



DERIOKO UDALA

NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EJERCICIO ECONÓMICO DE 2016

A tenor de lo preceptuado en el artículo 9 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia se adoptan las siguientes bases de ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2015, que integran la Norma de Ejecución Presupuestarias del Ayuntamiento de Derio y del organismo autónomo "Derioko Udal Kiroldegia".

BASE 1. -

Las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo "Derioko Udal Kiroldegia".

Las referencias al Alcalde se entenderán hechas al Presidente del Consejo Rector del Polideportivo y las del Pleno a dicho Consejo en lo que corresponda al "Derioko Udal Kiroldegia".

BASE 2. -

El Presupuesto General de esta Entidad, cuyo importe consolidado asciende a un importe – igual en gastos e ingresos- de 7.942.181,00 euros, una vez descontada la aportación del Ayuntamiento al Organismo Autónomo y que arroja la cifra de 463.304,60 euros, queda integrado por los siguientes:

- a) Presupuesto del Ayuntamiento, cuyo estado de gastos, al igual que el de los ingresos, asciende a 7.412.181,00 euros.
- b) Presupuesto del Organismo Autónomo "Derioko Udal Kiroldegia", cuyo estado de gastos, al igual que el de los ingresos, asciende a 993.304,60 euros.

BASE 3. - ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura presupuestaria será la establecida por Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia y en el Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre, teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, así como las finalidades u objetivos que con estos últimos se propongan conseguir.



DERIOLLO UDALA

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo:

- Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

REGIMEN GENERAL DE LOS CREDITOS

BASE 4. –

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

Los créditos autorizados, con independencia del nivel de segregación con el que aparezcan en el estado de gastos, que tiene carácter meramente indicativo, tendrán carácter limitativo y vinculante en función del nivel de vinculación establecido.

BASE 5. – NIVEL DE VINCULACIÓN

Los niveles de vinculación son los siguientes:

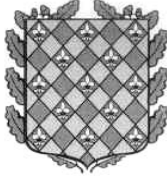
- Capítulo I: capítulo económico
- Resto capítulos: capítulo económico y política de gasto.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer contar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente.

Dentro del nivel de vinculación fijado en esta norma la contabilización se realizará sobre la partida presupuestaria, pero el control fiscalizador se ejercerá sobre el nivel de vinculación.

BASE 6. - CRÉDITO GLOBAL.

Dentro del Estado de Gastos se incluirá un crédito de pago global que se regirá por lo dispuesto en el artículo 23 de la Norma Foral 10/2003, para atender las insuficiencias en las



DERIOKO UDALA

dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, así como para la financiación de los créditos calificados como ampliables.

El crédito global queda sujeto al siguiente procedimiento:

- a) No podrán autorizarse gastos directamente contra dicho crédito global.
- b) La utilización del crédito global deberá ser siempre de origen, no pudiéndose aquél incrementar en ningún caso, salvo por aprobación posterior de la correspondiente modificación, autorizado por el Pleno, respetando siempre el límite del 5% 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 y de la Base 10 de esta Norma de Ejecución.

BASE 7.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

Sin perjuicio de la limitación de las consignaciones del citado estado de gastos, se considerarán ampliables las siguientes partidas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados:

- a) Operaciones de Tesorería
- b) Gastos subordinados a la concesión de ingresos finalistas que se concedan por el Estado, el Gobierno Vasco, la Diputación Foral, otros Entes Territoriales.
- c) Los gastos ocasionados por el servicio de recaudación ejecutiva respecto a los ingresos recaudados mediante esta vía por recargos de apremio e intereses de demora.
- d) Los gastos ocasionados por el servicio de inspección tributaria respecto a los ingresos recaudados mediante esa vía fundamentalmente por ICIOs e IAEs.
- e) Los gastos ocasionados por el servicio de limpieza del Txoko Donestebe respecto a las tasas recaudadas por su utilización, así como las tasas recaudadas por la realización del taller de cocina.

Asimismo, tendrán la consideración de ampliables aquellas partidas de gasto del Presupuesto del Organismo Autónomo "Derioko Udal Kiroldesia" financiadas por tasas afectadas al gasto.

Dentro del presupuesto del DUK los ingresos obtenidos por las piscinas municipales ampliarán las partidas de gasto correspondientes a la misma, y sin perjuicio de que sea necesario llevar a cabo una modificación presupuestaria para ampliar las mismas vía crédito adicional.

Las ampliaciones de crédito requieren certificación del Interventor en donde se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.



DERIOLO UDALA

En el caso de que durante el ejercicio sea necesario proceder a la contratación de las obras derivadas del Planeamiento en virtud de Proyecto de Urbanización la exigencia anterior se entenderá cumplida con la aprobación del documento que recoja las cuotas correspondientes a la aportación de los propietarios.

El acuerdo de ampliación en función del reconocimiento de mayores ingresos será adoptado por el Presidente de la Corporación, que informará al Pleno en la primera sesión que se celebre, tramitándose mediante el régimen de habilitación de créditos.

MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 8. –

Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, así como por las especificaciones contenidas en la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Las modificaciones en baja de las previsiones de ingresos se producirán siempre que se anulen créditos presupuestarios de gastos a financiar con ellos.

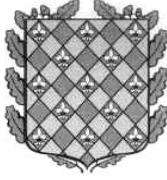
De igual forma, en los que se prevean realizar menores ingresos que los presupuestados, podrán autorizarse modificaciones por baja, en el estado de gastos, a fin de garantizar el equilibrio presupuestario. Podrá ocurrir así con mayor probabilidad en el caso del Capítulo de Inversiones financiado íntegramente por Ingresos legalmente afectados.

Corresponde al Pleno la declaración de no disponibilidad de créditos así como su reposición a disponibles. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gasto ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de Tesorería su importe se hará constar en el concepto 8700000 del presupuesto de ingresos.

BASE 9. – CRÉDITO ADICIONAL

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existiera en el Presupuesto de la Corporación crédito, o el consignado sea insuficiente y no



DERIOLLO UDALA

ampliable, y no fuese posible su cobertura mediante otra figura de modificación presupuestaria, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional.

Estos expedientes se financiarán con:

- Remanente Líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores derechos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener un carácter finalista.
- Mediante bajas por anulación de créditos.

Asimismo, excepcionalmente, 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 con las limitaciones establecidas en la legislación aplicable.

La competencia para la aprobación de aquellos créditos adicionales que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% del Presupuesto, corresponderá al Alcalde, previo informe de Intervención.

En los casos restantes, el expediente, previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información, reclamaciones, y recursos que el Presupuesto General.

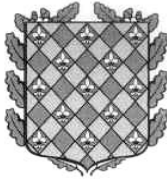
BASE 10.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

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

a) Órgano competente para su autorización:

- El Presidente de la Corporación, dentro de un grupo de programas salvo aquéllas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.
- Asimismo las transferencias entre distintos grupos de programas serán aprobadas por el Presidente de la Corporación cuando la variación acumulada de aquéllas en los grupos de programas de origen y de destino no superen el 25% de sus consignaciones iniciales previstas, salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

b) Tramitación.



DERIOKO UDALAK

Las transferencias aprobadas por el Presidente requerirán informe previo de Intervención sobre la disponibilidad del crédito o créditos a aminorar.

En la tramitación de los expedientes de las Transferencias cuando sean aprobadas por el Pleno, será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del presupuesto.

c) En cualquier caso, las transferencias de crédito podrán conllevar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

BASE 11.- HABILITACIÓN DE CRÉDITO

Podrán generar crédito en los estados de gastos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas.
- b) Enajenaciones de bienes de Patrimonio
- c) Prestación de servicios
- d) Reembolsos de préstamos

Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes., salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales.

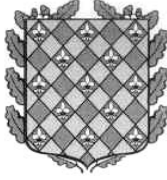
La generación de crédito podrá implicar tanto la habilitación o consignación de nuevos créditos como la ampliación de alguno existente pero insuficientemente dotado.

Competencia: Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la aprobación de este expediente será competencia del Alcalde-Presidente correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.

BASE 12.- INCORPORACIÓN DE CRÉDITO

Se podrán incorporar al presupuesto los siguientes créditos del ejercicio anterior que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:

- a) Los créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que por causa justificada no haya podido contraerse la obligación,
- c) Los créditos por operaciones de capital



DERIOLO UDALA

d) Los créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

La competencia para la aprobación de estos expedientes corresponde al Alcalde-Presidente.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO

DE LOS GASTOS

BASE 13.- FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1.-La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto
- Disposición del gasto
- Reconocimiento de la obligación
- Ordenación del pago
- Realización material del pago

2.- No obstante, podrán acumularse en un solo acto administrativo más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados.

BASE 14.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

La autorización de gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, pero sin implicar relaciones con terceros.

La Intervención informará, dentro de la esfera de su competencia, la procedencia y posibilidad legal de toda propuesta de gasto, siendo nulos los acuerdos de la Corporación y resoluciones de la autoridad municipal que autorice o disponga gastos para los que no exista crédito o sea insuficiente.



DERIO UDALA

Al efecto, los ordenadores de gasto se abstendrán de autorizar su ejecución antes de que la Intervención Municipal, rinda su información. En caso contrario, la responsabilidad que pudiera resultar, recaerá sobre los ordenadores que hubieran infringido esta base.

BASE 15.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR EL ALCALDE-PRESIDENTE.

El Alcalde será competente para la autorización de los siguientes gastos:

- a. Gastos de personal: Complemento de productividad, gratificaciones e indemnizaciones por razón del servicio, con asignación global en el Presupuesto.
- b. Gastos de adquisición de bienes y derechos: cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- c. Gastos derivados de contratos y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el límite antes señalados
- d. Todos aquellos gastos en los que el Pleno no tuviera competencia según lo establecido en el apartado anterior, o que estén atribuidos al Alcalde por ley.

BASE 16.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR CONCEJAL DELEGADO

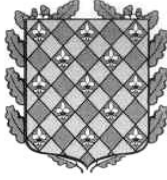
Corresponderá la autorización de gastos a cada Concejal Delegado en las materias comprendidas en áreas definidas en el decreto de delegación de competencias que pueda realizar el Alcalde.

BASE 17.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Le corresponderá en el ejercicio de las competencias delegadas por el Alcalde, los Concejales Delegados o el Pleno de la Corporación y las atribuidas por las leyes.

BASE 18. - AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR EL AYUNTAMIENTO PLENO.

Será competencia del Pleno la autorización de los siguientes gastos:



DERIOKO UDALA

- a. Gastos de personal: Fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas y asignación global en el Presupuesto del complemento de productividad, gratificaciones e indemnizaciones por razón del servicio.
- b. Gastos de adquisición de bienes y derechos: cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- c. Gastos derivados de contratos y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años o no siéndolo el importe acumulado de todas las anualidades supere el límite antes señalado.
- d. Proyectos de obras y servicios: cuando sea competente para su contratación o concesión de acuerdo con la letra c. anterior, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- e. Aquellas otras que una Ley así lo establezca.

BASE 19.- DISPOSICIÓN DE GASTOS

La disposición es el acto mediante el cual se acuerda tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exacto. Será competente para realizarla el mismo órgano que autorizó el gasto.

BASE 20.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivada de un gasto autorizado y comprometido.
2. Previamente al mismo habrá que acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor mediante la presentación la factura o documento justificativo que deberá ser debidamente diligenciado por el jefe del área receptora de la obligación o en su caso por el concejal del área.
3. Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:



DERIOKO UDALA

A) En los gastos de personal (capítulo I) se observarán las siguientes reglas:

A.1 Las retribuciones de todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales.

A.2 Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán, además, que por parte del servicio de personal se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

A.3 Las cuotas a la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

A.4 En otros conceptos cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero será preciso la presentación de factura con los requisitos exigidos en la normativa vigente.

A.4 La concesión de anticipos de pagas al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia del Departamento de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

B) En los gastos de capítulo II en bienes corrientes y servicios con carácter general se exigirá la prestación de factura que contendrá los requisitos exigidos en la normativa vigente.

C) En los gastos de inversión (capítulo VII) se justificará la obligación, con factura con los requisitos exigidos con la normativa vigente, y con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes.

4. Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes, servicios y bienes de inversión, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado al Ayuntamiento por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y el cedente, recabando la oportuna autorización. Hasta tanto haya recaído la misma, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre de proveedor cedente.

5. Se podrán reconocer obligaciones, sin haber cumplido previamente el acreedor la prestación a su cargo, en los siguientes casos:

a) Cuando existan procedimientos administrativos legalmente establecidos que dispongan la realización de pagos sin la previa aportación ante el órgano de la Entidad que haya de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o del derecho del acreedor. (Pagos a justificar).



DERIOLO UDALA

b) Cuando el contrato que rija las prestaciones entre la Entidad y un tercero, se contemple el sistema de “abonos a cuenta” por operaciones preparatorias realizadas por el contratista. Tal es el caso contemplado en la legislación sobre contratación administrativa.

c) En todos aquellos contratos que, regidos fundamentalmente por la normativa privada, incorporen cláusulas que impliquen la realización de pagos antes de la prestación convenida.

6. Corresponde al Alcalde-Presidente, salvo en aquéllos casos en que por el ejercicio de la delegación de competencias haya autorizado el gasto un Concejal Delegado, en que será también competente para el reconocimiento de la obligación.

BASE 21.- FACTURA ELECTRÓNICA.

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

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

No obstante, se excluyen de esta obligación de presentación de factura electrónica, aquellas facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, todo ello en aplicación del Art. 4 de 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.

BASE 22.- ORDENACIÓN DE PAGOS.



DERIOLLO UDALA

La ordenación de los pagos, corresponde siempre a la Alcaldía-Presidencia, respecto a los gastos contraídos. Siendo la ordenación del pago consecuencia lógica del acuerdo de gastos adoptado por el órgano municipal competente, la Alcaldía-Presidencia podrá ordenar pagos de cualquier cantidad una vez cumplidos los requisitos legales y reglamentarios exigidos.

La ordenación de pagos, se sujetará a las prioridades y preferencias legalmente establecidas.

BASE 23.- REALIZACIÓN DE PAGOS.

La realización de pagos se ajustará estrictamente a las disposiciones en vigor.

No se podrá efectuar pago alguno, ni salida de fondos municipales, sino por el oportuno Mandamiento expedido por el Ordenador y fiscalizado por el Interventor.

Queda autorizado efectuar el pago de cantidades para satisfacer pequeñas compras que por su urgencia no pueden seguir trámite ordinario, dando el V.B. a las facturas presentadas el Interventor.

BASE 24.- PAGO A JUSTIFICAR.

Podrán librarse cantidades en concepto de "pagos a justificar" para la ejecución de servicios, cuyos comprobantes no se puedan obtener al tiempo de hacer los pagos, circunstancia que apreciarán en cada caso el ordenador y el Interventor.

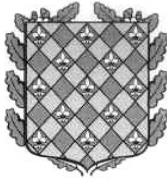
Los perceptores de los fondos a justificar, quedarán obligados a justificar su inversión en el plazo que se hubiese señalado, sin que pueda exceder de tres meses, y en todo caso, antes del cierre del ejercicio.

La justificación de la inversión, se rendirá por los perceptores ante la Intervención, con las formalidades del "Recibí" de los proveedores o ejecutantes de los servicios, y documentos acreditativos de los pagos, acompañando relación detallada de éstos, y la liquidación final.

El Ordenador de pagos y el Interventor cuidarán, bajo su responsabilidad de que la justificación definitiva se realice dentro del plazo correspondiente, y de promover el oportuno expediente de reintegro si, una vez transcurrido no se obtuviese aquella justificación.

El perceptor de fondos a justificar será responsable de las deudas que contraiga, por dar a los servicios mayor extensión que la que permitan los fondos librados.

Cuando así lo estimen procedente los perceptores de fondos a justificar, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación u



DERIO UDALA

Organismo Autónomo en donde ingresarlos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

BASE 25.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

El Alcalde- Presidente podrá conceder "anticipos de caja fija" por importe de hasta 300 euros aplicándose el pago inicialmente a un concepto no presupuestario.

Excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, el Ordenador de Pagos podrá elevar dicho importe máximo.

En el plazo de un mes los cajeros, pagadores y habilitados que reciban anticipos de caja fija rendirán cuentas por los gastos atendidos por los mismos. Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por el Alcalde-Presidente o concejal Delegado competente de las correspondientes cuentas. Los fondos no invertidos en poder de los respectivos cajeros se utilizarán por éstos en el nuevo período para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

BASE 26.- CRÉDITOS PARA INVERSIONES.

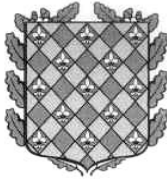
La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital, requerirá que previamente esté aprobado por la Corporación el correspondiente proyecto técnico.

BASE 27.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Las dietas y gastos de viaje asignados al personal de la Corporación se regirán por la legislación vigente que en esta materia establezca el Estado o la Comunidad autónoma.

BASE 28.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los gastos de dietas y traslados que lleven a cabo en servicio del Municipio.



DERIO UDALA

Para tener derecho a percibir indemnizaciones será necesaria la autorización expresa del Alcalde para la realización del servicio correspondiente.

A estas dietas y gastos de viaje se les aplicará las mismas reglas establecidas en la base anterior.

BASE 29.- ASIGNACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las retribuciones e indemnizaciones establecidas en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 3 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASE 30- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Al terminar el ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

Con carácter general se establece un límite temporal hasta el 31 de enero del ejercicio 2017 para la recepción en el Departamento de Intervención de los documentos para el registro contable de las operaciones de reconocimiento de obligaciones con cargo al Presupuesto Municipal del ejercicio 2016.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas hasta el 31 de enero. Sin perjuicio de ello se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a dicha fecha de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas o recibís tendrán la consideración de documento "O".

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no están afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

BASE 31.-CARGOS EN CUENTA

1. Se autoriza el cargo en cuentas municipales abiertas en Entidades de Crédito, de los siguientes gastos:

- Amortización de préstamos
- Intereses de préstamos



DERIOKO UDALA

- Cuotas Eudel
- Gastos de datáfono
- Comisiones bancarias
- Tributos forales (IVA, IRPF, ...)
- Liquidaciones de Seguros Sociales
- Suministros de gas y electricidad
- Cuotas Elkarkidetzeta
- Seguros Municipales
- Gastos efectuados por el Alcalde con la tarjeta VISA

2. La Tesorería remitirá a los Responsables de las Áreas en las que se inscriban estos gastos la información relativa a los importes cargados en cuenta a fin de que se tramiten las fases pendientes hasta la ordenación del pago.

BASE 32. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIÓN DE GASTOS

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

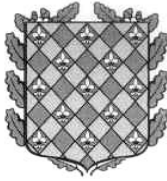
No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones de órganos judiciales, sanciones o tributos.

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni



DERIOKO UDALA

limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

1.3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno de la Corporación.

1.4. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable del programa presupuestario correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.

- Fecha o período de realización.

- Importe de la prestación realizada.

b) Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.

c) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

d) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO).

e) Informe de la Intervención.

f) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.



DERIOKO UDALA

2.- Convalidación de gastos.

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención, al igual que en el apartado anterior, emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta.

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto.

La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Alcalde.

Una vez emitido el informe de Intervención, corresponderá al órgano gestor, en su caso, la elevación del expediente de convalidación a la Alcaldía.

En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.

DE LOS INGRESOS

BASE 33.- LIQUIDACIÓN DE INGRESOS.

La administración de Rentas y Exacciones, es la unidad administrativa para la liquidación y gestión de los recursos municipales.

De un modo particular, corresponde a la Administración de rentas y exacciones, las siguientes funciones:

- a) Liquidación de exacciones municipales
- b) Formación de padrones, listas cobratorias, derechos y tasas con vencimiento periódico.

La Administración de rentas, una vez aprobados los documentos cobratorios, extenderá, previa fiscalización de la Intervención Municipal, el cargo correspondiente para su cobro en la forma prevista reglamentariamente.

BASE 34.- PROCESO DE INGRESOS.



DERIOLO UDALA

A efecto del proceso de ingresos, podrán coexistir las tres variantes que a continuación se señalan:

a) Ingresos por recibo.- Son los que se cobran mediante padrones o listas recaudatorias periódicas después de aprobadas y expuestas al público en la forma reglamentaria establecida.

Las altas o inclusiones en los padrones o relaciones fiscales se tramitarán como ingresos directos.

Las bajas se tramitarán a petición del interesado, o de oficio a la vista de la documentación pertinente en su caso, previa comprobación e informe favorable de la Intervención.

b) Ingresos directos.- Los constituyen todos aquellos que se derivan de liquidaciones tributarias no periódicas, motivadas como consecuencia de una declaración o solicitud del contribuyente que origina un acto administrativo sujeto a liquidación tributaria.

La notificación fiscal de la liquidación, deberá contener los elementos necesarios para su determinación, tales como hecho imponible, tarifas aplicadas, cuota resultante, plazo e ingreso en período voluntario, recursos que procedan, etc.

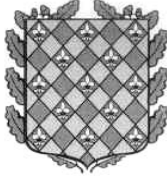
Las liquidaciones que se practiquen mediante esta modalidad de ingreso directo, una vez cumplidos los requisitos señalados en su gestión y tramitación, podrán cargarse a la Recaudación Municipal para la realización de su cobro, conforme al procedimiento que se establezca.

c) Ingresos provenientes del Estado, Diputación Foral, Gobierno Vasco y otros Entes Territoriales. -La Intervención, expedirá los Mandamientos de Ingreso por las cantidades brutas que se reciban del estado y demás Entes citados, en concepto de participación de impuestos concertados y no concertados, etc.

Igualmente, en su caso, se expedirán los Mandamientos de Pago, de las retenciones que procedan en relación con los ingresos señalados

BASE 35.- APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DÉBITOS.

Podrán graciarse y discrecionalmente, aplazarse o fraccionarse los pagos de deudas tributarias por ingreso directo a favor de la Corporación, cuando se considere que las circunstancias que sostienen la petición del interesado así lo justifique, siendo el órgano competente el Alcalde previo dictamen de la Junta de Gobierno Local.



DERIOLO UDALA

La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago, se realizará en los términos y condiciones previstos en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, Ordenanza Fiscal General de Gestión, recaudación municipal y demás normativa de aplicación.

BASE 36.- CALENDARIO DE RECAUDACIÓN

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que tiene un período de cobro de dos meses se pondrá a cobranza el 15 de abril hasta el 15 de junio.

El resto de padrones se pondrán al cobro del 21 de septiembre al 23 de octubre.

BASE 37.- PLAN DE TESORERÍA.

Las obligaciones derivadas de compra de bienes o suministros, así como las obras de inversión, se pagarán como regla general en los plazos que establezca la normativa reguladora.

Los pagos de obligaciones derivadas de suministros y compra de bienes corrientes se realizarán mensualmente cuando no alcancen dicho importe.

En cualquier caso, tras la elemental prioridad de los pagos por conceptos salariales, podrán atenderse prioritariamente aquellos otros, como los relacionados con actividades de tipo cultural, que por, las peculiares condiciones de los servicios prestados, reclaman una atención inmediata.

BASE 38.- OPERACIONES DE TESORERÍA.

Se autoriza la contratación de operaciones de tesorería, para saldar los déficits momentáneos de caja, como consecuencia de la diferente periodicidad del devengo de los ingresos, con respecto a los gastos aprobados. Tales operaciones se regirán por la normativa vigente al respecto.

BASE 39.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.



DERIOLLO UDALA

2. Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso.

DE LAS SUBVENCIONES

BASE 40.- CRITERIOS GENERALES

1.- Es órgano competente para el otorgamiento de subvenciones el que tenga atribuida la capacidad de disposición de gastos dentro de los límites de sus atribuciones, de conformidad con la legislación de régimen local.

No obstante, en caso de incrementarse el importe de las subvenciones nominativas recogidas en el anexo de transferencias o de otorgarse una subvención no nominativa de carácter directo por razón de interés público, social, económico o humanitario la competencia será del Pleno en todo caso, salvo que existan razones de urgencia que justifiquen la competencia del Alcalde. En este caso se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En cualquier caso por Alcaldía y a propuesta del concejal del área gestora y con el visto bueno del técnico de dicha área, podrá otorgarse un anticipo de la subvención con un máximo del 70% de su importe, anticipo que deberá ser restituido al Ayuntamiento por el beneficiario en caso de que el Pleno posteriormente no apruebe la concesión de la subvención.

Además de la publicidad de las subvenciones en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, en el caso de que suponga una modificación del anexo de transferencias, esta modificación será publicada en el BOB.

2.- Será requisito previo al otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriva de la concesión de subvenciones.

3.- La tramitación de subvenciones se ajustará a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al resto de la normativa vigente de aplicación pertinente, así como a lo establecido en las respectivas ordenanzas municipales reguladoras de subvenciones.

4.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio por el órgano gestor de la subvención (que dependerá de la finalidad de la misma) o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de la concesión o convenio.

En cualquier caso el acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y deberán incluir los siguientes extremos:



DERIOKO UDALA

1. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios.
2. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
3. Plazo y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.
4. Carácter de tanto alzado o porcentaje del importe de la subvención sobre el total de actividad.
5. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos. Así mismo deberá recogerse para aquéllas subvenciones inferiores a 60.000 euros si la justificación se realizará por medio de la cuenta justificativa simplificada y en tal caso las técnicas de muestro a emplear.

5.- Si para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de las subvenciones fuere preciso una previa modificación presupuestaria, el correspondiente expediente se tramitará de acuerdo a lo establecido en la normativa presupuestaria así como en la presente norma de ejecución. En cuanto a la competencia para aprobar dicha subvención se estará a lo dispuesto en el apartado 1 de la presente base.

6.- Las entidades beneficiarias de las subvenciones otorgadas vendrán obligadas a cumplir los objetivos, proyectos y actividades que fundamentan la concesión de subvenciones, que en todo caso serán acordes con el ordenamiento jurídico vigente.

7.- Las entidades beneficiarias justificarán la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

8.- En virtud de lo establecido en el art. 75 del Reglamento de Subvenciones (RD 887/2006) en las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros y siempre que así se acuerde expresamente, el beneficiario, en orden a justificar la subvención podrá presentar la **cuenta justificativa simplificada** regulada en dicho artículo. Así el órgano concedente de la subvención comprobará a través de las técnicas de muestreo que se determinen en el convenio o en el acuerdo de concesión los justificantes originales de las facturas que supongan un determinado porcentaje del presupuesto de la actividad subvencionada y siempre que justifiquen el 100% de la cantidad subvencionada. En caso de que existan otras ayudas de entidades públicas o privadas para la misma actividad dicha justificación deberá cubrir el importe necesario para que se pruebe la no sobrefinanciación de la actividad.

9.- El beneficiario se someterá a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.

10.- Si el órgano concedente lo cree oportuno y atendiendo a la finalidad de la subvención se podrá reconocer la obligación de pago previamente a la justificación del destino dado a los fondos (subvención prepagable), sin perjuicio de la justificación posterior.



DERIOKO UDALA

BASE 41.- SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES SIN AMIMO DE LUCRO.

La cantidad de los ingresos ordinarios que se destine para las organizaciones no gubernamentales sin fines lucrativos y siempre que exista crédito en la partida del presupuesto de gastos correspondiente, se gestionará desde el departamento de bienestar social. La distribución de estas cantidades se realizará entre los proyectos que se presenten por dichas organizaciones para lo que se establece con carácter general, y siempre que no exista una urgencia que determine la concesión inmediata de una subvención, de dos plazos:

- a) Primer plazo del 1 de enero al 31 de mayo para la mitad del crédito disponible en cada partida, realizándose la resolución de las concesiones durante el mes de junio.
- b) Segundo plazo del 1 de julio al 15 de noviembre para el crédito disponible a dicha fecha, debiéndose resolver las concesiones durante el mes de diciembre.

Las ayudas podrán ser para proyectos realizados y/o financiados durante el ejercicio presupuestario y para los proyectos que se inicien durante el ejercicio presupuestario. No se podrá subvencionar dos veces el mismo proyecto.

La resolución de la subvención corresponderá, dentro de los límites legales, al Alcalde-Presidente previa propuesta del Concejal delegado del área de Bienestar Social en la que se determinará expresamente los criterios utilizados para su reparto.

En este tipo de subvención cabe la justificación mediante la técnica de la **cuenta justificativa simplificada** regulada en la base anterior.

BASE 42.- INGRESOS PROCEDENTES DE SUBVENCIONES

Los ingresos relativos a subvenciones y operaciones de crédito destinados a financiar operaciones de capital deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización.

Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia de incorporación al expediente de los mismos.

DEL CONTROL INTERVENTOR



DERIO UDALA

BASE 43.- Concepto de la función interventora

1.- 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 del Ayuntamiento, 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.

2.- Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora 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.

3.- 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.

BASE 44.- El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada

1.- El Pleno del Ayuntamiento de Derio, a través de la presente norma de ejecución presupuestaria, 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.

2.- 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:

- a) 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.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.



DERIOLU UDALA

- c) La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.
- d) 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.

3.- 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:

- a) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de **contratos**, se verificará:
 - La adecuación de los pliegos, de los criterios de selección y adjudicación, y procedimientos de contratación, a la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público, previo a su licitación.
 - La existencia de justificación de la licitación del contrato y del procedimiento elegido en base a su importe y plazo.
 - En los contratos de obras, constancia de la aprobación de la certificación final de obra por el órgano competente.
 -
- b) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de **subvenciones**, se verificará:
 - Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria y que conste en el anexo de transferencias del presupuesto municipal.
 - Acreditación del tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
 - Acreditación de la existencia de declaración responsable del beneficiario de que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
 - La comprobación de la existencia del informe del técnico del área en el que se refleje que la documentación presentada por 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 y cumplimiento de los fines y plazos de acreditación de la misma.
- c) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de **gastos de personal**, se verificará:
 - En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo ó vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución ó acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.
 - Acreditación de la comprobación aritmética por parte del departamento de Hacienda, 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.



DERIO UDALA

4.- No estarán sometidos a fiscalización previa, los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico o repetitivo y demás de tracto sucesivo, una vez intervenida su contratación conforme a lo determinado en el presente artículo. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad del departamento desde el que se gestione el gasto, de la comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente, y de la adecuada prestación del servicio, suministro, inversión o gasto, mediante la emisión del correspondiente visto bueno a la factura a abonar (mediante firma e identificación del responsable).

5.- 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.

BASE 45.- El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Ingresos a través de la Fiscalización Limitada

1.- La fiscalización previa de los derechos del Ayuntamiento de Derio se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría por la Intervención General.

2.- 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.

BASE 46.- Reparos y su tramitación

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

2. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento de Derio la oposición se formalizará en notas de reparos que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

3. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a).- Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no sea el adecuado.



DERIOLO UDALA

b)-Cuando no hubieren sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c)-En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d)-Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

4. Cuando el órgano al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo corresponderá al Presidente de la Corporación resolver la discrepancia siendo su resolución ejecutiva. Será de competencia del Alcalde - Presidente la resolución de los reparos de las letras b), c) y d) del apartado anterior, salvo lo dispuesto en los dos apartados siguientes.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno Municipal la resolución de la discrepancia cuando los reparos afecten a:

- La insuficiencia o inadecuación del crédito.
- Cuando se refieren a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia

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

6.- 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 informe 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.

6.2. En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, el Alcalde u órgano competente, 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.

6.3. Anualmente, en el último Pleno ordinario del ejercicio, 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 gastos e ingresos.

6.4. Asimismo se remitirá este informe al Tribunal Vasco de Cuentas.



DERIOLO UDALA

BASE 47.- Informe sobre el control interventor pleno a posteriori.

1.- Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá un informe anual relativo el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos. En este informe se podrá hacer igualmente referencia a cualquier otra observación no suspensiva que se haya podido realizar durante el ejercicio.

2.- La fiscalización plena a posteriori se realizará empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado se plasmará, dentro del informe anual de control interno como un apartado independiente bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.

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 inicial.

3.- Antes de la remisión de este informe al último Pleno ordinario del ejercicio se dará traslado a los departamentos municipales 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.

DE LOS CONTRATOS MENORES.

BASE 48

En los contratos menores la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. En el contrato menor de obras deberá acompañarse además el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

La tramitación del Expediente de Contrato Menor se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Aprobación del gasto:

1.1 Propuesta por la unidad gestora, proponiendo contratista, excepto en los casos en que se tenga conocimiento documental de que éste se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en la ley de contratos.

1.2 Fiscalización del expediente por Intervención, que siendo conforme a la propuesta implicará documento "AD", siempre que el importe supere 1.500 euros.



DERIO UDALA

1.3 Tramitación:

- Contratos de importe inferior o igual a 5.000 euros (IVA excluido): La propuesta se entenderá aprobada con la firma del Alcalde.
- Contratos de importe superior a 5.000 euros (IVA excluido): La propuesta se aprobará por Decreto del Alcalde.
- Contratos de importe superior a 12.000 euros (IVA excluido): La propuesta se aprobará por Decreto del Alcalde previa consulta, siempre que sea posible, a la Junta de Gobierno Local.

1.4 No obstante, cuando por la naturaleza del gasto se considere necesario su aprobación podrá realizarse mediante decreto de Alcaldía con independencia de su cuantía.

2. Reconocimiento de la obligación, mediante aportación de la factura o documento justificante del gasto conformada por el gestor del servicio correspondiente o en su caso por el concejal delegado del área.

INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO DE LA CORPORACIÓN.

BASE 49

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Derio remitirá trimestralmente al Pleno de la Corporación información financiera y presupuestaria por el período transcurrido del ejercicio, y siempre que sea posible dentro del siguiente trimestre con el siguiente contenido:

- A) La ejecución del presupuesto de gastos corriente.
- B) La ejecución del presupuesto de ingresos corriente.
- C) Los movimientos y la situación de la tesorería.

A). La información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente pondrá de manifiesto para cada partida presupuestaria, el importe correspondiente a:

- a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- b) Los gastos comprometidos.
- c) Las obligaciones reconocidas netas.
- d) Los pagos realizados.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.



DERIOLO UDALA

B. La información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria el importe correspondiente a:

- a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- b) Los derechos reconocidos netos.
- c) La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

C. La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería pondrá de manifiesto los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiera la información, así como las existencias en la tesorería al principio y al final de dicho periodo.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases únicamente estarán en vigor durante el ejercicio económico de 2016 y durante la prórroga de su presupuesto, en su caso.

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.