

# **NORMA MUNICIPAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO 2016**

## **TÍTULO PRELIMINAR: FUENTES Y ÁMBITO**

### **ARTÍCULO 1.- FUENTES NORMATIVAS**

A tenor de lo preceptuado en el artículo 9 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 10.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se aprueba la presente Norma de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2016.

### **ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Lo dispuesto en la presente Norma de Ejecución será de aplicación al Presupuesto General de la Corporación, integrado por:

- a) Presupuesto del Ayuntamiento.
- b) Presupuesto del Organismo Autónomo, Euskaltegi Municipal.

## **TÍTULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO GENERAL**

### **CAPITULO 1.- DEFINICIÓN Y VIGENCIA**

#### **ARTÍCULO 3.- DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN**

El Presupuesto anual, entendido como expresión del programa directivo del Ayuntamiento engloba el de éste y el de su Organismo Autónomo, el Euskaltegi Municipal:

- a) Presupuesto del Ayuntamiento:

Estado de gastos	23.178.853,58 euros
Estado de ingresos	23.178.853,58 euros

b) Presupuesto del Organismo Autónomo Euskaltegi Municipal:

Estado de gastos	622.562,00 euros
Estado de ingresos	622.562,00 euros

c) Presupuesto consolidado:

Estado de gastos	23.639.275,47 euros
Estado de ingresos	23.639.275,47 euros

#### **ARTÍCULO 4.- VIGENCIA**

La presente Norma Municipal de Ejecución tendrá la vigencia del Presupuesto General para 2016 y su posible prórroga legal.

#### **ARTÍCULO 4 (bis).- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS**

- a) Principio de estabilidad presupuestaria. El Ayuntamiento deberá mantener en todo momento una posición de equilibrio o superávit presupuestario, por lo que la elaboración, la aprobación y la ejecución del presupuesto y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos se someterá al principio de estabilidad presupuestaria. Si en cualquier momento se incumpliera este principio, el Pleno de la Corporación vendrá obligado a aprobar un Plan económico-financiero que permita en un año el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto (control del principio).
- b) Principio de sostenibilidad financiera. Es la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril y en la normativa europea
- c) Principio de plurianualidad, compatible con el de anualidad. El presupuesto anual se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo (tres años).
- d) Principio de transparencia. La contabilidad del Ayuntamiento, su presupuesto y su liquidación deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar el cumplimiento de esos principios y la observancia de los requerimientos de la normativa europea en la materia.
- e) Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. La gestión de los recursos estará orientada a la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad y se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de gestión, con el fin último de conseguir los objetivos de política económica y de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

- f) Principio de responsabilidad. Cada Administración asumirá la responsabilidad que le sea imputable por el incumplimiento de las obligaciones de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.
- g) Principio de lealtad institucional.
- h) Regla de gasto. La variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

## **CAPITULO 2.-CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL**

### **ARTÍCULO 5.- CONTENIDO**

1. Cada uno de los presupuestos a que se refiere la Presente Norma contendrá:
  - a) Un estado estimativo de ingresos que comprenderá:
    - Los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio.
    - Los ingresos futuros afectados a la financiación de créditos de compromiso.
  - b) Un estado de gastos que comprenderá:
    - Los créditos de pago necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones del ejercicio.
    - Los créditos de compromiso que se destinarán a hacer frente a obligaciones cuya ejecución debe prolongarse a ejercicios futuros.
2. Los Presupuestos de las Entidades a las que se refiere el artículo 2 de esta Norma contendrán, asimismo:
  - a) Cuadros descriptivos de programas funcionales.
  - b) Una memoria explicativa del contenido del presupuesto y de las principales modificaciones que presente en relación con el anterior, así como de los criterios adoptados para su elaboración.

- c) Un anexo de créditos de compromiso aprobados que recogerá, diferenciados para los diversos años a que correspondan, los que con este carácter tenga la Entidad en la fecha de presentación del Presupuesto.
  - d) Un anexo de las inversiones a realizar durante el ejercicio, con expresión de sus conexiones con el planeamiento urbanístico que la Entidad tenga aprobado. Este anexo de inversiones se podrá desarrollar a nivel de Proyectos de Inversiones.
  - e) Un anexo de transferencias corrientes y de capital, detallando los gastos por estos capítulos previstos en el Presupuesto, así como el procedimiento de regulación de los conceptos de subvenciones.
  - f) Un anexo de personal, con relación de puestos de trabajo que se propone integren la plantilla de la Entidad con sus retribuciones correspondientes.
3. El Presupuesto General se integrará por la documentación a que hacen referencia los apartados anteriores, más los siguientes documentos:
- a) Una Memoria explicativa del contenido del Presupuesto General en la que se recoja un análisis, tanto de las modificaciones que presentan los presupuestos respecto de los anteriores, incidiendo en las más significativas, como del contenido de cada uno de ellos y de las demás medidas incluidas en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.
  - b) El Presupuesto consolidado del Sector Público Municipal.
  - c) La Norma Municipal de ejecución del Presupuesto General.
  - d) La Liquidación del Presupuesto General del último ejercicio cerrado, junto con una memoria del grado de ejecución alcanzado, y avance de la del corriente referida al menos a seis meses del ejercicio.
  - e) Un Informe Económico-Financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para hacer frente a las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto. El informe analizará también, y de modo independiente, la suficiencia de los recursos municipales para financiar los créditos de compromiso.

## **ARTÍCULO 6.- LOS ESTADOS DE INGRESOS**

1. Los estados de ingresos de los presupuestos recogerán el importe de los recursos

financieros que, por todos los conceptos, se prevea liquidar en el ejercicio presupuestario por las Entidades a que se refieran aquellos.

2. Los importes incluidos en los estados de ingresos tendrán valor estimativo, salvo que su importe se conozca con exactitud en el momento de realizar el presupuesto, en cuyo caso deberá consignarse específicamente y por su cuantía exacta.

### **ARTÍCULO 7.- LOS ESTADOS DE GASTOS**

Los estados de gastos de los presupuestos respectivos recogerán:

- a) Los créditos de pago necesarios para atender los gastos susceptibles de ser reconocidos con cargo al ejercicio presupuestario.
- b) Los créditos de compromiso destinados a hacer frente a las obligaciones cuya ejecución debe prolongarse a ejercicios presupuestarios posteriores a aquél en que tales créditos se aprueben, y a cuyo efecto esté dotado el correspondiente crédito de pago.

## **CAPITULO 3.-ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES**

### **ARTÍCULO 8.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

Se aplicará al Presupuesto de este Ayuntamiento, como al de los Organismos Autónomos de él dependientes, la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales establecida mediante el Decreto Foral 56/2015, de 3 de noviembre por el que se aprueba el nuevo marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava, y por el Decreto Foral 54/2014, de 21 de octubre de 2014, que modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las entidades locales de Álava.

Será de aplicación para el ejercicio 2016 la estructura presupuestaria, de Ingresos y de Gastos, propia de esta Corporación y Organismo Autónomo dependiente desarrollada a partir de los Decretos Forales citados.

Esta Corporación adopta las siguientes clasificaciones en la estructura de Gastos de su Presupuesto:

ORGÁNICA	POR PROGRAMAS	ECONÓMICA
----------	---------------	-----------

Estableciendo con ello las siguientes distinciones:

- A través de la clasificación orgánica, ¿qué Órganos o Unidades del Organigrama Municipal realiza el gasto?
- A través de la clasificación por programas funcional, ¿para qué se gasta?, es decir, ¿qué finalidades u objetivos se quieren alcanzar con los gastos presupuestarios?
- A través de la clasificación económica, ¿qué se gasta?, es decir, determinar la naturaleza del gasto (personal, suministros, conservación, energías, etc.).

De conformidad con lo anteriormente descrito, se entenderá por:

- **Partida Presupuestaria:** la conjunción de las clasificaciones Orgánica, por Programas y Económica, en este orden, a nivel de Subfunción o Programa Funcional y concepto del estado de gastos del Presupuesto.
- **Crédito Presupuestario:** la cuantía de gasto asignada a la partida presupuestaria en cuestión.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la partida presupuestaria y el control interventor sobre el nivel de vinculación determinado en el artículo 11 de la presente Norma.

## **ESTRUCTURA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO**

- a) Un codificador orgánico de cuatro dígitos, correspondiente al Área Gestora del Gasto, de acuerdo con la siguiente Organización Administrativa del Ayuntamiento:

La Clasificación Orgánica del Ayuntamiento queda establecida conforme a la denominación de las siguientes Áreas:

0100	ALCALDÍA
0200	FUNCIÓN PÚBLICA Y RELACIONES LABORALES
0300	HACIENDA Y PATRIMONIO
0400	URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
0500	OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
0600	CULTURA, DEPORTES Y FESTEJOS
0700	BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y COOPERACIÓN
0800	EDUCACIÓN, IGUALDAD Y JUVENTUD
0900	EUSKERA
1000	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

- b) Un codificador funcional de cuatro dígitos, según la finalidad de los programas de actuación a que se destinen los créditos.
- c) Un codificador económico de cinco dígitos, según la naturaleza económica de los créditos.

### **ESTRUCTURA DE GASTOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS**

- a) Un codificador funcional de cuatro dígitos, según la finalidad de los programas de actuación a que se destinen los créditos.
- b) Un codificador económico de cinco dígitos, según la naturaleza económica de los créditos.

## **CAPITULO 4.- RÉGIMEN GENERAL DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y RÉGIMEN DE MODIFICACIONES**

### **SECCIÓN 1ª: RÉGIMEN GENERAL DE LOS CRÉDITOS**

#### **ARTÍCULO 9.- NORMAS GENERALES**

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

#### **ARTÍCULO 10.- CRÉDITOS DE PAGO**

Los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos del Presupuesto, se aplicarán al cumplimiento de las finalidades para las que fueren aprobadas dentro del ejercicio, tienen carácter limitativo y vinculante en relación con el período de vigencia del mismo, no generando su inclusión en el Presupuesto derecho alguno, no pudiendo comprometerse obligaciones por cuantía superior a su importe, entendiéndose por tal el originalmente aprobado para dicho crédito, incluidos en él los posibles créditos de compromiso, y, en su caso, el importe modificado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la presente Norma Municipal, siendo nulos de pleno derecho los actos, resoluciones o acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

## **ARTÍCULO 11.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior y en cumplimiento de lo que establece la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, se establecen como niveles de vinculación jurídica los siguientes:

- a) En los gastos relativos a transferencias y subvenciones por gastos corrientes y de capital. **Capítulo 4.**

El Grupo de Programas con respecto a la por Programa.

El ARTÍCULO con respecto a la Clasificación Económica.

- b) En los gastos relativos a inversiones reales y activos financieros. **Capítulos 6 y 8.**

El Grupo de Programas con respecto a la Clasificación por Programa.

El CONCEPTO con respecto a la clasificación económica.

- c) En los gastos relativos a intereses y pasivos financieros. **Capítulos 3 y 9.**

El Grupo de Programas con respecto a la Clasificación por Programa.

El CAPITULO con respecto a la Clasificación Económica.

- d) En los gastos relativos a las compras de bienes corrientes y servicios. **Capítulo 2.**

El Área de gasto con respecto a la Clasificación por Programa.

El ARTÍCULO con respecto a la Clasificación Económica.

- e) En los gastos relativos a personal. **Capítulo 1.**

El CAPITULO con respecto a la Clasificación Económica.

## **ARTÍCULO 12.- CRÉDITOS DE COMPROMISO**

El estado de créditos de compromiso está constituido por el conjunto de gastos de carácter plurianual que puedan comprometerse durante el ejercicio y su aprobación autorizará a la formalización de los mismos en las condiciones establecidas.

La autorización y disposición de los gastos plurianuales corresponderá al Órgano Municipal que tenga conferida esta competencia.

### **ARTÍCULO 13.- CRÉDITO GLOBAL**

Dentro del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, se incluye un crédito de pago global, por importe de 35.000 Euros, contenido en la partida 0100-9121-500.00, correspondiente al programa "Crédito Global", para atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación.

La dotación del crédito global no superará el límite del 5 por ciento del importe total de los créditos de pago del presupuesto del Ayuntamiento, incluida la dotación del propio crédito global.

El crédito global queda sujeto al siguiente procedimiento:

- a) No podrán autorizarse gastos directamente contra dicho crédito global.
- b) Las utilidades del crédito global deberán ser siempre de origen, no pudiéndose aquel incrementar en ningún caso, salvo por aprobación posterior de la correspondiente modificación, autorizada por el Pleno, respetando siempre el límite del 5 por ciento de los créditos de pago iniciales.
- c) No resultarán de aplicación a las transferencias desde el crédito global las disposiciones del artículo 29 de la Norma Foral 3/2004 y artículo 16 de la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Las disposiciones del crédito global deberán ser autorizadas por el Presidente de la Corporación.

### **ARTÍCULO 14.- CRÉDITOS AMPLIABLES**

Reciben la calificación de Créditos Ampliables aquellos créditos de pago que, teniendo en principio carácter limitativo, su cuantía pueda ser incrementada en función de la efectiva recaudación de ingresos o el reconocimiento de derechos, en el caso de que la normativa en vigor lo permita, que hayan sido afectados directamente al crédito o créditos de que se trate.

Los créditos de pago incluidos en las partidas del Presupuesto de Gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de ampliables:

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CRÉDITO INICIAL</b>
3-9341-227.09	Servicio de Técnico Apoyo a Recaudación Ejecutiva	85.000,00

Las referenciadas partidas están destinadas a gastos financiados con los siguientes recursos expresamente afectados a aquellas:

<b>CONCEPTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>AFECTADO A LA PARTIDA DE GASTOS</b>
Recargo Apremio	392.01	3-9341-227.09

Tramitación del expediente:

Las ampliaciones de crédito para su efectividad requieren expediente en donde se haga constar:

- Certificación del Interventor/a en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables se ha producido la efectiva recaudación de los mayores derechos o el reconocimiento de los derechos, caso de que la normativa lo permita, sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.
- Aprobación del expediente por el/la Presidente/a de la Corporación si la operación se refiere a su propio Presupuesto o por el órgano individual de mayor jerarquía del Organismo Autónomo en los Presupuestos de esta clase de Corporaciones.
- El/La Presidente/a informará al Pleno en la primera sesión que celebre.

Asimismo, tendrán la consideración de créditos ampliables, sin figurar expresamente como tales en los estados de gastos de los respectivos presupuestos y sin necesidad de financiación expresa alguna, los créditos de pago relativos a obligaciones correspondientes al régimen de previsión social obligatoria del personal, en la cuantía resultante de las obligaciones que se reconozcan y liquiden según las disposiciones aplicables en cada caso, como consecuencia de modificaciones en el régimen de contribución a la misma.

## **SECCIÓN 2ª: RÉGIMEN DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

### **ARTÍCULO 15.- NORMATIVA APLICABLE AL RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN**

Los estados de gastos e ingresos de cada uno de los Presupuestos integrantes del general y demás autorizaciones presupuestarias podrán ser modificadas de conformidad con lo previsto en la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava y las disposiciones de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

### **ARTÍCULO 16.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS**

Se incluyen en este régimen las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial de un crédito de unas partidas presupuestarias a otras correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, pudiendo implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

#### **A) EN EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO:**

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

Órgano competente para su aprobación:

- Las transferencias dentro del mismo Grupo de Programas serán competencia del Presidente/a de la Corporación, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.
- Las transferencias entre distintos Grupos de Programas serán aprobadas por el/la Presidente/a de la Corporación cuando la variación acumulada de modificaciones en los Grupos de Programa de origen y destino no superen el 25 por ciento de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.
- En los restantes casos, el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

Limitaciones:

- No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquellos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo

dispuesto en el artículo 22.4 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

- No aumentarán créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.
- Podrán minorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esta calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.
- Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Tramitación:

- Propuesta razonada de los/las Concejales/as Delegados/as de las Áreas Implicadas.
- Las transferencias autorizadas por el/la Presidente/a de la Corporación requerirán informe previo de la Intervención entrando en vigor una vez se haya adoptado, por el Presidente de la Corporación, la resolución aprobatoria correspondiente.
- Las transferencias que se hayan de someter a la aprobación del Pleno de la Corporación entrarán en vigor una vez se haya adoptado el acuerdo aprobatorio, sin que sea preciso cumplir con la tramitación posterior requerida en los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 3/2004, de 26 de marzo.

En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

Transferencias que afectan a créditos de Compromiso y Variaciones de Créditos de Compromiso:

Las transferencias que afectan a créditos de compromiso y las variaciones de los mismos se regularán por el artículo 30 de la Norma Foral 3/2004 y artículos 35 y 36 del Decreto Foral 985/92, del Consejo de Diputados 01/12, que aprueba el Reglamento Presupuestario, clasificación económica y funcional de los estados de ingresos y gastos del Presupuesto de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos, así como Instrucción de Contabilidad y Plan de Contabilidad de las Entidades locales y de sus Organismos autónomo.

## **B) EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS:**

Órgano competente para su autorización:

- En los mismos supuestos y dentro de los presupuestos de los Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá al Órgano de mayor jerarquía del Organismo (PRESIDENTE/A).
- Si las transferencias escapan de la competencia atribuida al Presidente/a del Organismo Autónomo, la aprobación se efectuará por la Junta Rectora del citado Organismo que efectuará las competencias análogas, en esta materia, del Pleno de la Corporación Municipal.
- De los acuerdos adoptados según lo previsto en los dos párrafos anteriores se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal.

Tramitación:

- Se seguirá tramitación análoga a la requerida para la Corporación Municipal.

## **ARTÍCULO 17.- HABILITACIÓN DE CRÉDITOS**

Podrán habilitarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 31 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificación del Interventor/a de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes de patrimonio, ingresos por prestación de servicios, reembolso de préstamos, otras aportaciones de otros Entes Públicos o personas o entidades privadas con cargo a sus presupuestos generales, y reintegros de pagos realizados indebidamente que correspondan a ejercicios cerrados. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el cual se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.
- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito habilitado.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.

- La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito habilitado como consecuencia de los ingresos.

**Requisitos:**

- El reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación, en los siguientes supuestos:
  - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas, para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
  - b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local o de sus Organismos Autónomos.
  - c) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas; debiendo aplicarse a la realización de aquellos proyectos que al efecto se hubiesen convenido.
- El reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos, en los siguientes supuestos:
  - a) Prestación de servicios.
  - b) Reembolsos de préstamos.
- En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

**Aprobación:**

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente/a de la Corporación, previo informe del Interventor/a, cuando los ingresos obtenidos tengan carácter finalista, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos. En el caso de los Organismos Autónomos, la aprobación, de forma análoga, corresponderá al Órgano individual de mayor jerarquía del Organismo (Presidente/a), previo informe del Interventor/a o, en su caso, a la Junta Rectora del Organismo.

Se dará cuenta de las aprobaciones competencia del Presidente/a de la Corporación y de las correspondientes a los Organismos Autónomos al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre.

## **ARTÍCULO 18.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS**

- a) Se podrá incorporar, en cada caso, al Presupuesto de la Entidad Local Municipal y al de sus Organismos Autónomos Administrativos del ejercicio vigente, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:
- Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.
  - Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas, no haya podido contraerse obligación.
  - Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
  - Créditos por operaciones de capital.
- b) Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieren tenido en el Presupuesto de origen.
- c) La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
- d) Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.
- e) Asimismo, los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieren sido incorporados a los respectivos presupuestos, en virtud de las disposiciones contenidas en la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, quedarán anulados.
- f) La incorporación de créditos se llevará a cabo mediante su integración en los programas funcionales que, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos del siguiente ejercicio, sean continuación, en su ejecución, de aquellos en que figuraban los créditos objeto de la incorporación.

En caso necesario, el programa funcional será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.

- g) La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito, de conformidad a los criterios y principios contenidos en los párrafos precedentes, radicará en el/la Presidente/a de la Entidad Municipal quien lo acordará por Decreto, previo informe del Interventor/a.
- h) En el caso de tratarse de créditos de pago que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a créditos de compromiso, su incorporación llevará consigo la incorporación automática de estos últimos.
- i) En los Organismos Autónomos, la competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito, de conformidad con lo anteriormente expuesto, radicará en el/la Presidente/a del Organismo, aplicando en todo lo demás el régimen establecido para la Entidad Local Municipal.

#### **ARTÍCULO 19.- BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN**

- a) Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.
- b) Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
- c) Podrán dar lugar a una baja de créditos:
  - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
  - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
  - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Municipal.
- d) La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.
- e) En los Organismos Autónomos Administrativos se aplicará igual régimen siendo el órgano competente para su aprobación la Junta Rectora.

## **ARTÍCULO 20.- CRÉDITOS ADICIONALES**

### **A) EN EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO**

1. En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones previsto en las bases de la presente Norma Municipal, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional de conformidad a las normas que se señalan en los apartados siguientes.
2. El expediente de crédito adicional se tramitará, una vez informado por la Intervención, con la siguiente documentación mínima:
  - a) Justificación de la necesidad o urgencia del gasto a cargo del Presidente/a de la Corporación.
  - b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la partida presupuestaria, debidamente detallada, a incrementar.

A estos efectos, se considerará financiación el remanente de tesorería, los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que estos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista, y las bajas por anulación de créditos de pago a que se ha aludido en el artículo 19.

Asimismo, excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quorum establecido en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5 por ciento de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
- Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por ciento de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

3. El expediente de crédito adicional, una vez firmado e informado por el/la Interventor/a y emitida propuesta de resolución por el/la Concej/a Delegado/a del Área de Hacienda y Patrimonio pasará al Pleno para su aprobación.

Serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad y recursos de los Presupuestos Generales a que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

4. Corresponderá al Alcalde-Presidente/Alcalde-Presidenta, cumplidos previamente los trámites anteriormente descritos, la aprobación de aquellos créditos adicionales que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5 por ciento del Presupuesto del Ayuntamiento, no siendo, en este caso, de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad y recursos de los Presupuestos Generales a que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.
5. Los acuerdos de las Entidades Municipales que tengan por objeto la concesión de créditos adicionales en caso de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

## **B) EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

Será aplicable idéntico régimen que el establecido anteriormente para la Entidad Local, con la salvedad de que el órgano competente para su aprobación será la Junta Rectora del Organismo, y en el caso de que créditos adicionales que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5 por ciento del Presupuesto del Organismo Autónomo, lo será el/la Presidente/a.

## **ARTÍCULO 21.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS POR RÉGIMEN DE CONVENIOS**

Si como consecuencia de los convenios que celebre la Entidad Municipal con otras Entidades Municipales, con los Territorios Históricos, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o con la Administración del Estado, para el mejor desenvolvimiento de sus competencias o para la realización conjunta de proyectos concretos de inversión, se recibiesen fondos adicionales a los inicialmente previstos en cualquiera de los Presupuestos de los integrantes de los generales, los correspondientes créditos de pago se incorporarán por

el Presidente de la Corporación en los programas funcionales y estados respectivos o en los nuevos que al efecto se creen.

El régimen aplicable será el establecido en los artículos 25 y 35 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

## **CAPITULO 5.-LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **ARTÍCULO 22.- OPERACIONES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Se imputarán al ejercicio presupuestario los derechos reconocidos en el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven.

La gestión del Presupuesto de Ingresos se realizará en las siguientes fases:

- a) Reconocimiento del ingreso.
- b) Cobro del ingreso.

El reconocimiento del ingreso es el acto en virtud del cual se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor de la Entidad Municipal.

El cobro del ingreso es la operación por la cual se hace efectivo, mediante su ingreso en la Tesorería, un derecho previa o simultáneamente reconocido.

### **ARTÍCULO 23.- OPERACIONES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Como requisito previo a la Autorización y Disposición del gasto, será precisa la cumplimentación por las correspondientes Áreas responsables de la ejecución del gasto, del correspondiente documento en el que se recojan por escrito los términos:

- a) Propuesta detallada del gasto, firmada por el Delegado del Área responsable de la ejecución del gasto y por el funcionario responsable o, en su caso, jefe de compras.
- b) Especificación de la partida o aplicación presupuestaria del gasto, así como de la fase del gasto que se propone, quedando, si hubiese consignación, efectuada la correspondiente reserva de crédito.

- c) Detalle del gasto e importe.
- d) Incorporación a la propuesta de gasto, por las distintas áreas responsables de su ejecución, de los documentos que en el propio impreso establecido como modelo se requieran.
- e) Especificaciones del procedimiento y forma de contratación propuesta.
- f) Firma del documento por el/la Interventor/a quien previamente habrá determinado, en el mismo, el informe de fiscalización previa con indicación, si los hubiere, de los defectos subsanables o no subsanables.

Cumplimentados dichos requisitos, el/la Presidente/a, o en su caso la Junta de Gobierno Local, procederá a la autorización o denegación de la Propuesta de Gasto sometida a su consideración, haciendo mención, en su caso, del número de propuesta del documento así como la descripción de la naturaleza del gasto y partida presupuestaria en la que se reserva la correspondiente cantidad y determinación de las distintas fases del gasto que con el documento se cumplimentan.

La Intervención de Fondos no dará trámite a las siguientes fases de gestión del gasto ni contribuirá a la posterior cumplimentación del libramiento que permita el pago de aquellas acciones de contenido económico que no hubiesen seguido el procedimiento aquí señalado, debiendo subsanarse tal omisión para su consecución.

### **FASES DE EJECUCIÓN:**

Dentro de la ejecución del presupuesto de gastos se distinguirán las siguientes fases de ejecución:

**Fase A** - Autorización del Gasto.

**Fase D** - Disposición o Compromiso de Gasto.

**Fase O** - Reconocimiento y Liquidación de la Obligación.

**Fase P** - Ordenación del Pago.

**Fase R** - Realización del Pago.

Se establece como definición de las distintas fases del gasto:

**Autorización:** 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, sin que se derive compromiso alguno frente a terceros.

**Disposición o compromiso del gasto:** Acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legales establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un

importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

**Reconocimiento y liquidación de la obligación:** Acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, como consecuencia de la realización de obras, prestación de servicios, recepción de los bienes, etc. que se contrataron con terceros, cuantificando subsiguientemente dicha deuda mediante liquidación.

**Ordenación de pago:** Acto por 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.

**Realización del pago:** Acto por el cual se procede a la ejecución material del pago.

#### **ARTÍCULO 24.- COMPETENCIAS PARA LAS DISTINTAS FASES DEL GASTO**

a) Corresponde al Alcalde-Presidente/Alcaldesa-Presidenta la autorización y disposición de todos los gastos.

En lo que se refiere a la contratación, como órgano de la misma, le corresponde, en los términos de la Disposición Adicional Décimo Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- Los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- La adquisición de bienes y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

No obstante, podrá delegar dicha competencia en la Junta de Gobierno Local o en el Ayuntamiento Pleno, entendiéndose producida esta delegación por la mera inclusión del asunto en el orden del día de la sesión del Órgano correspondiente.

- b) Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre el Ayuntamiento.

Asimismo, corresponde al Pleno la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

Ello sin perjuicio de las delegaciones acordadas por el Pleno de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico Municipal.

- c) Corresponde al Alcalde-Presidente/Alcaldesa-Presidenta de las Corporación el reconocimiento de obligaciones derivado de compromisos de gastos, legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran efectuar en favor de la Junta de Gobierno Local, entendiéndose que ésta se produce por la mera inclusión del asunto en el orden del día de la sesión de la citada Junta.
- d) El reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios cerrados corresponderá, en todo caso, al Ayuntamiento Pleno, salvo las delegaciones acordadas por el mismo de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 del R.O.M.
- e) La ordenación del pago corresponde al Alcalde-Presidente/Alcaldesa-Presidenta. A tal efecto y de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, se expedirán las órdenes de pago o relaciones contables de órdenes de pago o propuestas de mandamientos de pago contra la Tesorería para su pago, previa fiscalización por la Intervención, acomodándose al Plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por el/la Presidente/a que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Se establece como sistema habitual de pago la transferencia a través de entidades bancarias, admitiéndose excepciones acordadas por la Alcaldía.

## **PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DEL GASTO**

### **ARTÍCULO 25.- NORMAS GENERALES DE CONTRATACIÓN**

- a) La contratación de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, se regularán por:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
  - Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se oponga a la anterior.
  - Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal y de la Comunidad Autónoma de Euskadi, como a nivel local (especialmente el Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales) y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- b) La adjudicación de los contratos señalados anteriormente se sujetará a las previsiones de la normativa señalada, y dará lugar a la contabilización de la fase de compromiso del gasto, previa fiscalización por la Intervención de Fondos.
- c) En todos los casos deberá tramitarse expediente de contratación completo, de acuerdo con la normativa vigente, salvo los supuestos que se enuncien en los siguientes artículos.

#### **ARTÍCULO 26.- NORMAS RELATIVAS A LOS CONTRATOS MENORES**

Tendrán la consideración de contratos menores aquellos cuya cuantía no exceda de 50.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras y de los 18.000,00 euros, cuando se trate de otros contratos.

En estos importes no está incluido el IVA.

La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que deberá reunir los requisitos reglamentariamente establecidos.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

#### **ARTÍCULO 27.- NORMAS ESPECIALES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

La regulación de las subvenciones se ha de adecuar a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a su Reglamento de desarrollo (R.D. 887/2006, de 21 de julio).

Los párrafos siguientes tendrán validez en tanto no contravengan lo dispuesto por la citada normativa:

- a) Las subvenciones y ayudas que se concedan con cargo al Presupuesto General de la Corporación, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. No será necesaria publicidad cuando las subvenciones y ayudas tengan asignación nominativa en el Presupuesto o su otorgamiento y cuantía sean exigibles de la Corporación en virtud de disposiciones legales o convenios debidamente aprobados por el órgano competente.
- b) Será de aplicación la Ordenanza Municipal General de Subvenciones, que se considera incluida en esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria y forma parte de la misma.
- c) A los efectos de lo establecido en el número anterior, se elaborará por las Áreas correspondientes, en el supuesto de no existir, y previamente a la disposición de créditos, las oportunas bases reguladoras de la concesión. Las citadas bases se aprobarán por la Junta de Gobierno Local, y contendrán como mínimo los siguientes requisitos:
  - Definición del objeto de la subvención.
  - Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma y plazo de acreditarlos y de presentación de las solicitudes.
  - Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas beneficiarias.
  - Procedimiento de concesión de la subvención.
  - Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
  - Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación
  - Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
  - Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
  - Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

- Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
  - Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán de aportar los beneficiarios.
  - Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
  - Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados.
  - Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- d) El importe de las subvenciones reguladas en las bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad auxiliada a desarrollar por el beneficiario.
- e) Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que le legitima su concesión. Para mayor claridad, tendrán la condición de beneficiarios los que se definen en el art. 11 de la Ley.
- f) Son obligaciones del beneficiario: las definidas en el art. 14 de la Ley.
- g) Los procedimientos de concesión de las subvenciones se ajustarán a lo previsto en los artículos 22 a 28 de la Ley.
- h) Los procedimientos de gestión y justificación así como de gestión presupuestaria de las subvenciones se ajustarán a lo previsto en los artículos 29 a 35 de la Ley.
- i) Las causas y procedimientos de reintegro de las subvenciones se ajustarán a lo previsto en los artículos 36 a 42 de la Ley.
- j) El régimen de infracciones, sanciones administrativas y responsabilidades en materia de las subvenciones se ajustarán a lo previsto en los artículos 52 a 69 de la Ley.

- k) El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto Municipal; los órganos o funcionarios que tienen atribuido el control financiero de la gestión económica de la Corporación contarán con las facultades inherentes; especialmente con la debida colaboración y apoyo de los funcionarios correspondientes de cada Área del Ayuntamiento que tramita concesión de subvenciones, y tendrá como objeto verificar los extremos enumerados en el art. 44.2 de la Ley

No obstante, en base a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley, el Ayuntamiento podrá contratar con auditores privados la colaboración para la realización del control financiero de las subvenciones que concede, quedando reservado a sus propios órganos de control las actuaciones que supongan el ejercicio de las potestades administrativas.

En los supuestos de Concesión Directa de subvenciones previstos en el art. 22.2 de la Ley, se exigirán los mismos requisitos, salvo los referidos exclusivamente a la publicidad y concurrencia. Además deberá constar el informe jurídico que analice y acredite la procedencia del supuesto.

## **ARTÍCULO 28.- NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DEL GASTO**

En general, habrá de tenerse en cuenta las disposiciones vigentes sobre el plazo para el pago de las obligaciones de las Administraciones Públicas (Ley 15/2010, de 5 de julio, que modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales).

### **1.- Capítulo 1 : Gastos de Personal**

Las nóminas mensuales o haberes fijados en el presupuesto se librarán mes a mes, con independencia de las pagas extraordinarias, y comprenderán todas las retribuciones que por cualquier concepto se abonen al personal activo; así como las pensiones a cuyo pago directo está obligado el Ayuntamiento.

La documentación procesada será confeccionada por el Área de Función Pública y Relaciones Laborales, correspondiendo al Técnico/a Superior del Área la verificación de la exactitud de los datos contenidos en la misma. Una vez revisada y con la Resolución de aprobación (reconocimiento de la obligación) será remitida a los Servicios Económicos que procederá a su contabilización y posteriormente la Tesorería tramitará el pago.

La Tesorería dará a la Entidad bancaria, a través de la que realice el pago, orden de abono de la nómina con antelación suficiente para que todos los empleados públicos tengan ingresados en su cuenta sus haberes antes del último día del mes de que se trate.

Del mismo modo, se procederá para la aprobación (reconocimiento de la obligación) de las cuotas a cargo de la Corporación de Seguridad Social y Elkarkidetzta.

Con carácter general, el pago de la nómina se realizará a través de la domiciliación bancaria, no admitiéndose modificación en la cuenta de abono más que una vez por año y trabajador. La solicitud de modificación bancaria será remitida al Área de Personal.

Los gastos de personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio y de su Organismo Autónomo serán objeto de fiscalización mediante intervención de las nóminas correspondientes. Dicha intervención tendrá el carácter de fiscalización posterior inmediata y se realizará:

- La correspondiente al Ayuntamiento en los diez días siguientes al pago de la nómina.
- Posteriormente la del Organismo Autónomo.

## **2.- Capítulo 2 : Gastos en bienes corrientes y servicios**

Podrán acumularse en un solo acto ADO los gastos, que tengan carácter de operaciones corrientes y de pequeña cuantía (se entiende por pequeña cuantía gastos hasta un importe de 1.500,00 euros). En particular:

- a) Las motivadas por servicios de locomoción y dietas de los corporativos y funcionarios que hayan de ausentarse de la localidad por asuntos de interés municipal.
- b) Los de cuantía regular y vencimiento periódico, según contrato previamente aprobado (energía eléctrica, gas, teléfono, fax, correo, limpieza, mantenimiento de diversas instalaciones como ascensores y similares, etc.)
- c) Los referentes suscripciones y anuncios, gastos de gestión bancaria, tasas y/ o precios públicos de otras administraciones.
- d) Los de cuantía indeterminada y que corresponden a contrato de mantenimiento previamente aprobado y adjudicado (por servicios, reparaciones y otros)
- e) Los de suministros y servicios de escasa cuantía que no se hayan tramitado mediante hojas de pedido.

Para gastos superiores a 1.500,00 euros se elaborará por el empleado público encargado de la gestión del gasto una memoria justificativa de la necesidad y conveniencia del mismo.

A los efectos de fiscalización de los gastos aquí reseñados, se pasará a la Intervención copia de todos los contratos que celebre la Administración Municipal y, en general, de toda la documentación con repercusión económico-financiera.

Para el reconocimiento de la obligación se exigirá la presentación de la correspondiente factura original, que deberá contener obligatoriamente, para su tramitación, diligencia suscrita por el/la Técnico/a correspondiente de “Recibido el material / Prestado el servicio y Conforme”. Las facturas cumplirán lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, sin perjuicio de las modificaciones aprobadas por RD 828/2013, de 25 de octubre y RD 1073/2014, de 19 de diciembre.

También se habrá de estar a lo dispuesto en el Decreto Foral 18/2013, del Consejo de Diputados de 28 de mayo, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En todo caso, a partir del 15 de enero de 2015 es de obligado cumplimiento lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

El pago de los gastos anteriores se realizará mediante la inclusión de las facturas con el visto bueno del empleado público responsable del gasto en las relaciones habituales de facturas que se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía.

Asimismo, se incluirá en la relación de facturas el pago de aquellas prestaciones contratadas mediante procedimiento de contrato menor y adjudicadas por el Órgano de contratación competente.

En los supuestos de asistencia a seminarios, cursos, jornadas y similares bastará para tramitar el pago de la matrícula o derechos de asistencia la comunicación de la celebración de los mismos, la convocatoria o similares que indiquen las cantidades a abonar, que será acordada por resolución de la Alcaldía, autorizando la asistencia y el pago, siendo objeto de fiscalización posterior en los diez días siguientes a su abono.

El o los asistentes, concluido el evento, deberá presentar factura emitida por la Entidad organizadora o el correspondiente recibo de abono de los derechos en el caso de tratarse de precios públicos.

## **ARTÍCULO 29.- NORMAS ESPECIALES PARA GASTOS DE CAPITAL**

- a) La tramitación de gastos que se deriven de expedientes de contratación con cargo a dotaciones por operaciones de capital seguirá la normativa prevista en los artículos 24, 25 y 26 de esta Norma.
- b) No obstante lo anterior, la contratación, realización y pago de todos los proyectos incluidos en el Capítulo 6, de inversiones reales queda condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los documentos justificativos de la financiación necesaria mediante subvenciones y operaciones de crédito, así como de la aprobación definitiva de los proyectos que deban servir de base al expediente.

## **ARTÍCULO 30.- FINANCIACIÓN DE INVERSIONES**

La financiación de los gastos incluidos en el Capítulo 6 del Presupuesto del Ayuntamiento se realiza con ingresos corrientes del presupuesto de 2016.

Cuando se produzca una modificación en los proyectos de inversión financiados con ingresos finalistas, será preciso incoar el correspondiente expediente de cambio de finalidad por lo que respecta a la aplicación de los recursos afectados.

## **ARTÍCULO 31.- OPERACIONES DE CRÉDITO**

No estando prevista la formalización de nuevo endeudamiento, la autorización en caso de ser necesaria, se otorgará expresamente por el Pleno del Ayuntamiento, al aprobarse el expediente de modificación de créditos que la contenga.

## **ARTÍCULO 32.- LIMITACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL GASTO**

### **RETENCIÓN DE CRÉDITOS**

La Junta de Gobierno Local, a propuesta del/la Concejal/a Delegado/a de Hacienda y Patrimonio, podrá acordar la retención de créditos que garantice la contención del gasto, en el caso de que la situación económica así lo aconseje. La liberación de los créditos citados requerirá igual tramitación que la prevista para su retención.

### **CRÉDITOS NO DISPONIBLES:**

- a) La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno. El/la Concejal/a Delegado/a del Área gestora del gasto formulará propuesta razonada. En su defecto podrá proponerlo el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Hacienda y Patrimonio.

- b) Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

#### **SECCIÓN 4ª: NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE ÓRDENES DE PAGO**

##### **ARTÍCULO 33.- PAGOS A JUSTIFICAR**

- a) Las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán carácter de "A JUSTIFICAR" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, debiendo tramitarse de conformidad a los procedimientos de gestión del gasto establecidos en esta Norma Municipal, haciendo constar el carácter de "A JUSTIFICAR", la necesidad o conveniencia de tal carácter por el perceptor, y se regirá por la presente Norma y su posible desarrollo.
- b) Serán aplicables los pagos a justificar a los conceptos presupuestarios incluidos en el capítulo 2 del estado de gastos en el presupuesto del Ayuntamiento que se determinan a continuación:

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	LIMITE CUANTITATIVO ANUAL EUROS
221	Suministros.	18.030,36
226	Gastos Diversos.	12.020,24
230	Locomoción y dietas Personal.	6.010,12
231	Locomoción y Dietas Corporativos	6.010,12

Cada pago o entrega no podrá superar el 25 por ciento del límite anual establecido.

- c) Serán aplicables los pagos a justificar a los conceptos presupuestarios enumerados e incluidos en el capítulo 2 del estado de gastos del presupuesto para las partidas que se determinen puntualmente en el acuerdo de concesión, con las limitaciones cuantitativas establecidas en el presupuesto anual.

Cada pago o entrega no podrá superar el 25 por ciento del límite anual establecido, salvo justificación expresa en la resolución por la que se concede en razón de la pequeña cuantía del límite anual.

- d) Las cuentas acreditativas de la inversión de fondos "A JUSTIFICAR" se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, en documento existente al efecto.

- e) Los documentos justificativos deberán ser factura original, que deberá contener obligatoriamente, para su tramitación, diligencia suscrita por el Técnico correspondiente de “Recibido el material / Prestado el servicio y Conforme”, con la conformidad del Concejal Delegado correspondiente. Las facturas cumplirán lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- f) En todo caso, deberá constar en la propia factura, el recibí/pagado del proveedor.
- g) El plazo para efectuar la justificación será el que señale el acuerdo de autorización del gasto, sin que éste pueda exceder de tres meses, y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio, estando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.
- h) En el caso de que la cantidad consumida sea inferior a la percibida, deberá reintegrarse la diferencia. En este caso, la correspondiente carta de pago servirá de documento justificativo.
- i) En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieren aún en su poder fondos pendientes de justificación.

#### **ARTÍCULO 34.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

- a) Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija, considerando a los mismos como provisiones de fondos, de carácter no presupuestario.
- b) Con carácter general el indicado anticipo se librará por su cuantía y concepto a favor del Habilitado que acuerde el Alcalde-Presidente/la Alcaldesa-Presidenta, entendiéndose efectuada, por la aprobación de la presente Norma Municipal, la fijación de la cuantía máxima por anticipo de caja fija en un importe de 1.442,43 euros.

Se establece los siguientes conceptos y límites cuantitativos a que se someterá el régimen de anticipos de caja fijos:

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	LIMITE CUANTITATIVO/EUROS
1.9204.220.02	Prensa, libros, revistas (Servicios Generales)	480,81
2.9202.230.00	Gastos de locomoción del Personal	480,81
1.9121.231.00	Gastos de locomoción Órganos de Gobierno	480,81
SUMA		1.442,43

Se efectuará previa retención de crédito por su importe en la partida presupuestaria en las que se prevea imputable el anticipo.

- c) La justificación de las cantidades consumidas se efectuará durante el ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, con periodicidad trimestral como mínimo. En el supuesto de que llegado el fin de ejercicio no se hubiesen empleado totalmente los fondos, se reintegrará la cantidad sobrante y se anularán las retenciones practicadas.
- d) Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a las partidas presupuestarias a que corresponden las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por la autoridad competente de las correspondientes cuentas.
- e) El importe de los anticipos de caja fija se abonará por la Tesorería mediante entrega de fondos al cajero pagador, quien llevará contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realice. La cuenta corriente contable de provisiones de fondos se cargará por los anticipos recibidos y se abonará por los pagos que se realicen.
- f) El Alcalde-Presidente/la Alcaldesa-Presidenta, el/la Tesorero/a o el/la Interventor/a podrán comprobar en cualquier momento la situación de los fondos y su aplicación, realizando las conciliaciones que crea necesarias.

#### **ARTÍCULO 35.- RESPONSABILIDADES INHERENTES A LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS A CAJA FIJA**

- a) El perceptor de un mandamiento de pago "A JUSTIFICAR" o de un anticipo de caja fija, se constituye personalmente responsable de aplicar los fondos recibidos a la necesidad señalada precisamente dentro del límite establecido.
- b) La Intervención censurará las cuentas justificativas de la realización del gasto. En el caso que en el informe se haga constar defectos o anomalías, los cuentadantes realizarán las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, lo subsanarán en el plazo de quince días desde la fecha de recepción del informe de Intervención.
- c) Las cuentas justificativas serán aprobadas por la Alcaldía-Presidencia. En el caso que la

subsanación a que se refiere el número anterior no se hubiera producido, a juicio de la Intervención, ésta dará cuenta inmediatamente a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 213 y siguientes del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, y ésta, en su caso, exigirá las responsabilidades que correspondan, ordenando al perceptor el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

## **CAPITULO 6.- CRÉDITOS DE PERSONAL**

### **ARTÍCULO 36.- PLANTILLAS Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

- a) La plantilla y puestos de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento es la que resulta de los créditos establecidos en el Presupuesto y se acomodarán a las disposiciones de aplicación recogidas en:
- Preceptos básicos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
  - Artículos 126 y 127 del Texto Refundido en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
  - Artículo 20 de Ley 6/1989, de 6 de junio, de la Función Pública Vasca.
- b) En la Oferta de Empleo Público, si la hubiere, se tendrá en cuenta el fomento de la promoción interna del personal en activo al servicio del Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 37.- CRÉDITOS DE PAGO DEL PERSONAL**

- a) Las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Municipales serán las que se determinen en la plantilla presupuestaria que apruebe el Pleno de la Corporación, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del propio Pleno o de la Alcaldía, en ejercicio de las respectivas competencias.
- b) Para el Organismo Autónomo regirá lo dispuesto en el apartado anterior, correspondiendo al órgano competente de éste, las competencias atribuidas a la Alcaldía.
- c) Cualquier modificación de la plantilla presupuestaria, así como la asignación de complementos de productividad, de gratificaciones y el reconocimiento de horas extraordinarias para personal laboral será fiscalizada por la Intervención de Fondos.

- d) Los créditos de pago para gastos de personal recogidos en los estados de gastos de los presupuestos respectivos tendrán carácter limitativo tanto en lo relativo a la cuantía del crédito como en lo concerniente a la plantilla para los casos de la Administración Municipal y de su Organismo Autónomo Administrativo.
- e) En todo caso habrán de respetarse los límites retributivos del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

#### **ARTÍCULO 38.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo y la contratación temporal, así como sus posibles prórrogas, en todas sus modalidades deberán ser fiscalizadas por la Intervención Municipal. Se exceptúan de tal requisito las sustituciones de carácter urgente y las de duración inferior a dos meses, que serán objeto de fiscalización posterior inmediata.

#### **ARTÍCULO 39.- CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO**

Conjuntamente con el Presupuesto para 2016 se acompaña, de acuerdo con lo previsto por el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 168.1c), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el anexo de personal de la entidad local.

#### **ARTÍCULO 40.- ASISTENCIA A TRIBUNALES, GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN, COMISIÓN DE SERVICIOS, ETC.**

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo/ Convenio regulador de las condiciones de empleo del personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, y en lo no dispuesto en el mismo, se estará a lo previsto en el Decreto 267/2000, de 19 de diciembre, sobre indemnizaciones por razón de servicio, dictado por el Gobierno Vasco, cuyas modificaciones serán inmediatamente aplicables.

## **CAPITULO 7.-CIERRE DEL PRESUPUESTO**

### **ARTÍCULO 41.- ANULACIÓN DE LOS CRÉDITOS AL CIERRE**

- a) Los créditos de pago incluidos en el Presupuesto de la Administración de la Entidad Municipal y en los Organismos Autónomos Administrativos que, al último día del ejercicio presupuestario, no estén afectados al cumplimiento de las obligaciones devengadas durante el mismo, quedarán anulados de pleno derecho, salvo que se incorporen al respectivo Presupuesto del ejercicio siguiente de acuerdo con lo establecido para el régimen de incorporación de créditos, en esta Norma Municipal.
- b) Del mismo modo, los créditos de compromiso que, al último día del ejercicio presupuestario, no hubiesen sido utilizados quedarán anulados, salvo lo dispuesto, para el régimen de incorporación de créditos, en esta Norma Municipal.

## **CAPITULO 8.-LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO**

### **ARTÍCULO 42.- EL RÉGIMEN DE PRÓRROGA DE LOS PRESUPUESTOS**

- a) Si los Presupuestos Generales correspondientes a un ejercicio no hubiesen entrado en vigor al iniciarse éste, se entenderán automáticamente prorrogados los del ejercicio anterior.
- b) Los créditos que, conforme a la normativa establecida, fuesen objeto de prórroga se entenderán por los importes aprobados al último día del ejercicio económico finalizado, es decir, una vez computadas las transferencias, ampliaciones y demás modificaciones que hubiesen sido autorizadas en dicho ejercicio.
- c) En ningún caso tendrán la consideración de prorrogables los créditos destinados a servicios o programas funcionales que deban concluir en el ejercicio anterior, o estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.
- d) Los créditos de compromiso se incluirán de forma automática en el presupuesto prorrogado.
- e) Durante el período de prórroga, los regímenes de transferencia, habilitaciones, reposición de créditos y demás modificaciones presupuestarias se regularán por la normativa contenida en esta Norma Municipal.

- f) Con independencia del régimen establecido en párrafos precedentes, el Pleno de la Corporación podrá proceder a partir del primer día del nuevo ejercicio económico a incrementar las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento en un porcentaje máximo, y provisional, aplicado individualmente, idéntico al autorizado en el ejercicio que se prorroga.
- g) Finalizada la prórroga, los Presupuestos definitivos se considerarán aprobados con efectos 1 de enero y los créditos en ellos incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales.
- h) En el supuesto de que los Presupuestos Generales para el nuevo ejercicio no contuvieren alguno de los créditos autorizados por el régimen de prórroga, o la contuviese por menor cuantía, el importe correspondiente se cancelará con cargo al programa funcional afectado, y si esto no fuese posible el Pleno de la Corporación acordará la forma de llevar a cabo el ajuste que proceda.

#### **ARTÍCULO 43.- PRESUPUESTO PRORROGADO: RÉGIMEN PARA LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

Si iniciado el ejercicio económico, la Corporación Municipal no hubiese aprobado el Presupuesto General consolidado correspondiente, el Presupuesto del Organismo Autónomo correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior.

Los créditos que, conforme a la normativa establecida, fuesen objeto de prórroga se entenderán por los importes aprobados al último día del ejercicio económico finalizado, es decir, una vez computadas las transferencias, ampliaciones y demás modificaciones que hubiesen sido autorizadas en dicho ejercicio.

Una vez aprobado el Presupuesto General, si las cantidades percibidas por el Organismo Autónomo como aportaciones del Ayuntamiento, resultasen superiores a las asignaciones para él fijadas en el nuevo ejercicio, se procederá, por parte de la entidad perceptora, al reintegro del exceso de la cantidad abonada.

#### **ARTÍCULO 44.- FISCALIZACIÓN EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES**

Sin perjuicio de la regulación del control interno que se recoge en el posterior Título Cuarto, la función fiscalizadora en los Organismos Autónomos Municipales se llevará a cabo por la Intervención Municipal, bien directamente, bien mediante el sistema de intervenciones delegadas. Caso de no establecerse éstas, se delegará en el personal administrativo de los citados Organismos dicha función, quedando, el mismo, obligado a poner en conocimiento del Interventor de la Corporación Municipal todo acto de sus órganos gestores que suponga o pueda suponer reconocimiento de obligaciones sin la previa consignación.

El Pleno, previo informe de la Intervención Municipal, podrá disponer de los Remanentes de Tesorería positivos del Euskaltegi Municipal obtenidos al cierre del ejercicio, para ser destinados a la cobertura de necesidades presupuestarias generales.

## **TÍTULO SEGUNDO: ASIGNACIONES ECONÓMICAS**

### **ARTÍCULO 45.- DISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES POR DEDICACIÓN DE CONCEJALES A SESIONES EN ÓRGANOS COLEGIADOS**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 30 de junio de 2015 acordó:

*“Los miembros de la Corporación que no tengan ningún tipo de dedicación, parcial o exclusiva, percibirán las siguientes cantidades por asistencia a los distintos órganos colegiados:*

#### *A) ASISTENCIA A PLENO*

*a.- Concejales sin ostentar delegaciones: 700,00.- € por Concejál y órgano con un máximo mensual de 700,00.- €.*

*b.- Concejál que ostente delegaciones: 950,00.- € por Concejál y Pleno con máximo mensual de 950,00.- € mensuales.*

*B) ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, Y/O COMISIÓN INFORMATIVA DE ASUNTOS DE PLENO, 156,25.- € por asistencia y Concejál, con un máximo mensual de 156,25.- €, mensuales.*

*De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75,3º de la Ley 7/1985 del 2 de abril de Bases de Régimen Local, estas cantidades por asistencia exigirán concurrencia efectiva para poder ser cobradas. Consecuentemente, las justificaciones presentadas serán consideradas única y exclusivamente, a efectos de la obligación política de todo edil de asistencia al Pleno, sin incidencia de naturaleza económica.*

*Dichas cuantías se actualizarán según los acuerdos plenarios a adoptarse en cada ejercicio económico”.*

El presente sistema de indemnizaciones será válido en tanto la Corporación en Pleno no acuerde su modificación, en cuyo caso, será sustituido por el aprobado por Pleno.

## **ARTÍCULO 46.- ASIGNACIONES ECONÓMICAS A GRUPOS MUNICIPALES**

La asignación a los Grupos Municipales para cubrir gastos de funcionamiento se hará directamente proporcional al número de concejales del mismo, partiendo de una asignación tipo por concejal/grupo.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 30 de junio de 2015 acordó:

*“De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73,3º de la Ley 7/1985 del 2 de abril de Bases de Régimen Local, se asigna a los Grupos Políticos Municipales constituidos una dotación económica con un componente fijo de 485,00.- €/mes para cada uno de ellos y un componente variable de 150,00.- €/mes por cada uno de los concejales que lo componen.*

*Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de dicha dotación que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida. En todo caso, estas cantidades no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial”.*

El presente sistema de indemnizaciones será válido en tanto la Corporación en Pleno no acuerde su modificación, en cuyo caso, será sustituido por el aprobado por Pleno.

## **ARTÍCULO 47.- RETRIBUCIÓN DEL ALCALDE Y CONCEJALES CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL**

Los cargos electos retribuidos en régimen de dedicación exclusiva no tienen derecho a las asignaciones por dedicación en Órganos de Gobierno.

El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde, decidirá sobre la dedicación exclusiva o parcial de determinados concejales.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 30 de junio de 2015 acordó:

**PRIMERO.-** *La Alcaldía-Presidencia desempeñará el cargo en régimen de dedicación exclusiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75,1º de la Ley 7/1985 del 2 de abril de Bases de Régimen Local. A tal efecto, su jornada ordinaria comenzará a las 8,00 horas finalizando a las 15,00 horas sin perjuicio de las tareas que requieran una presencia efectiva fuera del horario señalado. Esta dedicación exclusiva conlleva el alta en el régimen general de Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que corresponda.*

*Las retribuciones totales a percibir por el ejercicio del cargo de Alcaldía-Presidencia ascenderán a los mismos importes anuales y con los mismos conceptos retributivos personales que percibiría en nómina en el caso de continuar como profesor del Centro Municipal de Formación Profesional durante todo el periodo que dure su mandato. Dicho concepto asciende a un importe anual bruto total de 46.550,28 y un importe mensual bruto de 3.325,02 (2.429,23 € netos mensuales) a percibir en 14 mensualidades”.*

*En todo caso, la cuantía de dicha retribución se actualizará según las condiciones de Convenio correspondiente a los trabajadores docentes del Centro Municipal de Formación Profesional.*

*La efectividad tanto del alta en el Régimen General de la Seguridad Social como de la asignación señalada retrotraerá sus efectos al día 13 de junio de 2015, fecha de toma de posesión efectiva como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llodio.*

*En la Norma de Ejecución Presupuestaria anual se recogerán las cuestiones relacionadas con dicho régimen y dedicación así como las modificaciones anuales subsiguientes.*

*En todo caso, la percepción de la retribución señalada será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismo o empresas de ellas dependientes, así como el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984 del 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

**SEGUNDO.-** *Acordar régimen de dedicación exclusiva del Primer Teniente de Alcalde, Don Jon Ander Altube Lazkano o de quien le sustituya, cuyo nombramiento se llevó a cabo mediante Decreto número 1.326 del día 15 de junio de 2015, tras haber analizado el tiempo global anual estimado de dedicación a su cargo en función de las responsabilidades que se les asignan, participación en las atribuciones delegadas o que pueda encomendarles la Alcaldía para su asistencia al Ayuntamiento. A tal efecto, su jornada ordinaria comenzará a las 8,00 horas finalizando a las 15,00 horas sin perjuicio de las tareas que requieran una presencia efectiva fuera del horario señalado. Esta dedicación exclusiva conlleva el alta en el régimen general de Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que corresponda.*

*Las retribuciones a percibir por el ejercicio del cargo como Primer Teniente de Alcalde ascenderá a la cuantía de 35.224,00€ anual bruto y un importe mensual bruto de 2.516,00 € a percibir en 14 mensualidades (1.900 € netos mensuales).*

*La efectividad tanto del alta en el Régimen General de la Seguridad Social como de la asignación señalada comenzará a computarse desde el día 1 de julio de 2015. En todo caso, la cuantía de dicha retribución se actualizará según las condiciones del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo del Personal del Ayuntamiento de Llodio.*

*En la Norma de Ejecución Presupuestaria anual se recogerán las cuestiones relacionadas con dicho régimen y dedicación así como las modificaciones anuales subsiguientes.*

*En todo caso, la percepción de la retribución señalada será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismo o empresas de ellas dependientes, así como el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984 del 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

#### **ARTÍCULO 48.- INDEMNIZACIONES A LOS CARGOS PÚBLICOS**

Se aplicará a los cargos públicos el Decreto 267/2000, de 19 de diciembre, del Gobierno Vasco, para fijar las cuantías y condiciones del derecho a ser indemnizados de los gastos por desplazamientos oficiales.

En el caso de que el Gobierno Vasco actualizase dichas cuantías y condiciones, se aplicará la normativa vigente en cada momento.

### **TÍTULO TERCERO: INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 49.- INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA**

El Presidente de la Entidad Municipal remitirá trimestralmente, a trimestre vencido, al Pleno de la Corporación información financiera y presupuestaria de la ejecución de los presupuestos a nivel de capítulos de gastos e ingresos.

### **TÍTULO CUARTO: EL CONTROL INTERNO**

#### **ARTÍCULO 50. Definición**

El control Interventor Municipal, es el control y fiscalización interna que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio establece sobre su actividad y gestión económica, financiera y contable y la de los entes de ella dependientes en los términos establecidos en la presente Norma y en las disposiciones con ella concordantes

## CAPÍTULO I

### MODALIDADES DE CONTROL INTERNO

#### **ARTÍCULO 51: Sujeción a las modalidades de control interno:**

- a) El control interno de la gestión económica-financiera de la Entidad Municipal (Ayuntamiento) y de su Organismo Autónomo (Euskaltegi Municipal), se realizara conforme a la normativa foral y demás legislación aplicable, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integren, en sus modalidades de:
- Función interventora.
  - Control financiero y de auditoría.
  - Control de eficacia.
- b) La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en los artículos siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos de la Entidad Municipal (Ayuntamiento) y de sus Organismos Autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones establecidas en cada caso.
- c) El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de los servicios, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicho control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas establecidas y podrá ejercerse con carácter permanente.

Las Sociedades Mercantiles dependientes, Entidades Públicas Empresariales y demás Entes que así lo prevea la normativa, no estarán sujetos a la fiscalización previa ejercida por la función interventora, sino al control financiero y de auditoría, así como al de eficacia.

- d) El control de eficacia, analizará, sin emitir juicio sobre las decisiones políticas, la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente coste inherente al proceso, así como aquellos otros aspectos que contemple la normativa foral y demás legislación aplicable al respecto.
- e) 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 asesoramientos que estimen necesarios.
- f) El ejercicio del control interno por la Intervención municipal, se adecuará a las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, establecidos por la normativa foral y demás legislación aplicable.
- g) En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

## **CAPÍTULO II**

### **LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE GASTOS**

#### **ARTÍCULO 52.- El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada:**

- a) El Pleno del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una Fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

- b) Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:
- La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
  - Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
  - La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.
  - Que la obligación o gasto está dentro de las competencias que la Entidad local puede desempeñar, o que, en caso de competencias impropias, puede continuar desempeñando, previo cumplimiento de los requisitos exigibles conforme a la legalidad vigente.
  - Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
  - Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.
  - En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico.
  - Que la partida presupuestaria a la que se imputa la obligación o gasto, cumple las reglas de temporalidad, así como de especialidad y especificación acorde a la naturaleza funcional y económica del gasto, y orgánica en su caso.
  - Aquellos otros aspectos, que por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento.

c) La Intervención del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, en función de los medios de que disponga, además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, verificará adicionalmente los siguientes aspectos:

1. En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos, se verificará:

- La adecuación de los pliegos, criterios de selección así como la valoración de los mismos y procedimientos de contratación, a la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público.
- La justificación del contrato y del procedimiento elegido.
- La debida previsión conforme a la ley de posibles modificados en los contratos.
- La verificación y justificación de la duración del contrato incluidas las prórrogas.
- En los contratos cuya ejecución va a llevarse a cabo con cargo a más de un ejercicio presupuestario, que por los responsables del Departamento gestor del gasto, se ha llevado a cabo la oportuna planificación temporal y financiera del contrato.
- En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y el acta de recepción final y aprobación de la certificación final.
- Que los pliegos, en el supuesto de extender su ejecución a más de un ejercicio, especifican las partidas e importes disponibles en cada uno de los ejercicios presupuestarios implicados en el gasto.
- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de contratos adjunto a la plantilla normalizada de reparo.

2. En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará:

- Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario.
- Que en el expediente de subvención nominativa se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva.
- Que el objeto del convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que esté previsto el convenio o subvención, debidamente detallado, en el plan estratégico de subvenciones.
- Acreditación del tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se está incurrido en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
- Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el convenio o bases de la convocatoria y conforme a la legislación de subvenciones. Así como la constancia en el expediente del informe del Departamento gestor de la subvención sobre la acreditación de la justificación.
- Comprobación de la correcta mecanización de los datos contenidos en el expediente de subvención, que tiene reflejo en la aplicación de subvenciones que genera fichero a remitir a TESEOnet.
- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente en materia de subvenciones.
- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de convenios y subvenciones, adjunto a la plantilla normalizada de reparo.

3. En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de gastos de personal, se verificará:

- El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas por la Ley de Presupuestos generales del Estado del ejercicio vigente, y demás legislación aplicable.
- Que existe informe del Departamento responsable de personal en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto.
- En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo o vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución o acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.
- Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente.
- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de personal, adjunto a la plantilla normalizada de reparo

4. Otros gastos de diferente naturaleza:

- Que existe acuerdo que regule el gasto máximo posible para el anticipo de caja.
- En las reclamaciones patrimoniales de cuantía igual o superior a 18.000,00 €, que existe dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del País Vasco.
- Otros requisitos esenciales según la naturaleza de la obligación o el gasto.

- d) El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Además, respecto a estas observaciones complementarias, no procederá el planteamiento de discrepancia.
- e) No estarán sometidos a fiscalización previa, los contratos menores ni anticipos de caja fija. Sin perjuicio de ser responsabilidad del Área gestora que se compromete al gasto la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes partidas presupuestarias.
- f) Este control previo limitado lleva consigo, tal como queda desarrollado en artículos siguientes, otra fiscalización plena a posteriori empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado se plasmará, dentro del informe anual de control interno como un apartado independiente dentro del mencionado informe anual, bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.

#### **ARTÍCULO 53.- Reparos y su tramitación**

- a) Cuando del análisis de los aspectos contemplados en los apartados 2 y 3 del Artículo 52 anterior, el órgano interventor señale motivadamente en su informe, que se produce incumplimiento sobre alguno de los aspectos verificados en la fiscalización limitada, lo hará constar por escrito igualmente en una “Plantilla Normalizada de Reparos”, marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, así como indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación.

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La “Plantilla Normalizada de Reparos” deberá ser remitida al Alcalde/Concejal delegado.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano interventor.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de no estar conforme recabará informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días,

remitiéndose copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al órgano competente para la aprobación del gasto (Alcalde-Junta de Gobierno o Pleno, según a quién corresponda su tramitación en función del objeto del reparo y si éste es suspensivo o no). Así, tendremos las siguientes dos situaciones:

**Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno:**

Reparo suspensivo: letras a) y b) del apartado Dos del Artículo 52 anterior, así como cuando se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno.

En el caso de que el levantamiento se refiera a la letra a) del artículo 2 por causa de inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que dé cobertura al gasto.

La tramitación de la “Plantilla Normalizada de Reparos” con efectos suspensivos se ajustará a las disposiciones contempladas en el Reglamento Orgánico del Pleno, o en su defecto a la legislación básica en materia de organización del régimen local.

**Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde al Alcalde-Presidente:**

El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio. En este sentido, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas recogidas en la “Plantilla Normalizada de Reparos”, que no tengan efectos suspensivos, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión, ni sobre los informes que el Alcalde-Presidente pueda solicitar al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

- b) En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, el Alcalde/Concejal delegado, será responsable de que se haga constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.
- c) Anualmente junto a la tramitación del expediente de la Cuenta General, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

#### **ARTÍCULO 54.- Informe sobre el control interventor pleno a posteriori:**

- a) Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.

El órgano interventor, determinará los procedimientos a aplicar para la selección de la muestra, primando los supuestos de los que disponga de información previa sobre deficiencias en determinados grupos de operaciones, así como los procedimientos que haya detectado alguna deficiencia. Además, la muestra supondrá como mínimo un 1% sobre el Presupuesto vigente.

- b) Antes de la remisión de este informe al Pleno se dará traslado a los responsables afectados para que puedan presentar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, al objeto de que a la vista de las mismas el órgano interventor emita el informe definitivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE INGRESOS**

#### **ARTÍCULO 55.- El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Ingresos, a través de la Fiscalización Limitada:**

- a) El Pleno del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la Fiscalización previa limitada en Ingresos.

Así, se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos, por la toma de razón en contabilidad. Este sistema, como sucede en gastos, exige de la posterior comprobación plena en ingresos sobre una muestra, recogándose su resultado en el informe regulado en el Artículo 4 anterior.

- b) Esta fiscalización limitada en materia de ingresos, ser realizará mediante la comprobación de los siguientes aspectos:
- Que se liquiden por órgano competente.

- Que se efectúa la toma de razón en contabilidad.
- Que se ha girado, en su caso, el IVA que corresponda.
- En materia de devolución de ingresos indebidos, que consta el informe favorable expedido por el responsable administrativo de la devolución.
- En la fiscalización de los padrones y listas probatorias que consta informe del responsable administrativo de cumplimiento de la legalidad vigente.

c) Reparos y su tramitación:

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades locales o sus Organismos Autónomos, se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

El órgano interventor hará constar por escrito en una “Plantilla Normalizada de Reparación”, la fiscalización marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación.

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La “Plantilla Normalizada de Reparación” deberá ser remitida al Alcalde/Concejal delegado.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.

El Alcalde/Concejal delegado en caso de no estar conforme recabará informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia al órgano interventor.

El Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En caso de levantamiento del reparo, se hará constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONTROL FINANCIERO Y DE AUDITORIA, Y CONTROL DE EFICACIA**

#### **ARTÍCULO 56.- El ejercicio del Control Financiero y de Auditoria:**

- a) El órgano interventor, ejercerá la función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente.
- b) El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:
  - Los servicios, Organismos Autónomos y muy especialmente sobre las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad municipal, así como sobre las Entidades Públicas Empresariales.
  - Las Sociedades Mercantiles, empresas, entidades, y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento o concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación.
- c) El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.
- d) El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría, pudiendo consistir entre otras en:
  - El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
  - El examen de operaciones individuales y concretas.

- La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
  - La comprobación material de inversiones y otros activos.
  - El estudio y análisis de informes de auditoría sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control citados en el artículo 6.2, llevados a cabo por empresas habilitadas legalmente para ello.
  - Otras comprobaciones decididas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.
- e) Anualmente junto a la tramitación del expediente de la Cuenta General, como resultado del control efectuado, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. En el informe se recogerá en un epígrafe específico, los resultados obtenidos en el control financiero a las que obligatoriamente se someten las Sociedades Mercantiles dependientes, dado que dichas Sociedades no están sujetas a la función interventora.

El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.

- f) Dado el carácter anual tanto del “informe sobre el control interno pleno a posteriori”, como del “informe sobre control financiero y de auditoría”, podrán presentarse en un único documento, sin perjuicio de ser informes independientes, ya que el primero se encuadra dentro de las actuaciones del órgano interventor en el ejercicio de la función interventora al actuar de forma limitada, y el segundo responde a la comprobación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

#### **ARTÍCULO 57.- Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas:**

- a) El control financiero se ejercerá por el órgano interventor respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.

Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán previa autorización del órgano interventor, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

#### **ARTÍCULO 58.- El ejercicio del Control de eficacia:**

- a) 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, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político.

Este control se ajustará a los procedimientos y principios regulados por normativa foral y demás legislación aplicable.

## **CAPÍTULO V DE LOS INFORMES ANUALES DE CONTROL Y DEMÁS INFORMES DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 59.- Informes anuales de control interventor:**

- a) Anualmente junto a la tramitación del expediente de la Cuenta General, el órgano interventor emitirá en varios documentos o refundidos en un único documento con epígrafes diferenciados, la siguiente información sobre las actuaciones de control interno:
  - Informe sobre el control interno pleno a posteriori. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
  - Informe sobre control financiero y de auditoría. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
  - Informe resumen de los resultados de los controles ejercidos tanto en la modalidad de función interventora, como de función de control financiero y auditoría, así como de función de control de eficacia, desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el

contenido que se regulen en las normas que se dicten por las Administraciones competentes. Este informe se remitirá a los organismos que la normativa foral y demás legislación aplicable determine.

- Informe donde se reflejen todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. Este informe se elevará al Pleno, constituyendo un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

Este informe se remitirá al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y a demás organismos que prevea la legislación vigente, y al que se adjuntarán todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Corporación y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

- b) Los informes, podrán refundirse en un único documento con epígrafes diferenciados e independientes según el contenido de cada uno de ellos.

#### **ARTÍCULO 60.- Demás informes a emitir por la Intervención municipal:**

- a) Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las Administraciones competentes, el órgano interventor, aparte de los informes propios de control mencionados en el artículo anterior, deberá emitir los siguientes informes preceptivos:

- Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.
- Informe sobre la concertación de operaciones de crédito o endeudamiento a largo plazo por Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles dependientes.
- Informe sobre el Proyecto del Presupuesto General.
- Informe sobre los ajustes en la prórroga del Presupuesto.
- Informe sobre las modificaciones presupuestarias.
- Informe sobre la liquidación del Presupuesto.
- Informes sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de la tesorería.
- Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.
- Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de morosidad, salvo en los Municipios de Gran población que cuenten con órgano de contabilidad, en cuyo caso este informe corresponderá a dicho órgano de contabilidad. Así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad, cuya emisión corresponda al órgano interventor.
- Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.
- Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.
- Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.
- Informe sobre la Cuenta General.

- Informe sobre el establecimiento o modificación de tributos y de precios públicos y ordenación de los mismos, salvo que tal función se reserve a los órganos encargados de la Hacienda municipal.
- Informes de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.
- Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, o por un tercio de los Concejales, sin perjuicio en este último caso de que el Reglamento de organización establezca un porcentaje diferente a ese tercio de concejales en cuyo caso será el regulado en el Reglamento el exigible para solicitar informe al órgano interventor.
- Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Para lo no previsto en esta Norma Municipal, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local vigente y a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

Laudio/Llodio, 18 de mayo de 2016

El Alcalde,

La Secretaria,

- Jon Iñaki Urkixo Orueta -

- M<sup>a</sup> Aranzazu Lili Salazar -