b>Subvenciones.....</b>	<b>23</b>
Artículo 37	Subvenciones.....	23
Artículo 38	Concesión de subvenciones. ....	23
Artículo 39	Procedimiento de concesión .....	23
Artículo 40	Justificación de las subvenciones .....	24
Artículo 41	Pago de las subvenciones .....	24
<hr/>		
<b>Capítulo VII</b>	<b>Régimen de Contratación.....</b>	<b>25</b>
Artículo 42	Contratación administrativa .....	25
<hr/>		
<b>Capítulo VIII</b>	<b>Gastos a Justificar .....</b>	<b>27</b>
Artículo 43	Ordenes de pago a justificar .....	27
<hr/>		
<b>Capítulo IX</b>	<b>Gastos de Carácter Plurianual.....</b>	<b>29</b>
Artículo 44	Gastos plurianuales. ....	29
<hr/>		
<b>Capítulo X</b>	<b>Gastos con Financiación Afectada .....</b>	<b>30</b>
Artículo 45	Gastos con financiación afectada.....	30
<hr/>		
<b>TITULO V</b>	<b>EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS .....</b>	<b>30</b>
<hr/>		
<b>Capítulo I</b>	<b>Normas Generales .....</b>	<b>30</b>
Artículo 46	Normas generales.....	30
<hr/>		
<b>Capítulo II</b>	<b>Procedimiento Administrativo de Gestión del Presupuesto de Ingresos .....</b>	<b>31</b>
Artículo 47	Recursos de las Haciendas Locales .....	31
Artículo 48	Régimen de Reconocimiento de Derechos.....	31
Artículo 49	Liquidaciones de contraído previo. Ingreso directo.....	32
Artículo 50	Liquidaciones de contraído previo. Ingreso por recibo .....	32
Artículo 51	Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo .....	32
Artículo 52	Subvenciones y transferencias de carácter finalista .....	32
Artículo 53	Productos de operaciones de créditos concertados .....	32

# AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

Artículo 54	Ingresos de derecho privado .....	33
Artículo 55	Contabilización de los cobros .....	33
<hr/>		
<b>Capítulo III</b>	<b>Incidencias en la Gestión de los Ingresos .....</b>	<b>33</b>
Artículo 56	Bajas justificadas .....	34
Artículo 57	Suspensión de cobro .....	34
Artículo 58	Aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas.....	34
Artículo 59	Procedimiento Recaudación de Tributos .....	34
Artículo 60	Devolución de ingresos indebidos o duplicados .....	35
<hr/>		
<b>TITULO VI</b>	<b>LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO .....</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Operaciones Previas.....</b>	<b>35</b>
Artículo 61	Operaciones previas en el Estado de Gastos.....	35
Artículo 62	Operaciones previas en el Estado de Ingresos .....	35
<hr/>		
<b>Capítulo II</b>	<b>Cierre del Presupuesto y Remanente de Tesorería .....</b>	<b>36</b>
Artículo 63	Cierre del presupuesto.....	36
Artículo 64	Remanente de Tesorería.....	36
<hr/>		
<b>TITULO VII</b>	<b>TESORERIA .....</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo Único</b>	<b>Tesorería de las Entidades Locales .....</b>	<b>36</b>
Artículo 65	Normas generales.....	36
Artículo 66	Plan de Disposición de Fondos.....	37
Artículo 67	Operaciones de Tesorería.....	37
<hr/>		
<b>TITULO VIII</b>	<b>CONTABILIDAD.....</b>	<b>37</b>
<b>Capítulo Único</b>	<b>Régimen de Contabilidad Pública .....</b>	<b>37</b>
Artículo 68	Normas generales.....	37
Artículo 69	Normas de valoración .....	38
Artículo 70	Correcciones valorativas.....	38
Artículo 71	Documentos contables .....	38
Artículo 72	Estados y cuentas anuales.....	38
<hr/>		
<b>TITULO IX</b>	<b>FISCALIZACIÓN .....</b>	<b>39</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Control y Fiscalización .....</b>	<b>39</b>
Artículo 73	Control interno.....	39
Artículo 74	Función interventora .....	40
Artículo 75	Control financiero y de eficacia.....	40
<hr/>		
<b>Capítulo II</b>	<b>Procedimiento de Fiscalización de la Gestión Económica del Gasto.....</b>	<b>40</b>
Artículo 76	Normas generales.....	40
Artículo 77	Extremos a comprobar en expedientes de gastos sometidos a fiscalización previa .....	41
<hr/>		
<b>Capítulo III</b>	<b>Procedimiento de Fiscalización de la Gestión Económica de los Ingresos.....</b>	<b>43</b>
Artículo 78	Normas generales.....	43
Artículo 79	Extremos a comprobar en expedientes de gestión de ingresos.....	43

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

---

<b>Capítulo IV</b>	<b>Momento y Plazo para el ejercicio de la Función</b>	
	<b>Interventora</b> .....	<b>44</b>
Artículo 80	Momento para la remisión de los Expedientes a la Intervención. ....	<b>44</b>
Artículo 81	Plazo para la emisión de los informes de Fiscalización .....	<b>44</b>

---

<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b> .....		<b>44</b>
<b>Primera</b>	<b>Ajustes en el presupuesto general</b> .....	<b>44</b>
<b>Segunda</b>	<b>Patrimonio Municipal del suelo. Afectación de recursos</b> .....	<b>44</b>
<b>Tercera</b>	<b>Enajenación de efectos inútiles y residuales</b> .....	<b>44</b>
<b>Cuarta</b>	<b>Gastos de representación</b> .....	<b>44</b>
<b>Quinta</b>	<b>Reconocimiento extrajudicial de créditos</b> .....	<b>44</b>
<b>Sexta</b>	<b>Permuta de bienes inmuebles</b> .....	<b>44</b>
<b>Séptima</b>	<b>Reorganizaciones administrativas</b> .....	<b>44</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA</b>		<b>44</b>

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO PARA EL EJERCICIO DE 2013.**

## **TITULO I:**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Capítulo Único: NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 1: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

a) Las presentes Bases contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Valverde del Camino, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la **Norma General** en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del **Presupuesto General del Ayuntamiento de Valverde del Camino.**

b) Modelo de Contabilidad Local: Esta Entidad teniendo en cuenta las previsiones iniciales de ingresos del último presupuesto aprobado (ejercicio de 2012) y el número de habitantes derivado de la última revisión del padrón municipal, está incluida en el ámbito de aplicación del modelo Normal de contabilidad local, al cual se acoge expresamente.

#### **Artículo 2: NORMATIVA APLICABLE**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

a) **En primer término**, por la Legislación de Régimen Local:

- *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria.*
- *Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).*
- *RD 500/90, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.*
- *Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por las que se establece la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales.*
- *Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.*
- *Demás disposiciones reglamentarias en materia local.*

b) **Complementariamente**, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Regulatoras.

c) **Con carácter supletorio**, por la legislación del Estado:

- *Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria. (LGP).*
- *Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.*
- *Demás disposiciones concordantes.*

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

## **Artículo 3: ÁMBITO FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN**

1. Las presentes bases serán de aplicación, con carácter general, a la ejecución del presupuesto de esta Corporación.

2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de este, las presentes bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

## **Artículo 4: DEL PRESUPUESTO GENERAL Y SU PRORROGA**

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valverde del Camino constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valverde del Camino esta integrado por:

- a) *El Presupuesto de la Corporación.*
- b) *Los Presupuestos de los Organismos Autónomos de carácter administrativo.*

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:
  - \* *Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.*
  - \* *Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182 del TRLRHL.*
  - \* *Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.*

4. La aprobación del presupuesto y su prórroga se regirán por lo dispuesto en el artículo 168 y 169 del TRLRHL, y en los artículos 20 y 21 del RD. 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

5. El Alcalde-Presidente, *previo informe de Intervención*, aprobará el presupuesto prorrogado y los ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio anterior.

Durante la vigencia interina del presupuesto prorrogado, las unidades gestoras del presupuesto supeditarán sus propuestas de gastos a la ejecución mensual de las dotaciones financieras asignadas a sus correspondientes programas presupuestarios; salvo que en el expediente de gasto se acredite la conveniencia y oportunidad de su ejecución atemporal. En este último caso, *se necesitará el informe previo de la Intervención Municipal.*

## **Artículo 5: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

1. Será de aplicación la estructura presupuestaria establecida en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre de 2008.

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

2. Los créditos del presupuesto de gastos se clasificarán:

- a) *Por programas.*
- b) *Por categorías económicas, a nivel de subconceptos.*

3. **La Aplicación Presupuestaria**, vendrá definida por la conjunción de la clasificación por programas y económica, a los niveles anteriormente citados.

## **Artículo 6: INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

Dentro de los 30 días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, la Intervención remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Alcaldía, **un Estado de Ejecución del Presupuesto**, con la estructura y detalle establecidos en la instrucción de contabilidad para la Administración Local.

## **Artículo 7: PRINCIPIOS GENERALES**

La ejecución del presupuesto general se regirá, entre otros, por los principios presupuestarios siguientes: *Legalidad del Gasto, Anualidad, Universalidad, Equilibrio Presupuestario, No Afectación de los Recursos, Importe Bruto y Unidad.*

Igualmente se observarán con carácter obligatorio los siguientes principios contables: *Entidad contable; Gestión continuada; Uniformidad; Importancia Relativa; Registro; Prudencia; Devengo; Imputación de la Transacción; Precio de Adquisición; Correlación de Ingresos y Gastos; No compensación y Desafectación.*

## **TITULO II:**

### **DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

#### **Capítulo I: CRÉDITOS INICIALES DE GASTOS**

## **Artículo 8: CARACTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS**

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

2. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

## **Artículo 9: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos para gastos:

Capítulo del gasto	Clasificación por Programas	Clasificación Económica
Cap. 1 Gastos de Personal	Área de gasto	Capítulo
Cap. 2 Gastos Corrientes en bienes y servicios	Política de gasto	Artículo
Cap. 3 Gastos Financieros	Área de gasto	Capítulo
Cap. 4 Transferencias corrientes	Área de gasto	Artículo
Cap. 6 Inversiones Reales	G. de Programa de gasto	Subconcepto
Cap. 7 Transferencia de Capital	Área de gasto	Capítulo
Cap. 8 Activos Financieros	Área de gasto	Capítulo
Cap. 9 Pasivos Financieros	Área de gasto	Capítulo



# AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

## Artículo 10: SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) *Créditos Disponibles.*
- b) *Créditos Retenidos, pendientes de utilización.*
- c) *Créditos No Disponibles.*

2. En la apertura del presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de **Disponibles**.

## Artículo 11: CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Tendrán la consideración de ampliables, *sin menoscabo de su carácter limitativo*, los créditos que expresamente se enumeran en el apartado 2 del presente artículo.

2. Se declaran ampliables los créditos destinados al funcionamiento de *Servicios, Programas o Actividades* que se financien conjuntamente con aportaciones de otras Administraciones o Instituciones.

Créditos Ampliables P. Gastos		Recursos Afectados P. Ingresos	
Aplicación P.	Denominación	Aplicación P.	Denominación
920.141.00	Retribución P. Contratado	450.50	Subv. Junta Andalucía
		461.02	Subv. Diputación
920.160.00	Seguros sociales Empresa	450.03	Subv. Junta Andalucía
		461.02	Subv. Diputación
230.226.00	Programas Bienestar Social	450.02	Subv. Junta Andalucía
		461.02	Subv. Diputación
233.226.00	Programas Área de la Mujer	450.02	Subv. Junta Andalucía
932.227.00	Premio Cobranza Recaudación SGTH	113.00	I.B.I. Urbana
		115.00	I.V.T.M.
		130.00	I.A.E.
433.226.00	Gastos Desarrollo Local	399.00	Ingresos Varios
		450.50	Subv. Junta Andalucía
330.226.00	Programas Culturales	450.10	Subv. Junta Andalucía
		461.10	Subv. Diputación
340.226.00	Programas Deportivos	461.20	Subv. Diputación

*El importe de la ampliación se fijará sobre la base del exceso de las aportaciones comprometidas respecto de las previstas en el Presupuesto de Ingresos.*

## Capítulo II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Se estará a cuanto se regula en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (artículos 177 a 182) y normativa de desarrollo (Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, regulador de las Haciendas Locales en materia de presupuestos, artículos 34 a 51).

## Artículo 12: CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse con cargo al presupuesto algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiera en él crédito o el consignado fuera insuficiente y no ampliable, podrá acordarse la habilitación o suplemento de crédito que corresponda.

## **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

2. De acuerdo con lo establecido en el art. 36 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril, se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) *Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, que se refiere el artículo 177.4 del TRLRHL y el artículo 36.1 del R.D. 500/90, de 20 de abril.*
- b) *Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente; previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.*
- c) *Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente Servicio, Actividad o Programa.*
- d) *Si se trata de gastos de Inversión, podrán financiarse además de con los recursos indicados en los apartados anteriores con los procedentes de operaciones de crédito.*
- e) *Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del art. 177 del TRLRHL, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el art. 36.3 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril.*

3. La tramitación del expediente de concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora responsable del programa presupuestario afectado, o Concejal Delegado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución de un expediente de gasto de carácter específico y determinado. **El expediente deberá contener:**
  - *La propuesta de la Concejalía Delegada de Área, con la conformidad de la de Hacienda.*
  - *La partida presupuestaria a habilitar o suplementar.*
  - *El importe del Expediente.*
  - *El recurso o recursos que lo financien.*
  - *El documento o documentos que justifiquen la ejecutividad de los recursos propuestos.*
- b) Informe de Intervención: será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
- c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- d) Acuerdo del Órgano Competente: Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito serán autorizados por el **PLENO DE LA CORPORACION**.

El expediente se aprobará inicialmente y, en su caso, definitivamente si no hubiere reclamaciones.

- e) Exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia: Al expediente se le darán los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

### **Artículo 13: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS**

1. Transferencia de Crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un Crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

2. Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes **limitaciones**:

- a) *No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.*
- b) *No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.*
- c) *No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.*

3. La tramitación del expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) **Propuesta de Modificación Presupuestaria**: formulada por la Unidad Gestora del programa presupuestario afectado, o Concejal Delegado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. **El expediente deberá contener**:
  - *La propuesta de la Concejalía Delegada de Área, con la conformidad de la de Hacienda.*
  - *La partida o partidas presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.*
  - *El importe del Expediente.*
  - *El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.*
- b) **Informe de Intervención**: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- c) **Acuerdo del Órgano Competente**: Las Transferencias de Crédito serán autorizadas :
  - **Por la ALCALDIA**:
    - *Si afectan a créditos de Personal, con independencia de los Programas Presupuestarios afectados.*
    - *Si afectan a créditos de un mismo Área de Gastos.*
  - **Por el PLENO DE LA CORPORACIÓN**:
    - *Si afectan a créditos de distintas Áreas de Gastos.*

4. En la tramitación de los expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del presupuesto general.

## **Artículo 14: AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS**

1. Ampliación de Crédito es la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito en alguna de las partidas ampliables relacionadas en el artículo 11.2 de estas Bases, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del R.D 500/90, de 20 de abril.

2. Sólo se podrán declarar ampliables aquellas partidas presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y que se definen en el artículo 11 de las presentes bases.

3. Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión de la partida afectada del estado de ingresos del presupuesto.

4. La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Concejalía Delegada del Área afectado, con la conformidad del Concejal Delegado de Hacienda, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de mayores recursos recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al Crédito que se pretende ampliar. **El expediente deberá contener:**
- *La propuesta de la Delegación correspondiente.*
  - *La partida presupuestaria objeto de ampliación y el concepto económico del ingreso que lo financie.*
  - *El importe del Expediente.*
  - *El documento contable acreditativo del exceso de recaudación producido en el recurso afectado.*
- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Ampliaciones de Crédito serán autorizadas por la **ALCALDÍA**.

## **Artículo 15: GENERACIÓN DE CRÉDITOS CON INGRESOS**

1. Podrán generar crédito en el presupuesto de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) **Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas**, para financiar, *junto con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Será preciso que se haya reconocido el derecho o, en su defecto, que obre en el expediente copia del acuerdo formal de compromiso firme de aportación.*
- b) **Enajenación de bienes municipales**. *Será preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho. La generación se efectuará 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.*
- c) **Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados**. *Estará supeditada, además del reconocimiento del derecho, a su efectiva recaudación.*
- d) **Reembolsos de préstamos y anticipos de personal**. *Estará supeditada, además del reconocimiento del derecho, a su efectiva recaudación. Los ingresos procedentes del reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.*
- e) **Reintegros de Pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria**. *Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.*

2. La tramitación del Expediente de Generación de Crédito por Ingresos, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Concejalía Delegada de Hacienda, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de nuevos o mayores recursos comprometidos o recaudados

respecto de los previstos en el presupuesto de ingresos y la afectación de éstos al crédito que se pretende generar. **El expediente deberá contener:**

- *La propuesta de la Delegación de Hacienda.*
  - *La partida presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.*
  - *El importe del Expediente.*
  - *El documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.*
- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las generaciones de crédito serán autorizadas por la **ALCALDÍA.**

## **Artículo 16: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

- a) **Los Saldos de Disposiciones**, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.
- b) **Los Saldos de Autorizaciones**, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) **Los Saldos de Créditos**, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

3. Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLRHL, quedarán anulados al cierre del ejercicio, y en consecuencia, no se podrán incorporar al presupuesto del ejercicio siguiente.

- *Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el art. 182 del TRLRHL, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.*

4. En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito 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 que se haga imposible su realización.

5. Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los expedientes autorizados.

6. La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

- a) *El Remanente Líquido de Tesorería.*
- b) *Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el presupuesto corriente, previa acreditación de que el resto los ingresos viene efectuándose con normalidad.*

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

- c) *Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a aquéllos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.*

7. La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Concejalía Delegada de Hacienda, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación y recursos financieros suficientes. **El expediente deberá contener:**
- *La propuesta de la Delegación de Hacienda.*
  - *La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Incorporación de Remanentes de Crédito y los recursos que los financien.*
  - *El importe del expediente.*
  - *El documento contable acreditativo de la existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación en las partidas presupuestarias propuestas, y de la suficiencia de los recursos planteados para financiarlos.*
- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Incorporaciones de Remanentes de Crédito serán autorizadas por la **ALCALDÍA**.
- d) Dación de cuenta: De los expedientes de Incorporación de Remanentes de Crédito autorizados por el órgano competente, se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

## **Artículo 17: BAJA POR ANULACIÓN**

1. Baja por Anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida presupuestaria.

2. Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

3. Podrán dar lugar a una Baja de Crédito:

- a) *La financiación del Remanente de Tesorería Negativo.*
- b) *La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.*
- c) *La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.*

4. La tramitación del Expediente de Baja por Anulación, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Concejalía Delegada de Hacienda, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, el carácter reducible o anulable del Crédito propuesto y su destino. **El expediente deberá contener:**

- *La propuesta de la Delegación de Hacienda.*
- *La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Baja de Crédito y su destino.*

- *El importe del Expediente.*
  - *El documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de Baja de Crédito.*
- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- d) Acuerdo del Órgano Competente: Las Bajas de Crédito serán autorizadas por el **PLENO DE LA CORPORACION.**

5. Si se destinan a financiar Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito, al expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al presupuesto general.

**TITULO III:**

**DE LOS NUEVOS SERVICIOS**

**Capítulo Único: DE LOS NUEVOS SERVICIOS**

**Artículo 18: CREACIÓN DE SERVICIOS**

1. El establecimiento o implantación de Nuevos Servicios estará supeditado a la tramitación del correspondiente expediente.

2. La tramitación del expediente de Creación de Nuevos Servicios, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del programa presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su creación dentro del ejercicio corriente. Se requerirá la conformidad del Concejal-Delegado. **El expediente deberá contener:**

- a) Memoria y Anteproyecto de Explotación del Servicio, que incluirá:
- *Especificación clara del objeto del nuevo servicio.*
  - *Estudio de la demanda del nuevo servicio.*
  - *Descripción de las actuaciones que presten otras Administraciones o Instituciones Públicas y Privadas encomendadas a atender las necesidades que se plantean.*
  - *Coste del mantenimiento futuro de dicho servicio.*
- b) Estudio Económico-Financiero de costes y rendimientos a corto, medio y largo plazo, con expresión detallada de los nuevos componentes de coste que disponen de crédito.
- c) Informe de la Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- d) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- e) Acuerdo del Órgano Competente: La Creación de Nuevos Servicios será autorizada por el **PLENO DE LA CORPORACION.**

3. La creación de Nuevos Servicios estará condicionada, en todo caso, a la existencia de crédito disponible, suficiente y adecuado, en el ejercicio de su implantación y puesta en funcionamiento.

**TITULO IV:**

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

**Capítulo I: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

**Artículo 19: GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes Fases:

- Autorización (A)
- Disposición (D)
- Reconocimiento de la Obligación (O)
- Ordenación del Pago (P)

**Artículo 20: AUTORIZACIÓN DE GASTO**

**Autorización** es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

**Artículo 21: DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO**

**Disposición o Compromiso de Gasto** es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

**Artículo 22: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

**Reconocimiento de la Obligación** es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivada de un gasto autorizado y comprometido.

**Artículo 23: ORDENACIÓN DEL PAGO**

1. **Ordenación del Pago** 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. Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al presupuesto general, habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La Expedición de órdenes de pago se acomodará al **Plan de Disposición de Fondos** que se establezca por la Alcaldía.

3. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de Personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la afectación de recursos a gastos con financiación afectada.

**Artículo 24: ACUMULACIÓN DE FASES DE GESTION PRESUPUESTARIA.**

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, se podrán acumular las siguientes fases en un solo acto administrativo:

**1.- AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO (AD)**

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



Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gastos:

- a) Gastos de personal.
- b) Contratos administrativos adjudicados mediante procedimiento negociado sin publicidad o contratos complementarios tramitados por este mismo procedimiento en aplicación de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Contratos menores en los que se prevea tramitar más de una factura.
- d) Subvenciones nominativas.
- e) Modificaciones de contratos o convenios.
- f) Los gastos financieros que estén determinados en su cuantía y vencimiento por estar concertados a tipo de interés fijo.
- g) Las cuotas de amortización de préstamos concertados.
- h) En general, todos aquellos gastos que, en el momento de iniciarse su tramitación, estén determinados en su cuantía y perceptor.

## **2.- AUTORIZACION, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (ADO).**

Para la realización de los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación, o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre que no estén sujetos al procedimiento de contratación, podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gasto:

- a) Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.
- b) Los gastos correspondientes a los contratos menores de obra, suministro, consultoría, asistencia y de servicio, regulados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando se prevea tramitar una sola factura.
- c) Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
- d) Gastos tramitados como Gastos a Justificar o Anticipo de Caja Fija.
- e) Todos aquellos gastos financieros y las cuotas de amortización que debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.

## **Capítulo II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

### **Artículo 25: NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO**

1. La gestión del gasto se ajustará al procedimiento administrativo establecido en la normativa vigente o, en su caso, en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. La Ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente **EXPEDIENTE DE GASTO**, que deberá contener como mínimo:

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

a) **Propuesta de Gasto:** formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, con la conformidad del Concejal Delegado de Área y el visto bueno del Concejal-Delegado de Hacienda, o la Alcaldía. La Propuesta de Gasto constará:

- **PARTE EXPOSITIVA:**

- *Se señalará la normativa aplicable a cada tipo de gasto y, en su caso, se detallarán los Acuerdos, Pactos o Convenios en los que se base.*
- *Se hará una breve descripción del expediente de gasto: objeto, finalidad, importe, partida o partidas presupuestarias, modalidad de contratación, etc.*
- *Se acreditará la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio presupuestario.*
- *Se relacionará de forma cronológica toda la documentación que, en ese momento, integre o afecte al expediente de gasto.*

- **PARTE DISPOSITIVA.** Contendrá la propuesta de resolución o de acuerdo formulada al Órgano Municipal Competente, en la que:

- *Se describirán los elementos esenciales del Acto Administrativo: Objeto, Identificación del Tercero, Importe, Forma de Pago, etc.*
- *Se detallarán los elementos constitutivos del Expediente de Gasto: Tipo de gasto, Fase de gasto, Importe, Partida y, en su caso, Código de Proyecto.*

b) **Copia de los Acuerdos, Pactos o Convenios en los que se base.**

c) **Documento o Anotación Contable,** acreditativa de la existencia de crédito disponible en la partida o partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de Gasto.

## **Artículo 26: DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA CONTABILIDAD.**

1. 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. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) Las nóminas del personal.
- b) Los documentos normalizados para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos o jornadas.
- c) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:
  - Emisión al Ayuntamiento, en la que se contendrá expresamente el CIF de éste.
  - Identificación del contratista, señalando el nombre y apellidos ó denominación social, el NIF o CIF y el domicilio completo.
  - Número, y en su caso, serie.
  - Lugar y fecha de emisión.
  - Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario y cuota del IVA.
  - Centro Gestor, Área o Departamento que efectuó el encargo.
  - Conformidad, con indicación expresa de la *Fecha* y de la *Identidad* y *Cargo* del responsable del órgano gesto, Área o Departamento que suscribe la misma.

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

- *Programa, Obra o Concepto* al que corresponda el gasto.
- d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.
- e) Los Decretos de la Alcaldía que contengan resoluciones de pago de subvenciones a terceros.

2. Los documentos relacionados en las letras c) y d) serán entregados directamente por los proveedores en el Registro General del Ayuntamiento, quien los remitirá al Área de servicio correspondiente, para que una vez les haya dado su conformidad los remita a Intervención para su contabilización.

3. Los documentos contables a utilizar son los que facilita la propia aplicación informática que soporta la contabilidad municipal, cuya normalización aprueba el Pleno con motivo de la aprobación del Presupuesto Municipal.

## **Artículo 27: COMPETENCIAS EN MATERIA DE AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ORDENACIÓN DE PAGO**

1. La competencia del Órgano para el reconocimiento de las obligaciones se regirá de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

2. Corresponde, en todo caso, al Alcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 185.2 del TRLHL.

3. La Resolución de la Alcaldía mediante la cual se reconocen y liquidan obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, lleva implícita la ordenación del pago, cuyo pago material efectuará la tesorería de acuerdo con el *Plan de disposición de fondos*.

4. Corresponderá al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita o espera.

5. ***Serán nulos los acuerdos de Pleno y las resoluciones de Alcaldía que habiliten gastos sin crédito suficiente***, así como los que creasen servicios sin previa dotación, o diesen extensión a los establecidos rebasando al crédito existente.

## **Capítulo III: GASTOS DE PERSONAL**

### **Artículo 28: RETRIBUCIONES Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

1. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I: "Gastos de Personal", del Presupuesto General de la Entidad, **respetará**, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

2. La selección y contratación de personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.

### **Artículo 29: ANTICIPOS DE NÓMINA**

1. La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe del Negociado de Personal.
- c) Informe de Fiscalización

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

- d) Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada de Hacienda, en su caso.
2. La autorización de Anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes **requisitos**:
- *La solicitud se presentará dentro de los veinte primeros días de cada mes.*
  - *Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición y, en todo caso, del 40% del total de retribuciones netas mensuales.*
3. El Anticipo tendrá la consideración de Pago No Presupuestario.

## **Artículo 30: PRÉSTAMOS REINTEGRABLES**

1. La concesión de Préstamos al Personal de Plantilla se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:
- a) Solicitud del interesado.
  - b) Informe del Negociado de Personal.
  - c) Informe de Fiscalización.
  - d) Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada de Hacienda, en su caso.
2. La autorización de Préstamos Reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes **requisitos**:
- *El peticionario deberá ocupar un puesto de Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino.*
  - *Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Negociado de Personal, acompañadas de los documentos o justificantes que estimen oportunos.*
  - *El importe máximo del préstamo será de 1.800 euros, a reintegrar en doce mensualidades mediante pagos iguales.*
  - *No podrá concederse un nuevo Préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior.*
  - *En el supuesto que el solicitante ocupe una plaza interina o de duración determinada, el plazo de reembolso no excederá del tiempo de duración del contrato.*
3. Los Préstamos tendrán tratamiento presupuestario y la carga financiera no soportada por el solicitante se considerará Retribución en Especie, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas.

## **Artículo 31: RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación se fijarán por el **Pleno de la Corporación**, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación vigente.

1. Los miembros de la Corporación que perciban retribuciones por el ejercicio de sus cargos con dedicación exclusiva, percibirán la cantidad de 27.600,02 euros brutos anuales, divididos en catorce pagas.
2. Los miembros de la Corporación que perciban retribuciones por el ejercicio de sus cargos con dedicación parcial, percibirán la cantidad de 13.800,08 euros brutos anuales, divididos en catorce pagas.
3. Los miembros de la Corporación que no tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial, no percibirán ninguna asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte.

4. Los miembros de la Corporación que en el ejercicio de sus funciones perciban las indemnizaciones por manutención y alojamiento establecidos en el Grupo 2 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones que lo actualicen, tal y como se establece para los funcionarios.

5. Los miembros de la Corporación que en el ejercicio de sus funciones tengan que utilizar su vehículo particular, percibirán una indemnización a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido.

**Artículo 32: ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLITICOS**

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el Reglamento Orgánico.

3. Para el año 2013 se asignarán las siguientes dotaciones económicas:

a) Dotación fija de 54,09 euros, por cada grupo y mes,

b) Dotación variable:

Por asistencia a sesión plenaria 108,18 euros al mes por cada miembro del grupo.

Por asistencia a Junta de gobierno 297,50 euros al mes por cada miembro de la misma.

Por asistencia a Comisiones informativas 54,09 euros al mes por cada miembro de la misma.

4. Estas dotaciones económicas se transferirán mensualmente a cada grupo político, teniendo este último la obligación de llevar una contabilidad específica de la dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

**Artículo 33: INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO Y TRAMITACIÓN DE LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**A) INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO**

1. El Personal Funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias; y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

2. El Personal Laboral tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en sus Convenios. En su defecto, se estará a lo dispuesto para el Personal Funcionario.

3. La asistencia del Personal a Cursos de Formación, Seminarios, Reuniones, Comisiones, etc. y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Conformidad del Jefe de la Unidad y visto bueno del Concejal-Delegado.
- c) Informe del Negociado de Personal.
- d) Informe de Fiscalización.
- e) Resolución de la Alcaldía.

**B) TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

1. El Personal Funcionario o Laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrá derecho a percibir las compensaciones económicas establecidas en los Acuerdos o Convenios Reguladores vigentes.

2. La autorización de trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal-Delegado.
- b) Informe de Negociado de Personal.
- c) Informe de Fiscalización
- d) Acuerdo de la Alcaldía o Concejalía Delegada de Personal.

3. Con la periodicidad que se establezca, se dará cuenta a la Comisión Informativa de Personal de las autorizaciones de trabajos extraordinarios acordadas por la Alcaldía.

**Capítulo IV: CONTRATOS MENORES, GASTOS DE CARACTER PERIÓDICO  
Y DEMÁS DE TRACTO SUCESIVO**

**Artículo 34: GASTOS DE CARACTER PERIÓDICO Y DEMÁS DE TRACTO SUCESIVO**

Son aquellos que por su carácter repetitivo quedan excluidos del procedimiento general de fiscalización previa, siempre y cuando aquella se hubiere realizado sobre el expediente de gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato o al de sus modificaciones.

**Artículo 35: CONTRATOS MENORES**

1. Tendrán la consideración de Contratos Menores:

- Contratos de Obras cuya cuantía no exceda 50.000,00 euros.
- Contratos de Suministros cuya cuantía no exceda de 18.000,00 euros, con excepción de aquéllos que haya sido declarada su adquisición centralizada.
- Contratos de Consultoría y Asistencia y de Servicios cuya cuantía no exceda de 18.000,00 euros.

2. En los Contratos Menores la tramitación del Expediente sólo exigirá la aprobación del gasto (Fase ADO), la incorporación al mismo de la factura debidamente conformada y la retención de crédito acreditativa de la existencia de crédito. En el contrato menor de Obras, además, el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

3. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

4. En otros casos, que se exija el **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, la tramitación del Expediente de Gasto de Contratación se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Aprobación del Gasto (Fase AD):

- *Propuesta de la Unidad Gestora dirigida al Órgano de contratación, con indicación de las empresas que vayan a ser invitadas.*
- *Documento contable acreditativo de la existencia de crédito adecuado a la naturaleza del gasto y en cuantía suficiente.*

- *Acreditación de la ejecutividad del recurso afectado.*
- *Pliego de cláusulas administrativas tipo ó particulares.*
- *Fiscalización del Expediente por la Intervención.*
- *Acuerdo del órgano de contratación aprobando el expediente de contratación y el gasto.*

b) Reconocimiento de la Obligación (Fase O):

- *Propuesta de la Unidad Gestora dirigida al Órgano de contratación.*
- *Aportación de la factura, con la conformidad de la Unidad Gestora.*
- *Acta de recepción, en caso de tratarse de un expediente de obras.*
- *Fiscalización del expediente por la Intervención.*
- *Acuerdo del órgano de contratación aprobando la certificación de obra o servicio y, en su caso, la factura; así como el reconocimiento de la obligación.*

## **Capitulo V: GASTOS NO INVENTARIABLES**

### **Artículo 36: GASTOS NO INVENTARIABLES**

La adquisición de bienes cuyo coste unitario no supere las 200,00 euros tendrán la consideración de *Gastos no Inventariables*, y, por tanto, se imputarán al Capítulo II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios".

## **Capitulo VI: SUBVENCIONES**

### **Artículo 37: SUBVENCIONES**

1. Son subvenciones con cargo al presupuesto de gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, y que tienen por finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

2. Para lo no previsto en el presente capítulo será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y en el Reglamento del procedimiento de concesión de subvenciones públicas R.D.2225/1993.

### **Artículo 38: CONCESION DE SUBVENCIONES.**

El órgano competente para la concesión de subvenciones, será la Alcaldía, cuando su importe no supere el 0,15 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Corresponderá su concesión al Pleno, cuando su importe exceda del 0,15 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

### **Artículo 39: PROCEDIMIENTO DE CONCESION.**

El procedimiento ordinario de concesión de subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, es decir, mediante la comparación de solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras específicas de cada subvención y en la convocatoria, y adjudicar con el límite fijado en la misma dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Podrán **concederse de forma directa** las siguientes subvenciones:

- A) Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.
- B) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- C) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, y siempre que su importe individual no supere los 1.000 euros de dotación anual.

Las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos se instrumentarán a través de un *convenio*.

Los preceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto municipal deben acreditar, previamente a la concesión, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación de Tesorería, en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.

#### **Artículo 40: JUSTIFICACION DE LAS SUBVENCIONES Y FONDOS RECIBIDOS.**

Una vez aprobada y concedida la subvención, la persona física o jurídica perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos concedidos, mediante relación detallada, en donde se aportarán facturas y demás documentos acreditativos del gasto, objeto de subvención.

Los documentos justificativos (originales o copias compulsadas o cotejadas por Secretaría) del gasto realizado, deberán presentarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de concesión de la subvención, estableciéndose, en todo caso, como plazo límite de justificación el 31 de diciembre del ejercicio económico en el que se concede la subvención.

En todo caso se exigirá certificación expedida por el Secretario de la entidad o responsable beneficiario de la subvención, acreditativa de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no se han recibido otras subvenciones que junto con la concedida por el Ayuntamiento superen el coste total de la actividad.

#### **Artículo 41. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.**

1. Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con las facturas y demás documentos que justifican la aplicación de los fondos a la finalidad para la que ha sido otorgada.

2. No obstante, la Alcaldía, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver el **anticipo del 100 % de la subvención** concedida para importes iguales o inferiores a 1.000 euros, y de hasta un 50% del importe de la subvención para el resto de las mismas.

3. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

4. Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

5. El Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.



6. Cuando el beneficiario de la subvención sea deudor del Ayuntamiento, con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía deberá acordar previamente la compensación de la misma.

## **Capítulo VII: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN**

### **Artículo 42: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **A. REQUISITOS DE LOS CONTRATOS**

1. Los Contratos se ajustarán a los principios de publicidad y concurrencia, salvo las excepciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en todo caso, a los de igualdad y no-discriminación.

2. Son **requisitos necesarios** para la celebración de los contratos administrativos, salvo que expresamente se disponga otra cosa en la mencionada norma, los siguientes:

- a) La competencia del órgano de contratación.
- b) La capacidad del contratista adjudicatario.
- c) La determinación del objeto del contrato.
- d) La fijación del precio.
- e) La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Entidad.
- f) La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Entidad establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar y el importe del presupuesto del gasto.
- g) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en la Ley de Haciendas Locales o en la Instrucción Reguladora de la Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- h) La aprobación del gasto por el órgano competente.
- i) La formalización del contrato.

#### **B. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN**

El Pleno de la Corporación y la Alcaldía, en el ámbito de sus respectivas competencias, son los órganos de contratación de la Entidad; sin perjuicio de las delegaciones de competencias que éstos puedan realizar en otros órganos.

#### **C. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

1. A todo contrato administrativo precederá la tramitación del expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, la del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato.

2. En el expediente se recogerán, también, las prescripciones técnicas a las que ha de ajustarse la ejecución del contrato, el certificado de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para la Entidad y la fiscalización de la Intervención, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

#### **D. FRACCIONAMIENTO DEL OBJETO DE LOS CONTRATOS**

1. El expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.

2. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

No obstante, cuando el objeto admita fraccionamiento, justificándolo debidamente en el expediente, podrá preverse en el mismo la realización independiente de cada una de sus partes, mediante su división en lotes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado o así lo exija la naturaleza del objeto. Si el contenido de las diferentes partes fuera substancialmente idéntico, podrá celebrarse un solo contrato para la adjudicación de las mismas.

**E. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE**

1. Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

2. Dicha resolución comprenderá también la aprobación del gasto, salvo en aquellos contratos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Entidad y deban ser presentados por los licitadores.

3. En los contratos cuya financiación haya de realizarse con aportaciones de distintas procedencias deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de todas ellas y el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

4. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos, podrán comprometerse créditos con las limitaciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

6. Cuando sea preciso iniciar un expediente de contratación, y no exista consignación presupuestaria, se puede tramitar el mismo hasta la fase A de autorización del gasto, dejando las siguientes fases del gasto hasta que exista crédito suficiente en virtud a una modificación de créditos del presupuesto.

**F. CLASES DE EXPEDIENTES, PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN**

1. Los expedientes de contratación podrán ser ordinarios, urgentes o de emergencia.

2. La adjudicación de los contratos podrá llevarse a cabo por procedimiento abierto, restringido o negociado:

- a) *En el procedimiento abierto* todo empresario interesado podrá presentar una proposición.
- b) *En el procedimiento restringido* sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios seleccionados expresamente por la Entidad, previa solicitud de los mismos.
- c) *En el procedimiento negociado* el contrato será adjudicado al empresario justificadamente elegido por la Entidad, previa consulta y negociación de los términos del contrato con uno o varios empresarios. Será necesario solicitar la oferta de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando constancia de todo ello en el expediente. La propuesta de adjudicación será elevada al órgano de contratación por la Mesa de contratación.

3. En todo caso, deberá justificarse en el expediente la elección del procedimiento y forma utilizados.

**G. MESA DE CONTRATACIÓN**

1. El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido de una Mesa constituida por un Presidente, varios Vocales y un Secretario, designados todos ellos por dicho órgano.
2. Entre los Vocales deberán figurar necesariamente el Secretario y el Interventor del ayuntamiento.
3. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de contratación, deberá motivar su decisión.
5. En los contratos que se celebren mediante el procedimiento negociado sin publicidad, la existencia de la Mesa de Contratación será potestativa, de conformidad con lo establecido en el R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**H. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**

1. Los contratos se perfeccionan mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, cualquiera que sea el procedimiento o la forma de adjudicación utilizados.
2. Los contratos de la Entidad se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.
3. Salvo las excepciones establecidas en la normativa reguladora de la contratación administrativa, será requisito necesario para su formalización la prestación por el empresario de las garantías previstas en la misma como salvaguarda de los intereses públicos.
4. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, excepto la tramitación de los expedientes de urgencia o de emergencia.
5. La Entidad no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido del Régimen Local, y en el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Capítulo VIII: GASTOS A JUSTIFICAR**

**Artículo 43: ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR**

1. Los pagos a "Justificar" los define el artículo 190 del TRLRHL y el 69 del R.D.500/90, como aquellas órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se pueden acompañar en el momento de su expedición. Las características de estos pagos son las siguientes:
  - a) Carácter excepcional.
  - b) Expedidos en base a Resolución del órgano competente e imputados a los correspondientes créditos presupuestarios.
  - c) Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario.
  - d) Que previamente estén justificados los cobrados por el mismo perceptor.
2. Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar *cuando los documentos justificativos no pueden aportarse antes de formular la propuesta de pago.*

3. La autorización de Ordenes de Pagos a Justificar se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) **Propuesta de la Unidad Gestora**, con el visto bueno del Concejal-Delegado, en el que se especificará la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, importe en euros, la partida presupuestaria adecuada para su aplicación y plazo de tiempo para el que solicita los fondos, dentro del máximo de 3 meses para su justificación.
- b) **Informe de Fiscalización** relativo al control del gasto y sobre la existencia de crédito disponible, así como que el presupuesto es adecuado, y la necesidad de la expedición en su momento del mandamiento a justificar.
- c) **Resolución de la Alcaldía**, en la que se debe autorizar el gasto en cuestión y además la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que el Informe de la Intervención fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme. Esta Resolución debe contener todos los requisitos de la solicitud, citados en el apartado a).

4. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses, a excepción de los realizados en el cuarto trimestre del ejercicio presupuestario, que tendrán como **fecha límite e improrrogable el 31 de diciembre** del ejercicio presupuestario.

5. No podrán expedirse nuevos mandamientos a justificar con cargo a un mismo perceptor para una partida determinada, si existiese alguno anterior sin justificar de esa misma partida por parte del mismo perceptor.

6. En el curso del mes siguiente a la fecha de aportación de los documentos justificativos, se llevará a cabo la aprobación o reparo de la cuenta por el órgano competente.

7. En la utilización de los fondos librados a justificar hay que tener en cuenta las siguientes normas:

- 1.- Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario. En ningún caso se autorizarán órdenes de pago "a justificar" para satisfacer gastos ya realizados, o para el abono de cantidades que estén sujetas a cualquier tipo de retención, salvo casos concretos que afecten a actuaciones de artistas.
- 2.- Sólo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el periodo de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.
- 3.- Los fondos librados a justificar con cargo a una partida han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.
- 4.- El importe máximo de cada autorización no podrá exceder los 1.500 euros.
- 5.- Las Órdenes de pago "a justificar" serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

8. Causa de la expedición y conceptos presupuestarios a los que sean aplicables.

- 1.- La causa fundamental que da lugar a la necesidad de expedir mandamientos a justificar es la imposibilidad de acompañar los documentos justificativos del pago en el momento de su expedición.
- 2.- El artículo 72.2 del R.D.500/90 regula la necesidad de determinar los conceptos presupuestarios a los que es de aplicación el sistema de "pagos a justificar". En consecuencia, se relacionan las aplicaciones presupuestarias a las que le son aplicables:

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

- a) **Capítulo 2** de Gastos Corrientes en bienes y servicios corrientes, al completo.
- b) **Capítulo 4** de Traslaciones Corrientes, únicamente los **pagos relativos a premios** que puedan ser concedidos por la Corporación.
- c) **Capítulo 6** de Inversiones Reales, al completo.

## **9. Procedimiento abreviado.**

Para aquellos pagos a justificar cuyo **importe no supere los 200 euros**, se utilizará un procedimiento abreviado que consistirá en cumplimentar el modelo normalizado de "**propuesta de gasto**", en el que la Unidad Gestora propondrá, con el visto bueno del Concejal-Delegado, el gasto a realizar, el importe en euros y la partida presupuestaria adecuada para su aplicación. Será fiscalizado por Intervención, limitándose la misma a comprobar la existencia de crédito disponible, la adecuación de la partida presupuestaria y la necesidad de la expedición del mandamiento a justificar. Por último, será autorizado su pago en firme por la Alcaldía.

La justificación de este procedimiento abreviado se realizará en el **plazo máximo de un mes** desde que se expide el mandamiento de pago, y en todo caso antes del 31 de diciembre.

## **10. Régimen de las justificaciones.**

- 1.- Los perceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar la cuenta correspondiente en el plazo máximo que se señale para cada mandamiento, y en todo caso dentro del mes siguiente a la inversión de las cantidades, entendiéndose por tal la fecha del documento justificativo del pago o la del más reciente, si hay varios.
- 2.- En todo caso, si una persona tiene expedido un mandamiento a justificar y llega el fin del ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 31 de diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.
- 3.- El perceptor queda obligado a presentar la cuenta en Intervención dentro del plazo establecido, relacionando todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados con los requisitos de numeración correlativa, cheque utilizado, concepto con el detalle del nombre del destinatario y el importe líquido satisfecho.

Si existe un sobrante, se añadirá el importe del reintegro, que junto con el total de los pagos anteriores, debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar.

- 4.- Las facturas conformadas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que los pagos en firme.
- 5.- Con carácter general, la aprobación de la Cuenta justificativa producirá la aplicación al presupuesto del reintegro que, en su caso, se haya efectuado, y la imputación económica de los gastos realizados.

## **Capítulo IX: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL**

### **Artículo 44: GASTOS PLURIANUALES**

1. Son gastos de ejecución Plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan. (Art. 79 del RD 500/90)

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

3. Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

4. La tramitación de los expedientes de gastos de Carácter Plurianual se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) *Propuesta del Concejal-Delegado de Hacienda.*
- b) *Informe de Fiscalización.*
- c) *Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (si el órgano competente es el Pleno).*
- d) *Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia ó del Pleno de la Corporación.*

5. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá indicar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en el artículo 80 del RD. 500/90, de 20 de abril.*
- *El cumplimiento de los límites cuantitativos señalados en los artículos 82 y 84 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.*
- *El Plan de Inversiones y su Programa de Financiación, con expresión de las anualidades, agentes y régimen financiero.*
- *La existencia de compromisos de ingresos firmes de aportación, es decir, que su financiación es ejecutiva.*

6. La certificación de la resolución de la Alcaldía o, en su caso, del acuerdo plenario serán documento suficiente para la contabilización de las fases del gasto "A" y "D", correspondiente a las anualidades de ejercicios posteriores.

7. Los Gastos de carácter Plurianual serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.6 del RDL 2/2004 y artículo 87 del RD 500/90.

## **Capítulo X: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA**

### **Artículo 45: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA**

1. Se considerarán Gastos con Financiación Afectada aquéllos de cuya financiación formen parte subvenciones finalistas, ayudas o donativos y recursos de otros Entes, así como productos de operaciones de crédito o de enajenaciones de bienes patrimoniales.

2. La Disposición o Compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

3. Se entenderá como documento necesario y suficiente:

- En las **Subvenciones y Transferencias** de otros Entes Públicos, *la notificación oficial de la concesión o copia del Convenio suscrito.*
- En los **Donativos, Ayudas o Aportaciones** en general, *el compromiso documental suscrito con dichos Entes.*
- En las **Operaciones de Crédito**, *el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.*
- En las **Enajenaciones de Bienes Patrimoniales**, *la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.*

### **TITULO V:**

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**Capítulo I: NORMAS GENERALES**

**Artículo 46: NORMAS GENERALES**

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- a) *Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.*
- b) *Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- c) *Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.*
- d) *Por las Ordenanzas Reguladoras de los Precios Públicos.*
- e) *Por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.*
- f) *Por lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución.*

2. Los derechos liquidados se aplicarán al presupuesto de ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, *las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.*

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del presupuesto de ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

**Capítulo II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**Artículo 47: RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES**

1. La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

**Artículo 48: RÉGIMEN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

1. Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

- *Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.*
- *Se autoricen las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.*
- *Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.*
- *Se cumplan las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.*
- *Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.*

2. La Contabilización de los Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local y en los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local y en los

documentos de principios contables públicos elaborados por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas y por la Intervención General de la Administración del Estado.

## **Artículo 49: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO DIRECTO**

1. Las Unidades Administrativa de Gestión y Recaudación utilizarán el sistema informático para la expedición de Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso Directo. Las Liquidaciones se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto.

2. Liquidada la deuda, se procederá a su notificación reglamentariamente al sujeto pasivo.

3. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de las Liquidaciones por el órgano competente.

## **Artículo 50: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO**

1. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestario, la Tesorería elaborará una propuesta de Calendario de períodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo.

2. La Unidad Administrativa encargada de la Gestión y Recaudación Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los Padrones o Listas Cobratorias y de las Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso por Recibo. Los Recibos se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto que, en todo caso, deberá contener el NIF/CIF del sujeto pasivo.

3. La Unidad Administrativa procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias autorizadas por el órgano competente.

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

## **Artículo 51: AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO**

1. Los ingresos que los Administrados realicen en la Tesorería o en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "autoliquidación", se efectuarán a través del impreso normalizado diseñado al efecto.

2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "ingresos sin contraído previo", se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

3. El Reconocimiento del Derecho de las Autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.

## **Artículo 52: SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA**

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. El reconocimiento del derecho debe realizarse cuando se produzca el incremento de activo.

No obstante, el ente beneficiario puede reconocer el derecho con anterioridad si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.

3. El reconocimiento del ingreso, en todo caso, será simultáneo al reconocimiento del derecho.

4. Las subvenciones de toda índole que obtengan las Entidades Locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.



## **Artículo 53: PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITOS CONCERTADOS**

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

2. Las disposiciones de fondos, *acreditadas con el abono en cuenta*, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

## **Artículo 54: INGRESOS DE DERECHO PRIVADO**

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

## **Artículo 55: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS**

1. Las cantidades ingresadas en las Cuentas de Recaudación, correspondientes a Liquidaciones de Contraído Previo, en tanto en cuanto no puedan formalizarse por desconocer sus aplicaciones presupuestarias, se contabilizarán como "ingresos pendientes de aplicación".

2. Con carácter mensual, dentro de los quince primeros días del mes siguiente, se procederá a su aplicación definitiva, en base a la Relación de Ingresos (Data) formulada por la Recaudación Municipal y debidamente autorizada por el Tesorero Municipal, que deberá detallar:

*\* Los tipos de ingresos agrupados por Canales, Años y Conceptos.*

3. Los ingresos procedentes de Autoliquidaciones e Ingresos sin Contraído Previo, Subvenciones, disposiciones de Operaciones de Crédito e ingresos de Derecho Privado, se aplicarán directamente a los conceptos presupuestarios.

4. De conformidad con el artículo 219.4 del R.D.Legislativo 2/2004, se sustituye la fiscalización previa de derechos por una toma de razón en contabilidad para los ingresos ***inferiores a 3.000 euros***. Posteriormente, se realizarán las actuaciones comprobatorias pertinentes mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

## **Capítulo III: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS.**

### **Artículo 56: BAJAS JUSTIFICADAS**

1. Compete a la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación, formular Propuestas de Baja por rectificación o anulación de las Liquidaciones por ellas practicadas.

2. Tramitación de los Expedientes de Bajas se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) *Propuesta de Baja formulada por la Unidad Gestora Liquidadora, con la conformidad de la Tesorería.*
- b) *Informe de Fiscalización*
- c) *Autorización del Órgano Competente.*

3. Propuesta de la Unidad Gestora Liquidadora deberá señalar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.*
- *Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.*

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*

4. La contabilización de los Expedientes de Bajas de Ingresos se efectuará conforme al acuerdo adoptado por el Órgano Competente.

## **Artículo 57: SUSPENSIÓN DE COBRO**

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los Expedientes de Suspensión de Cobro se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) Propuesta de Suspensión formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación, con la conformidad de la Tesorería.*
- b) Informe de Fiscalización.*
- c) Autorización del Órgano Competente.*

3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.*
- *Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.*
- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*

4. Con carácter general, la autorización de Expedientes de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

## **Artículo 58: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS**

1. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento establecido en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, artículos 65 y 82, y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, artículos 44 y siguientes

2. La tramitación de los Expedientes de Aplazamiento y Fraccionamiento de Pago se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) Solicitud del interesado, aportando la fianza que corresponda en su caso.*
- b) Propuesta de Aplazamiento o Fraccionamiento formulada por la Unidad de Recaudación.*
- c) Informe de Fiscalización.*
- d) Autorización del Órgano Competente.*

3. La Propuesta de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.*
- *Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.*
- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*

**Artículo 59: PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS**

Se ajustará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, y Ordenanza General de Recaudación e Inspección de Tributos.

**Artículo 60: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS**

1. Las propuestas de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 32 y 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 14 a 20 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

2. Existen dos supuestos de devolución de ingresos según el motivo que de lugar al reembolso de las cantidades cobradas por el Ayuntamiento:

- a) Devoluciones de cantidades ingresadas por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Se integra dentro de las operaciones presupuestarias, aplicándose en todo caso al presupuesto de ingresos del ejercicio corriente, independientemente del presupuesto al que se aplicó el ingreso que dé lugar a la devolución, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, en virtud de la excepción expresa contenida tanto en el art.165.3 del RDL 2/2004, como en el art.11.2 del RD 500/1990.
- b) Devoluciones de cantidades ingresadas por duplicado o en exceso. Constituye una operación no presupuestaria.

2. La tramitación de los Expedientes de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) *Propuesta de Devolución formulada por la Unidad Gestora con la conformidad de la Tesorería Municipal, que deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo, acreditativa del pago.*
- b) *Informe de Fiscalización.*
- c) *Autorización del Órgano Competente.*

3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- *El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.*
- *Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.*
- *La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.*

**TITULO VI:**

**LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**Capítulo I: OPERACIONES PREVIAS**

**Artículo 61: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS**

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

2. Los Créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en la normativa vigente.

## **Artículo 62: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS**

1. Todos los ingresos realizados hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del presupuesto que se liquida.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 y siguientes de las presentes Bases.

## **Capítulo II: CIERRE DEL PRESUPUESTO Y REMANENTE DE TESORERÍA.**

### **Artículo 63: CIERRE DEL PRESUPUESTO**

1. El Cierre y la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará a 31 de diciembre de cada ejercicio.

2. Los Estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse y aprobarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.

3. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde a la Alcaldía-Presidencia y deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

### **Artículo 64: REMANENTE DE TESORERÍA**

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. La Tesorería Municipal al cierre de cada Ejercicio Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior, sin perjuicio de dotar para insolvencias, de forma individualizada, derechos de reconocimiento previo incluidos en los capítulos 4 y 5 del presupuesto de ingresos, conforme establece la Regla 60 de la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad.

3. 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 cual se producirá mediante la tramitación del correspondiente expediente.

5. El Remanente de Tesorería Positivo constituirá una fuente de financiación para expedientes de Modificación de Crédito de ejercicios posteriores. Por el contrario, si resulta Negativo será necesario absorberlo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones complementarias que se dicten al respecto.

## **TITULO VII:**

### **TESORERÍA**

## **Capítulo Único: TESORERIA DE LAS ENTIDADES LOCALES.**

### **Artículo 65: NORMAS GENERALES**

1. Constituyen la Tesorería de las Entidades Locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

2. La Tesorería de las Entidades Locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones reglamentarias.

3. Todos los fondos municipales deberán ingresarse en la Tesorería. Queda prohibida la existencia de Cajas Especiales, no considerándose como tales las cuentas corrientes de entidades bancarias debidamente intervenidas.

4. Para el Pertinente control de la Tesorería municipal, se realizará un arqueo con una periodicidad mensual, en la que se recoja de forma expresa la situación de todas las cuentas corrientes de la Corporación, y que será intervenida por la Intervención Municipal.

5. Todas las disponibilidades de la Tesorería quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.

## **Artículo 66: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS**

1. Bajo la dirección del Concejal Delegado del Área de Hacienda, la Tesorería elaborará un presupuesto anual monetario, que evalúe el vencimiento de derechos y obligaciones para optimizar la gestión de la Tesorería municipal. Dicho presupuesto podrá actualizarse a lo largo del ejercicio, en función de los cambios en la previsiones.

2. Igualmente, bajo la dirección del Concejal Delegado del Área de Hacienda, la Tesorería elaborará el Plan de Disposición de Fondos que será aprobado por el órgano competente, y que mensualmente será la previsión cuantificada de los cobros y pagos a realizar durante cada mes del ejercicio presupuestario.

## **Artículo 67: OPERACIONES DE TESORERÍA**

Para atender necesidades transitorias de tesorería, se podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en la Regla 27 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local (Regla 27 I.M.S.), se hará un seguimiento y control individualizado de todas las operaciones de crédito, cualquiera que sea su naturaleza, con el fin de recoger su posición deudora y poder rendir la información que sobre el endeudamiento se incluye en las Cuentas anuales.

## **TITULO VIII:**

### **CONTABILIDAD**

#### **Capítulo Único: RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA.**

## **Artículo 68: NORMAS GENERALES**

1. Las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tengan participación total o mayoritaria las Entidades Locales, estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente para las Empresas españolas.

3. La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

4. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

5. Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con las normas generales y las dictadas por

el Pleno de la Corporación. Igualmente, competirá a la Intervención la inspección de la contabilidad de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad Local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

6. La contabilidad pública se llevará en Libros, Registros y Cuentas según los procedimientos establecidos en las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local, aprobadas por Orden EHA/4041 de 23 de Noviembre.

7. La Intervención remitirá al Pleno de la Entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias de tesorería y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

8. Procedimiento de anotación contable. Todo documento contable, para que produzca la correspondiente anotación en Contabilidad, habrá de estar debidamente acreditado por la autoridad competente en cada caso, según la normativa vigente, y sin perjuicio de las disposiciones de régimen interno que pudiera dictar la Corporación.

## **Artículo 69: NORMAS DE VALORACIÓN**

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

## **Artículo 70: CORRECCIONES DE VALOR DEL INMOVILIZADO MATERIAL. AMORTIZACIÓN**

En todos los casos (incluidos los bienes de inmovilizado que hayan sido recibidos en cesión o en adscripción) se deducirán las amortizaciones practicadas, las cuales habrán de establecerse sistemáticamente en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufran por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos.

La dotación anual que se realiza, expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Vida útil: Se toma como vida útil de cada clase de bienes, la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades, recogida en el Anexo al Real Decreto 1777/2004, de 30 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

Se adopta como criterio de amortización el método lineal establecido en las tablas de amortización indicadas.

## **Artículo 71: DOCUMENTOS CONTABLES**

Al no estar normalizados los documentos contables según establecen las nuevas Instrucciones de Contabilidad, se adoptan y aprueban los documentos contables que emite la aplicación informática SICALWIN, que soporta la contabilidad municipal.

## **Artículo 72: ESTADOS Y CUENTAS ANUALES**

### **I) APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL:**

A la terminación del ejercicio presupuestario, la Corporación y los Organismos Autónomos formarán y elaborarán los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre.

Los Estados y Cuentas de la Corporación serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de Mayo del ejercicio siguiente al que corresponda. Las de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles

cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de los mismos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de Octubre.

Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas, antes del día 15 de octubre de cada año, la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico anterior, debidamente aprobada.

La aprobación de la Cuenta General es un acto esencial para la fiscalización de ésta por los órganos de control externo, que no requiere la conformidad con las actuaciones reflejadas en ella, ni genera responsabilidad por razón de las mismas.

## II) COMPETENCIAS Y FUNCIONES EN MATERIA CONTABLE

Corresponde al Pleno de la Corporación las atribuciones de la Regla 7 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, y en su desarrollo, se establecen las siguientes normas de actuación:

### a) Principios contables y normas de valoración

Son de aplicación obligatoria los principios contables establecidos en la primera parte del Plan de Cuentas incluido en el Plan General de contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

## **TITULO IX:**

### **FISCALIZACIÓN**

#### **Capítulo I: CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

#### **Artículo 73: CONTROL INTERNO**

En el Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino, en sus Organismos Autónomos y en las Sociedades Mercantiles dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

#### **Artículo 74: FUNCIÓN INTERVENTORA**

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del ayuntamiento y de sus organismos autónomos, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la hacienda local se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. 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.*

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

- c) *La intervención material del pago.*
- d) *La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.*

3. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, los contratos menores, y los contratos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven ó sus modificaciones.

4. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

5. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pago, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los casos señalados en el artículo 216 del TRLRHL.

6. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

7. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos efectuados.

## **Artículo 75: CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA**

1. El Control Financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los Servicios de las Entidades Locales, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de ellas dependientes. Dicho control informará 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.

2. 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 o inversiones.

3. Estos controles se realizarán por procedimientos de auditoria, de acuerdo con las normas de auditoria del sector público.

4. La realización de auditorias, tanto de regularidad como operativas, podrá encargarse a auditores externos, en función del Plan Anual de Auditorias que el Pleno de la Corporación pueda aprobar al efecto, a propuesta del Concejal-Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. En todo caso, la realización de auditorias en el ámbito de la Entidad se llevará a cabo bajo la superior dirección de la Intervención Municipal.

5. Los funcionarios que se designen para llevar a efecto los controles financieros y de eficacia, descritos en el artículo 222 del TRLRHL, durante el tiempo que ejerzan dichas funciones, dependerán funcionalmente del Interventor de Fondos.

6. Si el ejercicio de dichos controles se encarga a auditores externos, conforme al procedimiento establecido en el apartado anterior, éstos tendrán la consideración de "coadyuvantes a la función interventora", a que hace referencia el artículo 222 del TRLRHL.



**Capítulo II: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO**

**Artículo 76: NORMAS GENERALES**

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 214 y siguientes del TRLRHL, la Fiscalización de la Gestión Económica del Gasto se podrá ejercer en una de estas dos modalidades:

- a) Régimen general de fiscalización previa de gastos y pagos. Exige el examen de todos los aspectos de legalidad que deben concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un Expediente de gasto.
- b) Régimen especial de fiscalización previa limitada. *Se realiza en dos tiempos.*

El primero de ellos, de carácter parcial y previo, se limita a comprobar la suficiencia y adecuación del crédito, la competencia del órgano que aprueba el gasto y aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia de la Entidad, previo informe de la Intervención.

El segundo, de carácter pleno y con posterioridad, se ejerce sólo sobre una muestra de los actos mencionados y analiza el grado de cumplimiento de la legalidad en la administración de los recursos públicos, examinando aquellos aspectos de legalidad que no han sido verificados en un primer momento.

Esta modalidad se completa con el control financiero posterior, mediante el examen desde el punto de vista económico de la actividad ya controlada.

2. Los expedientes de gasto se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y, en su caso, por las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

3. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

4. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las Entidades Locales y de todos los Organismos y Sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica Reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento. A tal efecto, las Entidades Locales rendirán al citado Tribunal, antes del día 15 de Octubre de cada año, la Cuenta General a que se refiere el artículo 209 del TRLRHL, correspondiente al ejercicio económico anterior.

**Artículo 77: EXTREMOS A COMPROBAR EN EXPEDIENTES DE GASTO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA**

1. Los expedientes de gasto propuestos por las Unidades Gestoras se someterán a la fiscalización previa de la Intervención Municipal, antes de su aprobación por el Órgano Competente. Estarán integrados por los documentos, justificantes e informes previstos en la normativa vigente, en las presentes Bases y en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. Con carácter general, en todo expediente de gasto se comprobarán los siguientes extremos:

- *Existencia y adecuación de Crédito.*
- *Se cumplen los requisitos del artículo 174 TRLRHL, si se trata de un Gasto de carácter Plurianual.*
- *Propuesta formulada por Unidad Gestora competente.*

## **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

- *Competencia del Órgano de Contratación.*
- *Ejecutividad de los recursos que lo financien.*

3. Con carácter específico y para cada Tipo de Expediente de Gasto se comprobarán aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, previo informe de Intervención, determine el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia de la Entidad.

4. El Resultado de Fiscalización de los Expedientes de Gasto podrá ser:

- a) Sin Fiscalizar. Si se comprueba que el expediente está incompleto o se constata la existencia de errores materiales o de hecho. *Se devolverá el Expediente a la Unidad Gestora.*
- b) Fiscalizado de Conformidad. *Procederá la tramitación del Expediente ante el Órgano competente.*
- c) Fiscalizado de conformidad condicionada. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, a pesar de la existencia de defectos que observe en el Expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de los mismos, con anterioridad a su aprobación por el órgano competente. Si la Unidad Gestora no solventara dichos condicionantes, con carácter previo a la continuidad del Expediente, se entenderá formulado el correspondiente reparo.
- d) Fiscalizado de conformidad con observaciones. La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los Expedientes. Respecto de estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias por parte de la Unidad Gestora.
- e) Fiscalizado de disconformidad ó con reparos. Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o Expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos, fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas. El reparo suspenderá la tramitación del Expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:
  - *Cuando se base en la insuficiencia del crédito propuesto o el propuesto no se considere adecuado.*
  - *Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su preceptor.*
  - *En los casos de omisión en el Expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando se estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Tesoro Público o a un Tercero.*
  - *Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.*

Cuando la Unidad Gestora a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo el Expediente a la Intervención. En caso contrario, deberá plantear su discrepancia, que deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Si la Intervención, a la vista de la discrepancia planteada por la Unidad Gestora, mantuviera sus reparos, y ésta decidiera, con el visto bueno de la Concejalía-Delegada de Área o de Servicio, continuar la

tramitación del Expediente, corresponderá a la Concejalía-Delegada de Hacienda la elevación del Expediente al Órgano municipal competente, *al cual se deberán unir los informes relacionados con la discrepancia planteada.*

Corresponderá al Presidente de la Entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno de la Corporación la resolución de la discrepancia cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito ó se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de la Corporación de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad local contrarias a los reparos efectuados.

## **Capítulo III: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS.**

### **Artículo 78: NORMAS GENERALES**

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 214 y siguientes del TRLRHL, la Fiscalización de la Gestión Económica de los ingresos comprenderá todos los actos con trascendencia económica y de movimiento de fondos de Valores y se podrá ejercer en una de estas dos modalidades:

- a) Régimen general de fiscalización previa de ingresos y cobros. Exige el examen de todos los aspectos de legalidad que deben concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un ingreso.
- b) Régimen especial de fiscalización previa limitada. *Se realiza en dos tiempos.*

El primero de ellos, toma de razón en contabilidad, se limita a tomar razón en contabilidad de todos aquellos actos administrativos que son susceptibles de producir derechos de contenido económico (compromisos de ingreso, derechos reconocidos e ingresos realizados o recaudados).

El segundo, de carácter pleno y con posterioridad, se ejerce sólo sobre una muestra de los actos mencionados y analiza el grado de cumplimiento de la legalidad en la administración de los ingresos públicos, examinando aquellos aspectos de legalidad que no han sido verificados en un primer momento.

Esta modalidad se completa con el control financiero posterior, mediante el examen desde el punto de vista económico de la actividad ya controlada.

2. Los expedientes de ingreso se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y tributaria y, en su caso, por las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

### **Artículo 79: EXTREMOS A COMPROBAR EN EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE INGRESOS**

1. Los Expedientes de Gestión de Ingresos propuestos por la Unidad Administrativa y de Gestión Tributaria, se someterán a la fiscalización previa de la Intervención Municipal, antes de su aprobación por el Órgano Competente. Estarán integrados por los documentos, justificantes e informes previstos en la normativa vigente, en las presentes Bases y en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. Con carácter general, en todo Expediente de Gestión de Ingresos se comprobarán los siguientes extremos:

- *Adecuación del Expediente a lo dispuesto en las Normas Generales y en las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos.*
- *Propuesta formulada por Unidad Administrativa competente.*

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

- *Competencia del Órgano propuesto para su aprobación.*

3. Con carácter específico y para cada tipo de expediente de gestión de ingresos, se comprobarán aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, previo informe de Intervención, determine el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia de la Entidad.

4. El Resultado de Fiscalización de los expedientes de gestión de ingresos podrá ser:

- a) Sin Fiscalizar. Si se comprueba que el expediente está incompleto o se constata la existencia de errores materiales o de hecho. Se devolverá el expediente a la Unidad Gestora Liquidadora.
- b) Fiscalizado de Conformidad. Procederá la tramitación del expediente ante el Órgano competente.
- c) Fiscalizado de disconformidad o con Reparos, que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente, la Unidad Administrativa de Gestión Tributaria y de Recaudación deberá subsanarlos antes de someter el expediente a la aprobación del Órgano competente; en otro caso, el órgano interventor elevará informe al Pleno de la Corporación de las resoluciones adoptadas contrarias a los reparos formulados.

## **Capítulo IV: MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

### **Artículo 80: MOMENTO PARA LA REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES A LA INTERVENCIÓN**

Las Unidades Gestoras remitirán a la Intervención el expediente original y completo, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo por el órgano municipal competente; es decir, con todos sus justificantes y documentos, y una vez se hayan emitido todos los informes que sean preceptivos.

### **Artículo 81: PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN**

La Intervención, *con carácter general*, fiscalizará los Expedientes remitidos por las Unidades Gestoras en el plazo máximo de diez días, *a contar del siguiente a su recepción*.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera: AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL.**

1. El Presupuesto General de la Entidad se aprueba con efectos de 1 de enero. Las modificaciones o ajustes efectuados sobre el Presupuesto General Prorrogado se consideran incluidas en los Créditos Iniciales, salvo las Modificaciones de Crédito siguientes:

- a) *Ampliaciones de Crédito.*
- b) *Incorporaciones de Remanentes de Crédito.*

2. Aprobado el Presupuesto General de la Entidad, se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia interina del Presupuesto General Prorrogado.

### **Segunda: PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACION DE RECURSOS**

El producto de la enajenación de Bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo estará afectado a financiar Expedientes de Gastos de Inversión en dicho Patrimonio, ó a otros usos de interés social.

## **Tercera: ENAJENACIÓN DE EFECTOS INÚTILES Y RESIDUALES**

Los efectos declarados inútiles o residuales, podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta pública, cuando su **importe unitario calculado no exceda de 600 euros**, si previamente existe un informe de un Técnico Municipal competente que acredite de modo fehaciente su justiprecio.

## **Cuarta: GASTOS DE REPRESENTACION**

1. Se consideran gastos de protocolo y representación aquellos que redunden en beneficio de la administración, y no supongan retribuciones en metálico o en especie para la alcaldía y demás miembros del equipo de gobierno, que tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

2. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa de los mismos, a los que habrá que añadir una memoria en la que se contenga la expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.

## **Quinta: RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS**

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para imputar al presupuesto corrientes las obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores y no contabilizados. El expediente requerirá:

a). Reconocimiento de la obligación del gasto mediante la correspondiente factura o documento acreditativo del derecho del acreedor.

b). Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del mismo. En caso de no existir, se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos.

c). El expediente deberá contener una memoria justificativa suscrita por Técnico responsable del servicio y conformada por el Concejal Delegado responsable del mismo, motivando las causas del incumplimiento del procedimiento, y justificando la necesidad del expediente.

d) Informe de la Intervención municipal.

## **Sexto: PERMUTAS DE BIENES INMUEBLES**

Las operaciones de permuta de bienes inmuebles con Terceros, se imputarán al presupuesto por su importe íntegro, tanto en relación con el gasto como con el ingreso, procediendo al pago o ingreso, en su caso, del neto resultante de la operación, y la formalización de las cantidades que resulten a compensar.

## **Séptima: REORGANIZACIONES ADMINISTRATIVAS**

1. Se autoriza a los titulares de las Áreas de Hacienda y de Personal, para que de forma conjunta, puedan efectuar en los estados de gastos e ingresos del presupuesto aprobado, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

2. La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones por programas y económicas del presupuesto que no impliquen incrementos de los créditos globales del presupuesto, salvo que exista una nueva fuente de financiación externa.

# **AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO**

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

EJERCICIO 2013

## **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Las competencias atribuidas en las presentes Bases a la Alcaldía-Presidencia, al Concejal-Delegado de Hacienda, al Interventor y al Tesorero Municipal, se entenderán hechas a las Personas que en cada momento desempeñen dichos Cargos, sin perjuicio de la Delegación de Competencias que se puedan producir.

En Valverde del Camino, a 25 de abril de 2013.

EL INTERVENTOR

LA ALCALDESA