

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO 2023

AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO

CAPITULO I. - DEL PRESUPUESTO.

Sección Primera. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1 : PRINCIPIOS GENERALES

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cintruénigo se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes Forales 6/1990 de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra, Decreto Foral 270/1998 de desarrollo de la Ley 2/95 en materia de presupuestos y gasto público, demás disposiciones legales vigentes y por las presentes Bases.

BASE 2 : AMBITO DE APLICACIÓN

1. Las presentes Bases regirán para la ejecución del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos dependientes de la entidad local.
2. Tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para el ejercicio. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán también en el período de prórroga.

BASE 3 : ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a lo establecido en el Decreto Foral 234/2015 por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales de Navarra.
2. Los créditos consignados en el estado de gastos se clasificarán con los criterios de por programas y económico, definiéndose la aplicación presupuestaria con la conjunción de ambas clasificaciones constituyendo así la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de la ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que se establece en la Base 7.
3. En el Estado de Gastos, se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones presupuestarias que se contemplan en el Decreto foral 234/2015, de 23 de septiembre.

Sección Segunda. Del Presupuesto General.

BASE 4 : COMPOSICION DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio estará formado por:

- a) Presupuesto del Ayuntamiento.
- b) Presupuesto del Patronato San Francisco de Asís

BASE 5: LIMITACIÓN DE LAS CONSIGNACIONES

Las consignaciones para gastos representan el límite máximo de los mismos. Su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho y han de contraerse en la cuantía estrictamente indispensable para cada servicio, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

BASE 6: INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Se suministrarán con la periodicidad que permita a intervención la situación del trabajo de su área, estados demostrativos de la ejecución de la gestión económico- financiera.

BASE 7: VINCULACION JURIDICA

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido consignados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades que hubiera lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 los niveles de vinculación jurídica, cuantitativa y cualitativa, serán los siguientes:

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. Excepciones por capítulos:

Cap. 6: Las partidas de inversión, con financiación afectada, tendrán vinculación cualitativa, para así tener un mayor control sobre las inversiones que sobrepasan su crédito inicial.

BASE 8: EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de crédito y la necesidad del gasto.

2. En el caso de que en la correspondiente bolsa de vinculación estuviesen incluidas partidas relativas a diferentes centros de gestión éstos habrán de ser informados a Intervención de la aplicación que se pretenda realizar.

3. Cuando sea necesario realizar un gasto que, por su función y naturaleza, no pueda incluirse en una partida presupuestaria consignada pero exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente podrá crearse la partida con crédito inicial cero sin necesidad de realizar modificaciones presupuestarias.

Sección Tercera. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 9: MODIFICACIONES DE CREDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.
2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.
3. Los expedientes de modificación, que habrán de ser informados previamente por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes Bases y en la normativa vigente.
4. Las modificaciones aprobadas por el pleno se tramitarán de la siguiente forma:
 - a) El Acuerdo inicial adoptado por el Pleno para la concesión de los citados créditos, será sometido a exposición pública en el tablón de anuncios de la Corporación por un plazo de quince días naturales con el fin de que los vecinos o interesados puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.
 - b) Transcurrido dicho plazo, y si no se hubiesen formulado reclamaciones o alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez transcurrido el período de exposición pública.
 - c) Si se formularan reclamaciones o alegaciones, el Pleno deberá adoptar acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva de la modificación propuesta, que entrará en vigor, una vez publicado el texto definitivo en el tablón de anuncios de la entidad local
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 10: CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y para el que no exista crédito, se podrá aprobar la modificación del presupuesto a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable se iniciará un expediente de suplemento de crédito.
2. Los créditos extraordinarios y los suplementos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:
 - a) Remanente líquido de Tesorería
 - b) Con nuevos ingresos que se prevea recibir en el ejercicio
 - c) Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente. Se entenderá que existe dicha financiación cuando la recaudación neta de los ingresos correspondientes al global de los capítulos económicos 1 al 5 o a algún concepto de los capítulos 6 a 8 del presupuesto de ingresos sea superior a las previsiones iniciales de dichos capítulos o en dicho concepto, respectivamente.Dicha financiación se cuantificará en el importe del correspondiente incremento una vez deducidos los ingresos que se contemplan para financiar ampliaciones de crédito o que hayan generado crédito en el presupuesto.

d) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. Los gastos de inversión podrán además financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4. Siempre que se reconozca por el Pleno de la entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación y mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, se podrán financiar nuevos o mayores gastos corrientes con operaciones de crédito siempre que sean declarados urgentes y necesarios y bajo las siguientes condiciones:

a) Que su importe total anual no supere el 5 por ciento de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la Entidad.

b) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

5. Excepcionalmente y hasta el momento de aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, se podrá financiar con recursos no utilizados del ejercicio anterior las modificaciones necesarias para atender los nuevos o mayores gastos. Será preceptivo informe de Intervención sobre la efectiva disponibilidad de la financiación.

6. Los expedientes mencionados se iniciarán mediante solicitud del Presidente de la Comisión del área correspondiente ante el presidente de la entidad (Acalde) o presidente del organismo autónomo, en su caso, a través de la concejalía o comisión informativa que proceda.

7. La petición deberá acompañar memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la insuficiencia de crédito a nivel de vinculación jurídica.

8. Los expedientes, previamente informados por el Interventor, se someterán a la aprobación del Pleno, y se tramitarán conforme a lo previsto en la BASE 9.4

9. Los acuerdos de la entidad local que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días naturales siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

BASE 11: TRANSFERENCIAS DE CREDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas pertenecientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar la cuantía total del estado de gastos se aprobará un expediente de transferencia de crédito. En cualquier caso se tendrán en cuenta las limitaciones establecidas legalmente.

2. Los expedientes se iniciarán por parte de los centros administrativos que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, previo informe de Intervención. Se aprobarán de la forma siguiente:

a) Mediante Resolución de Alcaldía/Presidente, cuando las transferencias sean entre partidas correspondientes a una misma área de gasto.

b) Mediante Resolución de Alcaldía/Presidente, cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal.

c) Por el Pleno de la Corporación en el resto de los casos, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que lo establecido en la Base de Ejecución 9.4.

3. El órgano competente ordenará la retención de crédito en la partida que sea objeto de minoración.

BASE 12: CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Se consideran partidas ampliables aquellas financiadas con recursos expresamente afectados. En particular se declaran ampliables para el presupuesto del patronato organismo autónomo San Francisco de Asís, todas las aplicaciones del presupuesto de gastos siempre que se acredite el mayor reconocimiento en las aplicaciones de transferencias corrientes

2. El expediente de ampliación de créditos será iniciado por la unidad administrativa que gestione el gasto y en él se acreditará el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde.

4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos serán aprobados por su Presidente.

BASE 13: GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS

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

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de competencia local. Para ello será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Reembolso de préstamos.

d) Prestación de servicios.

2. El expediente incluirá la justificación de la efectividad del cobro o la firmeza del compromiso, así como la partida que va a ser incrementada.

3. La aprobación del mismo corresponderá al Pleno sin necesidad de la publicidad propia del Presupuesto. Para su entrada en vigor será suficiente el acuerdo del Pleno.

BASE 14: INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO

1. No obstante, lo dispuesto en el art. 211 de la Ley Foral 2/95, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gasto del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto de ejercicio anterior.
 - c) Los créditos por operaciones de capital.
 - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
2. Excepcionalmente y hasta el momento de aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, se podrán incorporar los créditos no utilizados descritos en el apartado 1 de esta base, financiados, entre otros, con recursos no utilizados del ejercicio anterior. Será preceptivo informe de intervención sobre la efectiva existencia del crédito y la disponibilidad de la financiación.
3. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. Asimismo, serán incorporables durante el periodo de tiempo que transcurra hasta la aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. En este caso será preceptivo informe de la Intervención sobre la efectiva existencia del crédito
4. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes ya incorporados en el ejercicio precedente. La limitación temporal no operará en la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingreso afectados, que será siempre obligatoria, salvo que se desista de realizar el gasto.
5. Los responsables de las áreas afectadas formularán ante la Intervención propuesta razonada de incorporación de remanentes a la que acompañarán documentación que acredite la ejecución a lo largo del ejercicio y el importe del remanente.
6. Comprobado el expediente en intervención y con el correspondiente informe se elevará el mismo al presidente de la Corporación (Alcalde) para su aprobación. El Presidente será quien establezca la prioridad de actuaciones si los recursos no alcanzan a cubrir el gasto total a incorporar.

BASE 15: BAJAS POR ANULACION

1. Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación de un expediente de baja por anulación.
2. En particular se requerirá esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado un Remanente de Tesorería negativo.
3. El expediente informado por la Intervención será aprobado por el Pleno, se tramitará conforme a lo previsto en la BASE 9.4

CAPÍTULO 2. – DE LOS GASTOS

Sección Primera. Gestión del gasto

BASE 16: FASES DE EJECUCION DEL GASTO

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (A).
- b) Disposición o compromiso del gasto (D).
- c) Reconocimiento de la obligación (O).
- d) Ordenación del pago (P).
- e) Pago material

2. No obstante, y en los supuestos que expresamente se establezcan, un mismo acto podrá abarcar más de una de las fases enumeradas, produciendo los mismos efectos que si se acordaran los actos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que acumule.

BASE 17: PROPUESTA DE GASTO.

1. El responsable del área correspondiente solicitará el crédito para atender una necesidad dentro del ámbito de su competencia. Esta solicitud podrá hacerse mediante la cumplimentación de un certificado emitido por Intervención, indicando en todos los casos la partida presupuestaria a la que se propone cargar.

2. Con el fin de garantizar un adecuado control y fiscalización, todas las propuestas de gasto deberán presentarse en Intervención con, al menos, una semana de antelación a la fecha en que vayan a pasar a la correspondiente autorización del gasto.

BASE 18: FISCALIZACIÓN PREVIA Y RESERVA DE CRÉDITO.

1. La fiscalización previa del gasto consiste en la verificación por Intervención de que existe crédito disponible suficiente para hacer frente a la propuesta.

2. Caso de no estar conforme con la partida presupuestaria propuesta, el Interventor funcionario que lo sustituya emitirá un informe indicando los reparos y remitirá el expediente al proponente.

3. La tramitación de contratos por importe superior a 5.000,00 € más IVA y hasta 15.000,00 €, cuando se trate de suministros o servicios y de 40.000,00 € cuando se trate de obras, exigirá la previa reserva de crédito.

BASE 19: PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE REPAROS

1. En los casos en que Intervención emita informes de reparos y estos no sean subsanados por disconformidad con el órgano interventor, se continuará con la tramitación del expediente salvo que los reparos se refieran a los siguientes supuestos, en cuyo caso quedará suspendida la tramitación del gasto:

- a) Cuando se basen en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las mismas.
- c) En los casos de omisión de requisitos o trámites esenciales en el expediente.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.

2. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. No obstante corresponderá al Pleno la resolución de discrepancias cuando los reparos:

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

3. El órgano interventor elaborará informe con las Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Corporación que sean contrarias a los reparos efectuados para que se incluya en el orden del día para su elevación a Pleno.

BASE 20: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1. Autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto, en cuantía cierta o aproximada, para la cual se reserva el correspondiente crédito presupuestario.

2. La autorización, siempre de los límites presupuestarios, corresponderá al Pleno o al Presidente (o Junta de gobierno Local por delegación), según los siguientes criterios:

3. Corresponde al Alcalde (o Junta de Gobierno Local) de la Entidad Local las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, desuministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas 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.

4. Corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde de la Entidad Local, conforme al apartado anterior.

No se requerirá autorización para los gastos que sean fijos en su cuantía y periódicos en su vencimiento, o sean consecuencia de un contrato. En estos casos será suficiente la autorización para el primer pago del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones, o la autorización para formalizar el contrato.

BASE 21: AUTORIZACIÓN GLOBALES

1. Podrán tramitarse autorizaciones globales para la gestión de gastos repetitivos y de baja importancia económica, mediante autorizaciones con un límite máximo de 5.000 € sin superar, en ningún caso, la cuarta parte del crédito aprobado para todo el año en la correspondiente partida.
2. Los responsables de cada área deberán llevar control de gastos generados con cargo a cada autorización global y solicitar nuevas autorizaciones con tiempo suficiente para realizar mayores gastos que los ya autorizados

BASE 22: DISPOSICIÓN DEL GASTO

1. Disposición o compromiso de gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.
2. Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su autorización.

BASE 23: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
2. Una vez recibido el suministro o ejecutado el servicio u obra, el responsable que haya gestionado el gasto remitirá a Intervención, debidamente aceptadas, las facturas o documentos que justifiquen la efectiva realización del gasto.

3. Las facturas expedidas por los contratistas y suministradores deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre y N.-I.F. del Ayuntamiento.
- Nombre y N.I.F. del contratista.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Importe facturado.

4. Una vez conformadas dichas facturas se trasladarán a intervención, al menos dos días por semana que serán los martes y jueves, y procederá a su fiscalización.

5. Corresponde al presidente el reconocimiento y liquidación de las obligaciones.

6. De existir reparos se devolverá la factura o documentación al responsable correspondiente a fin de que sean subsanados los defectos, siguiendo, en su caso, los trámites señalados en la correspondiente base.

BASE 24: DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

1. En los gastos de personal servirán de justificantes las nóminas y las liquidaciones de Seguridad Social, de gastos de Montepío, etc. Los servicios que generen retribuciones variables por servicios especiales serán tramitados por el Presidente.

2. En los gastos del capítulo 2 se exigirá la presentación de factura con los requisitos señalados en la correspondiente Base. Los gastos de dietas y representación serán tramitados por el Presidente.

3. Respecto de los gastos financieros se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria se comprobará que se ajusten a los cuadros de amortización correspondientes.
- b) Con otros gastos financieros se acompañarán liquidaciones.

1. En las transferencias, tanto corrientes como de capital, se tramitará la fase O cuando se acuerde la transferencia. Si el pago estuviera condicionado se tramitará la fase O una vez cumplidas las condiciones fijadas.

2. En los gastos de inversión el contratista deberá acompañar la factura a las correspondientes certificaciones de obra.

Sección Segunda . Ejecución del Pago.

BASE 25: ORDENACIÓN DE PAGO.

Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado individualmente o en relaciones de órdenes de pagos, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

La expedición de órdenes de pago contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

La ordenación del pago no será objeto de registro contable y, por tanto, no tendrá reflejo en los libros de contabilidad ni en el estado de ejecución del presupuesto.

BASE 26: PAGO

1. El pago es el acto por el que se hacen efectivos los débitos correspondientes a los pagos ordenados.
2. Los pagos se harán mediante transferencia bancaria, cheque nominativo o giro de recibo sin perjuicio de otros métodos que permita la legislación vigente. En los pagos en metálico se verificará la identidad del receptor y exigirá su firma en el documento correspondiente.
3. Como norma general los pagos se realizarán en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en el registro del órgano de contratación competente de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato. En el caso de los contratos de obras este plazo se computará desde la expedición de las certificaciones de obras.
4. En la depositaria municipal no se realizará ningún pago excepto los de porteo reembolsos tengan que realizarse en el momento.

Sección Tercera. Procedimientos administrativos.

BASE 27: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN. GASTOS DE PERSONAL Y CLASES PASIVAS

En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación se tramitará al inicio del mismo un documento A por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos. Conocido el adjudicatario y el importe exacto se tramitará el documento D. En la medida en que se vaya realizando la obra, prestación del servicio, etc., se tramitarán los correspondientes documentos O.

Aquellos gastos que corresponden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento AD por el importe imputable al ejercicio.

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien objeto de contrato. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad pueda ser inmediata, originarán la tramitación de expediente ADO.

BASE 28: ANTICIPOS DE FONDOS

1. Se podrán realizar anticipos de fondos en aquellos casos en que, llegado el vencimiento de las deudas, no se haya tramitado el oportuno documento justificativo de reconocimiento de la obligación. El anticipo se contabilizará a través del correspondiente concepto extrapresupuestario para aplicarlo posteriormente al Presupuesto de Gastos.
2. Únicamente se realizarán estos anticipos para gastos de personal y pagos a cuenta en conceptos de inversiones.
3. La aplicación de los citados anticipos al Presupuesto de Gastos se realizará en un plazo de un mes desde el momento del pago, y en cualquier caso, antes de la liquidación del Presupuesto.
4. La concesión de estos anticipos será aprobada por el Alcalde o el Presidente del organismo autónomo.

BASE 29: GASTOS PLURIANUALES

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio y con los requisitos contenidos en la Ley Foral 2/95.
2. La autorización y disposición de gastos plurianuales corresponde al órgano competente por la materia de que se trate.

BASE 30: SUBVENCIONES

Las subvenciones y transferencias corrientes se imputarán al capítulo 4 del Presupuesto.

1.) Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Cintruénigo, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2.) Las subvenciones que convoque el Ayuntamiento de Cintruénigo se regirán por lo establecido en la [Ley 38/2003](#), de 17 de diciembre, General de Subvenciones y por los preceptos declarados básicos de su Reglamento aprobado por [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cintruénigo y las distintas Ordenanzas específicas de subvenciones aprobadas por este Ayuntamiento.

En lo no previsto por las anteriores normas, serán de aplicación supletoria las disposiciones no básicas del [Real Decreto 887/2006](#).

3.) La convocatoria de cualquier subvención se efectuará en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones que esté vigente.

4.)

- La tramitación de cualquier subvención requiere la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones de contenido económico que se deriven de la tramitación de la subvención, así como la fiscalización previa de los actos de contenido económico, en los términos previstos por el [artículo 244](#) art.214 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de la Ley Foral 2/1995, de 10 de Marzo, de Haciendas Locales de Navarra.
- Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto por el órgano competente, emitiéndose el correspondiente documento contable.

- Se informa del carácter de minimis de las ayudas contempladas en la Ordenanza municipal sobre el Plan Local de Ayudas Financieras, de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

5.) Tendrán la consideración de **SUBVENCIONES NOMINATIVAS** las que se recogen a continuación, en el que constan las partidas, importes, beneficiario y objeto de las mismas. En estos casos, en los que se aplicará el procedimiento de concesión directa, deberá justificarse por el órgano gestor la imposibilidad de aplicación del principio de concurrencia.

Las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto del Ayuntamiento de Cintruénigo son las siguientes:

- Subvención Banda de Música de Cintruénigo. Partida 33801-4890004. Importe: 50.000€.
- Subvención Mantenimiento y Actividades Club Atlético Carbonero. Partida 34203-4890001. Importe: 33.000 €.
- Subvención Asociación Juvenil Carbonera (AJUCI) Fiestas de la Juventud. Partida 33802-4890003. Importe: 4.000 €.
- Subvención Club Cintruénigo Fútbol Sala. Partida 3410-4890007. Importe: 24.500,00 €.

BANDA DE MÚSICA DE CINTRUÉNIGO

Objeto de la subvención

La BANDA DE MÚSICA DE CINTRUÉNIGO cuenta con una amplia trayectoria en nuestra localidad y tiene como objetivos la difusión y formación musical, que se concretan en numerosos actos programados a lo largo del año y que, sin duda, contribuyen a la dinamización cultural de Cintruénigo.

La Banda de Música es única en sus características dentro de Cintruénigo, con más de sesenta músicos organizados como conjunto instrumental de viento (metal y madera), cuerda y percusión. Se mantiene en estrecha relación con la Escuela Municipal de Música de Cintruénigo, vivero de músicos de la cual se nutre la Banda de Música. A través de la Escuela y de la Banda, se posibilita que la juventud carbonera se inicie en la cultura musical, fomentando el desarrollo cultural y artístico de la población.

Es un punto de referencia estable en el proyecto de música de la villa de Cintruénigo, siendo fundamental su papel de promoción y difusión de la misma. Cumple un papel imprescindible para el conocimiento, apoyo didáctico y formación musical de sus componentes y, desde su creación, un papel decisivo al dar a conocer a los vecinos y vecinas de Cintruénigo los mejores temas de la música, en todos los géneros y estilos y en la promoción y difusión del proyecto de música de Cintruénigo. Al mismo tiempo, por su importancia, acompaña y representa al Ayuntamiento en muchos actos institucionales.

El Ayuntamiento en la actualidad no cuenta con bandas residentes en Cintruénigo de estas características, organizadas como conjunto instrumental y relacionadas con la música en todos sus géneros y estilos, y capaces de ofrecer conciertos en actos sociales, culturales e institucionales, por lo que es de interés general en el municipio la consolidación de Entes Artísticos que potencien la actividad musical. El Ayuntamiento también tiene muy en cuenta que la Banda de Música de Cintruénigo se nutre de los educandos de la Escuela de Música, labor de interés público y social que ninguna otra entidad musical puede ofrecer. Por último, el Ayuntamiento considera que el especial carácter de la Banda está ratificado por el hecho de acompañar e incluso representar al Ayuntamiento en muchos actos institucionales.

Esta subvención se concede de manera directa de acuerdo con el artículo 28 de la Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, que establece como excepción a los principios de publicidad y concurrencia, con carácter excepcional, las subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, o cualquier otra razón debidamente justificada en el expediente que dificulten la concurrencia pública.

En definitiva, las razones de interés público, social, económico o humanitario y de dificultad de promover la convocatoria pública, que justifican el otorgamiento directo de las ayudas en esta materia, son fundamentalmente por las características especiales y singulares de la tarea que realiza la entidad BANDA DE MÚSICA de Cintruénigo al promover los educandos de la Escuela de Música que pasan a formar parte de la Banda de Música de Cintruénigo, difundir la actividad musical entre la población de Cintruénigo y constituir desde hace mucho tiempo uno de los referentes identitarios más notables para las gentes de Cintruénigo. El Ayuntamiento subraya el carácter social y singular de esta financiación directa en que en ningún momento trata de favorecer a la entidad sino a la población carbonera, que valora su actividad como de interés general.

Beneficiarios

Banda de Música de Cintruénigo.

La entidad beneficiaria deberá acreditar que cumple con los requisitos que el artículo 13 de la LGS establece para tener tal consideración.

Procedimiento de concesión

Concesión directa

Importe

50.000 €

Objeto de la subvención

El Club Atlético Cirbonero cuenta con una amplia trayectoria en nuestra localidad (fue creado en 1942 y es el único de la localidad) y tiene como objetivo el fomento de la práctica del fútbol, que se concreta en numerosas actividades programadas a lo largo del año y que, sin duda, contribuyen a la dinamización deportiva de Cintruénigo.

El C. A. Cirbonero trabaja a día de hoy con once equipos de todas las categorías: 1 equipo que juega en Tercera División, 1 equipo en Regional, 1 en Juvenil, 1 en Cadete, 2 en Infantil, 3 en Alevín y 2 en Benjamín, siendo destino natural para muchos niños cirboneros que forman la numerosa e inacabable cantera de sus equipos, con el objetivo e ilusión máxima de militar en el equipo de su ciudad.

El C. A. Cirbonero, a través de la formación deportiva en la modalidad de fútbol, cumple con varios de los objetivos recogidos en la Ley del Deporte de Navarra y en concreto:

- Facilitar el acceso a niños y jóvenes de Cintruénigo a la práctica deportiva del fútbol
- Promover y velar para que las actividades deportivas públicas, destinadas o en las que participen principalmente menores, estén orientadas al desarrollo armónico y equilibrado de la persona y se adapten a la condición física, capacidad y necesidades educativas del niño o joven.
- Se procurará la protección de los menores frente a su posible utilización con fines prioritariamente económicos, políticos, o que respondan a intereses ajenos contrarios a los del menor.
- Se impulsará, implantará y desarrollará la educación física y el deporte en los distintos niveles, grados y modalidades educativas y se promocionará el deporte en edad escolar mediante el fomento de la actividad físico-deportiva de carácter recreativo o competitivo.

El C. A. Cirbonero tiene entre sus fines, de acuerdo con sus estatutos, desarrollar actividades físico-deportivas, fomentar, promocionar y divulgar la idea del ejercicio físico, del fútbol y del deporte en general, y formar deportivamente en la etapa inicial.

El Ayuntamiento en la actualidad cuenta con el C. A. Cirbonero como una de sus mayores referencias identitarias y lo considera una pieza clave en el proyecto deportivo en Cintruénigo, siendo fundamental su papel de promoción y difusión del fútbol en nuestra localidad.

Esta subvención se concede de manera directa de acuerdo con el artículo 28 de la Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, que establece como excepción a los principios de publicidad y concurrencia, con carácter excepcional, las subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, o cualquier otra razón debidamente justificada en el expediente que dificulten la concurrencia pública.

En concreto, las razones de interés público, social, económico o humanitario y de dificultad de promover la convocatoria pública, que justifican el otorgamiento directo de las ayudas en esta materia, son fundamentalmente por las características especiales y singulares de la tarea que realiza la entidad CLUB ATLÉTICO CIRBONERO, puesto que tiene por finalidad promover la formación deportiva y difundir el fútbol entre la población de Cintruénigo, siendo un referente identitario para sus gentes.

Beneficiarios

Club Atlético Cirbonero

La entidad beneficiaria deberá acreditar que cumple con los requisitos que el artículo 13 de la LGS establece para tener tal consideración.

Procedimiento de concesión

Concesión directa

Importe

33.000 €

SUBVENCION A AJUCI PARA LA ORGANIZACIÓN DE FIESTAS DE JUVENTUD**Objeto de la subvención**

En los últimos años la Asociación Juvenil Cirbonera (AJUCI) ha organizado las Fiestas de la Juventud de Cintruénigo con gran éxito. AJUCI cuenta con una breve pero intensa trayectoria en nuestra localidad (fue creada en 2003 y es el única de la localidad, es decir, no hay otra asociación que aglutine a los jóvenes cirboneros). Tiene como objetivos organizar todo tipo de actividades recreativas, culturales, deportivas que desarrollen las demandas y necesidades de los jóvenes, fomentar la participación entre los jóvenes y desarrollar sus capacidades creativas. Con todo ello contribuyen, sin duda, a la dinamización juvenil de Cintruénigo.

Las Fiestas de la Juventud son un momento idóneo para concitar la participación juvenil y cumplir con una de las mayores demandas de los jóvenes cirboneros que siempre han solicitado la organización de estas fiestas.

El Ayuntamiento en la actualidad considera a AJUCI un elemento clave en el proyecto para la dinamización de los jóvenes de Cintruénigo, siendo fundamental su papel de promoción de actividades que cubren sus necesidades. AJUCI ha colaborado con el ayuntamiento en la organización de actividades destinadas a los jóvenes de Cintruénigo porque a través de sus representantes puede conocer sus necesidades, de una manera necesaria e insustituible. No hay ninguna otra asociación que pudiera sustituirla en esta labor. Además, desde sus inicios ha promovido la participación de los mismos en distintos organismos locales y ha facilitado la representación de los jóvenes en los órganos formales o informales que la organización municipal ha dispuesto para conocer las necesidades sociales de todos los colectivos (comisiones especiales y otros foros).

Esta subvención se concede de manera directa de acuerdo con el artículo 28 de la Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, que establece como excepción a los principios de publicidad y concurrencia, con carácter excepcional, las subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, o cualquier otra razón debidamente justificada en el expediente que dificulten la concurrencia pública.

En concreto, las razones de interés público, social, económico o humanitario y de dificultad de promover la convocatoria pública, que justifican el otorgamiento directo de las ayudas en esta materia, son que objetivamente a día de hoy, ninguna otra entidad puede realizar las tareas especiales y únicas que la ASOCIACIÓN JUVENIL CIRBONERA lleva a cabo entre la población joven de Cintruénigo.

Beneficiarios

Asociación Juvenil Cirbonera

La entidad beneficiaria deberá acreditar que cumple con los requisitos que el artículo 13 de la LGS establece para tener tal consideración.

Procedimiento de concesión

Concesión directa

Importe

4.000 €

CLUB DEPORTIVO CINTRUÉNIGO FÚTBOL SALA

Objeto de la subvención

El Club Deportivo Cintruénigo Fútbol Sala con una trayectoria reciente en nuestra localidad tiene como objetivo el fomento de la práctica desarrollo del fútbol sala, que se concreta en numerosas actividades programadas a lo largo del año y que, sin duda, contribuyen a la dinamización deportiva de Cintruénigo, así como al desarrollo hábitos saludables en un abanico de edad comprendido desde los 4 años y sin límite de edad.

El Club Deportivo Cintruénigo Fútbol Sala trabaja a día de hoy con 11 equipos en las categorías base, divididos en las siguientes categorías:

Iniciación: 3 equipos (nacidos en 2014-2013)

Prebenjamín: 5 equipos (nacidos en 2012-2011)

Benjamín: 2 equipos (nacidos en 2010-2009)

Alevín: 1 equipo (nacidos en 2008-2007)

También tiene un equipo senior que milita en la Tercera División Senior: 1 equipo (mayores de 16 años)

El proyecto y la filosofía del club se está asentando en la población carbonera siendo destino natural para muchos niños carboneros que forman la numerosa e inacabable cantera de sus equipos, con un aumento gradual y porcentual entre un 15-20 % cada año. El objetivo prioritario es el amor por el deporte, el hábito saludable, la pertenencia a un grupo totalmente identificable, la posibilidad de ofrecer alternativas deportivas para todas las edades, el establecimiento de una línea gradual en donde todos los niños y mayores puedan estar atendidos deportivamente, tanto desde los equipos base, como para el senior, como la liga de fútbol sala local para aquellos que quieran practicarlo de forma amateur.

El Club Deportivo Cintruénigo Fútbol Sala cumple con varios de los objetivos: **Objetivos Generales**

- Difusión y promoción de la práctica del fútbol sala en particular y del deporte en general, inculcando entre niños y jóvenes los valores educativos que conlleva.
- Oferta de actividades que fomentan la participación ciudadana.
- Desarrollo de políticas de colaboración deportiva con diversas entidades de la localidad.
- Difusión del nombre de Cintruénigo a través de las actividades desarrolladas por sus equipos; para ello el nombre elegido para el club es el mismo de la localidad.

Objetivos Específicos

- Facilitar el acceso a niños y jóvenes de Cintruénigo a la práctica deportiva del fútbol sala.
- Facilitar la formación e integración en la vida laboral de jóvenes a partir de 16 años en adelante, para ello tenemos en el equipo senior un proyecto por el que financiamos la formación de los jugadores como entrenadores en sus diferentes niveles. Una vez conseguida la titulación correspondiente les habilita para poder entrenar. Dado el organigrama del club, poseemos la capacidad de ofrecer a aquellos que consigan la titulación prácticas remuneradas entrenando a los equipos base del club.
- Promover hábitos deportivos en la población de Cintruénigo en la horquilla de edad de los 16-25 años, a través del fútbol sala. Utilizar el equipo senior como algo suyo, donde puedan trabajar y mostrar sus inquietudes, bien formando parte de la junta directiva, siendo colaborador, o realizando actividades varias de manera voluntaria; que refuercen el sentimiento de unión a un colectivo, identificación, colaboración, grupo, equipo, etc; y así evitar el sedentarismo y el hábito en el que están inmersos gran parte de este colectivo.
- Promover y velar para que las actividades deportivas públicas estén orientadas al desarrollo armónico y equilibrado de la persona y se adapten a la condición física, capacidad y necesidades educativas del niño o joven.
- Protección de los menores frente a su posible utilización con fines prioritariamente económicos, políticos, o que respondan a intereses ajenos o contrarios al del menor.
- Impulsar e implantar y desarrollar la educación física y el deporte en los distintos niveles, grados y modalidades educativas y se promocionará el deporte en edad escolar mediante el fomento de la actividad físico-deportiva de carácter recreativo o competitivo.
- Impulsar, promover, e implantar actividades, torneos, eventos, ligas locales, y todas las iniciativas que los jóvenes nos puedan aportar, que ayuden a magnificar

el deporte como práctica deportiva y a Cintruénigo como localidad volcada e identificada con el deporte.

Que el Club Deportivo CINTRUÉNIGO FÚTBOL SALA, tiene entre sus fines desarrollar actividades físico-deportivas, fomentar, promocionar y divulgar la idea del ejercicio físico, del fútbol sala, y del deporte en general, formando deportivamente en la etapa inicial.

El Club Deportivo Cintruénigo Fútbol Sala se ha convertido en una de las mayores referencias identitarias de Cintruénigo, ya no solo a nivel local o regional sino a nivel nacional, y una pieza clave en el proyecto deportivo de la localidad, siendo fundamental su papel de promoción y difusión del fútbol sala entre nuestros conciudadanos.

El C.D. Cintruénigo Fútbol Sala fuera del año competitivo, y utilizándolo como un extra para todos los niños que componen la academia, así como un escaparate a nivel nacional tanto de la escuela como de la población, se organiza en Semana Santa el Torneo Nacional de Fútbol Sala para categorías Base. Se trata de un torneo que cada año está adquiriendo más importancia en el panorama a nivel nacional y que sirve para presentar a la población de Cintruénigo las posibilidades y la proyección que este deporte puede tener, así como facilitar a nuestros jugadores el enfrentarse contra equipos de diferentes provincias, ligas y federaciones.

Beneficiarios

Club Deportivo Cintruénigo Fútbol Sala

La entidad beneficiaria deberá acreditar que cumple con los requisitos que el artículo 13 de la LGS establece para tener tal consideración.

Procedimiento de concesión

Concesión directa

Importe

24.500 €

Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento se registrarán por la resolución de concesión y, en su caso, por el convenio a través del cual se canalicen, donde se establecerán las condiciones y compromisos específicos aplicables, de conformidad con las disposiciones de estas Bases y de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, salvo en lo que se refiere a los principios de publicidad y concurrencia.

Iniciación.

El procedimiento para su concesión, se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención o a instancia del interesado, siendo imprescindible la existencia de consignación específica en el Presupuesto General Municipal en favor de la persona pública o privada a la que va destinada la subvención.

En el Presupuesto General Municipal se deberán especificar el beneficiario, el importe y el concepto (objeto) de la subvención nominativa, y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario así como las razones que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

La inclusión de la partida presupuestaria en el Presupuesto Municipal no crea derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente.

A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

La solicitud del interesado deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, la representación del solicitante.
- Declaración responsable de que no concurren en el interesado las circunstancias previstas en el artículo 13 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Acreditación de estar al corriente el interesado en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- No tener deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Cintruénigo.
- Memoria descriptiva de la actividad.
- Presupuesto de la actividad o programa, con detalle de ingresos y gastos y desglose por partidas.
- Declaración responsable de las ayudas o subvenciones con que cuente o haya solicitado el proyecto o actividad, o en su defecto, declaración de no estar disfrutando de ninguna ayuda para la misma.
- Datos bancarios: entidad bancaria, calle y localidad, sucursal y número de cuenta bancaria.
- Declaración responsable firmada de la persona que suscribe la solicitud, de que las informaciones contenidas en el dossier son exactas.

Instrucción.

1. Las actividades de instrucción del procedimiento de concesión corresponderán al titular del Área gestora de la subvención y comprenderán necesariamente:

- a) Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención o de los extremos que se incluirán en la resolución de concesión.
- b) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- c) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- d) Determinación de la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- e) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- g) Inclusión de informe de fiscalización de la Intervención Municipal.
- h) Informe del instructor, en el que conste que, de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne los requisitos para acceder a la subvención.

2. Completada la instrucción se someterá la propuesta de concesión al órgano competente para su aprobación.

Resolución.

1. Una vez remitida la propuesta de resolución junto con el resto del expediente, el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión de la subvención.

2. La resolución se motivará de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases y en la normativa vigente y será notificada al beneficiario, de conformidad con lo prescrito en el art. 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio, deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Aceptación de la subvención.

La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma del convenio por las partes, o en el caso de que únicamente exista resolución de concesión, requerirá una aceptación expresa y por escrito del solicitante.

Pagos anticipados.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías que en su caso se establezcan, deberán preverse expresamente en el Convenio o Resolución reguladores de la subvención.

6.) Se aprueba para el ejercicio 2023 las bases reguladoras de la siguiente subvención de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas en el contexto de emergencia social y económica provocada por la crisis sanitaria covid-19, tal como se recoge en las bases reguladoras a continuación:

Base 1.- Objeto, condiciones y finalidad.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el régimen de concesión de subvenciones a las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos en Cintruénigo que reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases y con centro de trabajo abierto al público en Cintruénigo cuya actividad se ha visto especialmente afectada por las restricciones impuestas por el Covid-10 y resulten beneficiarias de acuerdo con lo dispuesto en la Base 4.

Esta ayuda tiene como objeto paliar las consecuencias económicas derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, desde el pasado 14 de marzo de 2020, fecha en que se declaró el primer estado de alarma, y hasta diciembre de 2021, **debido a las sucesivas medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria** ocasionada por la pandemia que se han aprobado por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Con ello se pretende, desde el ámbito municipal, ayudar a los afectados que debieron adaptar sus locales abiertos al público, para que fueran accesibles desde el punto de vista de la seguridad sanitaria: se hizo preciso el cambio de la configuración y el mantenimiento de los espacios comerciales y de atención al público para minimizar los riesgos de contagios y adaptarse a los nuevos hábitos de compra y de comportamiento social. Ello supuso mayor gasto por parte de los afectados en un momento de máxima dificultad para sus comercios.

1.2 La finalidad de las presentes ayudas es la de aliviar la carga económica que estos cambios suponen y contribuir a los comercio y locales seguros, protegiendo al personal empleado en estos sectores y a sus clientes.

1.3 La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva y se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos, y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

No obstante lo anterior, las presentes bases reguladoras exceptúan el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

1.4 Estarán sujetas a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio y demás legislación complementaria aplicable.

Base 2.- Beneficiarios.

Esta ayuda va dirigida a titulares de negocios que ejerzan las actividades de comercio de cercanía o pequeño comercio, bares, restaurantes y hostelería en general que hayan sido afectadas económicamente debido al incremento de gastos extraordinarios generados por la crisis sanitaria para la adaptación de sus locales a las medidas y restricciones implantadas por el gobierno durante el estado de alarma. Será requisito indispensable que las actividades estén de alta en el IAE de la localidad de Cintruénigo en el periodo al que se refieren las presentes ayudas 14 de marzo de 2020 a 31 de diciembre de 2021, y que cumplan además los requisitos establecidos en la base 5.

Los conceptos subvencionables serán los siguientes:

- Gastos en materiales y productos de protección personal: mascarillas desechables y reutilizables, geles hidroalcohólicos, jabones, dispensadores y otras soluciones de desinfección personal, guantes, pantallas protectoras faciales y otros elementos de protección personal (EPIs) que se entreguen a las personas empleadas y a clientes del establecimiento.
- Gasto en realización de tests y otras medidas de prevención de salud del personal: servicios de realización de test y pruebas diagnósticas al personal, termómetros y otros gastos relacionados con la protección de la salud de las personas trabajadoras en el establecimiento.
- Gastos en elementos de protección incorporados al local para la protección de los clientes: tales como instalación de mamparas, mostradores, catenarias, material de señalización para facilitar el distanciamiento social en el establecimiento. Modificación de accesos para reducir el contacto tales como cambio de pomos, sistemas de apertura de puertas automáticas, control de temperatura en el acceso, instalación de dispensadores de gel y otros materiales de protección, modificación de espacios para la recogida de pedidos, y diverso equipamiento electrónico o informático que fomente o facilite la venta a distancia y reduzca el contacto físico en el establecimiento.
- Gastos de limpieza de carácter extraordinario: servicios especiales de limpieza y desinfección, gasto en productos de limpieza y desinfección, alquiler o compra de maquinaria y pequeño electrodoméstico para la limpieza y desinfección del establecimiento.
- Gasto en Sistemas de Control de Calidad, de Implantación de Protocolos o similar: gastos de asistencia técnica de control de aforos, gastos de asistencia técnica y formación para la implantación de buenas prácticas, normas y protocolos de calidad y seguridad, sellos y certificados o similar que estén directamente relacionados con el fomento de espacios y locales seguros.

Se deberá presentar la correspondiente factura y justificante de pago

Base 3.- Financiación.

1. La presente convocatoria se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 43900 4790001, con una consignación presupuestaria máxima de 40.100 euros.
2. Las ayudas que se concedan serán reconocidas hasta el límite del crédito disponible en la aplicación presupuestaria citada.
3. En el supuesto de que el importe total de las ayudas supere la consignación económica reservada para la misma, la consignación máxima prevista en los presupuestos se prorrateará entre las solicitudes que se presenten en tiempo y forma y que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en función de la puntuación que obtenga cada una de ellas.

Base 4.- Cuantía.

La presente convocatoria consiste en una ayuda extraordinaria de un máximo de 300 euros a todos aquellos negocios citados en el punto 2 de estas bases y para paliar el incremento de gastos extraordinarios generados por la crisis sanitaria para la adaptación de sus locales a las medidas y restricciones implantadas por el gobierno durante el estado de alarma.

Cada persona o entidad beneficiada únicamente podrá realizar una única solicitud por local abierto al público.

Base 5.- Requisitos para solicitar la subvención.

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el IAE del Ayuntamiento de Cintruénigo con un local abierto al público en el municipio de Cintruénigo entre el 14 de marzo de 2020 y el 31 de diciembre de 2021 según datos fiscales y de seguridad social.

La ayuda está vinculada al local y los gastos necesarios para convertirlo en un espacio seguro.

Quedan excluidas las Administraciones Públicas, empresas públicas y otros entes públicos, así como Asociaciones, fundaciones y, en general, Entidades sin ánimo de lucro.

- b) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Cintruénigo, con la Seguridad Social y con la Hacienda Tributaria Navarra.

- c) Hallarse de alta en la Seguridad Social

- d) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, según lo señalado en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (declaración responsable a presentar junto con la solicitud de ayuda conforme Anexo III).

e) No haber sido beneficiario de las ayudas convocadas por el la Dirección de Turismo, Comercio y Consumo cuyos conceptos y/o actuaciones subvencionables resultan idénticas con los recogidos en el tercer guion de la Base 2 de esta convocatoria. Por ejemplo, haber sido beneficiario por dichos conceptos en las convocatorias aprobadas por las resoluciones 205E/2020 y 7E/2021.

Base 6.- Procedimiento para la concesión de la subvención.

6.1.- El procedimiento para la concesión de estas ayudas es el de concurrencia competitiva, por lo que serán tramitados y resueltos todos los expedientes una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del límite de crédito disponible.

6.2.- El criterio de valoración de las solicitudes será el importe total del gasto por local acreditado en cada solicitud.

Se distribuirán los puntos en función de los tramos de costes establecidos que cada negocio haya soportado por los conceptos recogidos en la base 2:

- Entre 0 €- 100 € → 5 puntos
- Entre 101 € – 500 € → 10 puntos
- Entre 501 € - 800 € → 10 puntos
- Entre 801 € - 1.000 € → 30 puntos
- Entre 1.001 € - 3.000 € → 50 puntos
- Entre 3.001 € - 5.000 € → 80 puntos
- Más de 5.001 € → 100 puntos

El máximo a obtener serán 100 puntos por local, lo cual equivaldrá a 300 €

No obstante, la cantidad obtenida por local podrá ser mayor si el importe total de las ayudas asignadas inicialmente de acuerdo con los criterios de reparto de puntos señalado, no supera la consignación económica reservada para la misma (40.100 €).

En tal caso, el sobrante se prorrateará entre las solicitudes presentadas en función de la puntuación que obtenga cada una de ellas de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.

De igual modo, en el caso de que el importe total de las ayudas asignadas inicialmente de acuerdo con el criterio de reparto de puntos señalado, sea superior a lo consignado en la partida presupuestaria (40.100 €), se prorrateará a la baja la cantidad a percibir por cada local.

En ningún caso, el importe de ayuda concedida podrá superar el total de gasto soportado por cada una de las solicitudes

Base 7.- Plazo y forma de presentación de solicitudes.

7.1. Las solicitudes de subvención se deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Cintruénigo, o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2. A la solicitud, que deberá ajustarse al modelo publicado como Anexo I, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, CIF de la empresa y documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.
- b) Último recibo de autónomos abonado o último recibo o TC correspondiente a la Seguridad Social.
- c) Certificados de estar al corriente con el Ayuntamiento de Cintruénigo, con la Seguridad Social y con la Hacienda Tributaria Navarra.
- d) Declaración responsable sobre el cumplimiento de los compromisos exigidos, ajustados al modelo disponible como Anexo II.
- e) Identificación del local para el que se solicita la ayuda
- f) Cuenta justificativa simplificada. Consistirá en una memoria con la relación de gastos, indicando el acreedor, documento, importe, fecha de emisión, imputación del porcentaje a cada establecimiento, fecha de pago e indicación de otros ingresos o subvenciones que financien el mismo gasto indicando importe y procedencia.

Se deberá aportar las facturas y justificantes de pago por los gastos incurridos como consecuencia de las restricciones y exigencias que han tenido que soportar debido al estado de alarma provocado por la pandemia covid-19 durante el periodo de tiempo del 14 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2021.

- g) Declaración responsable en la que se haga constar que el solicitante cumple los requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria exigidos por la Ley General de Subvenciones y los específicos de esta convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) Declaración de las solicitudes de subvenciones para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida conforme al Anexo III.
- i) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria en la que se abonará el pago de la subvención concedida.
- j) Declaración responsable de que el solicitante NO ha sido beneficiario de las convocatorias de ayudas públicas promovidas por la Dirección de turismo, comercio y consumo por los conceptos recogidos en el guion tres de la base 2 de esta convocatoria. Anexo IV

7.3. El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, con enlace a la página web municipal. Aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas a trámite, sin entrar en el fondo del asunto, mediante resolución administrativa.

7.4. Cuando la instancia de solicitud o la documentación preceptiva que la acompaña adolezca de algún error o sea incompleta, se otorgará a las personas interesadas un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, para subsanar los defectos detectados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 8.- Instrucción, concesión y pago de las ayudas.

8.1.- Las solicitudes serán analizadas por los servicios de Intervención, que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, llevará a cabo la evaluación de las solicitudes presentadas con arreglo a lo establecido en la base 6 y elevará propuesta de resolución a la Alcaldía.

Corresponderá la resolución de la concesión o denegación a la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución, de la que se dará cuenta al Pleno.

8.2.- El plazo para resolver y notificar la resolución será de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

El abono de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente señalada por la persona beneficiaria.

8.3.- Las entidades beneficiarias de la subvención están obligadas a conservar, durante un plazo de cuatro años, las facturas y documentos de pago que fundamentan la concesión de la subvención. El citado plazo computará a partir de la fecha de concesión de la subvención que proceda a la entidad beneficiaria.

Base 9.- Obligaciones y compromisos de las entidades beneficiarias.

9.1.- Son obligaciones de los beneficiarios, las siguientes:

- Colaborar en las actuaciones de seguimiento del Ayuntamiento aportando cuanta información les sea requerida, y en cualesquiera otras de comprobación y control que fuesen necesarias para verificar el cumplimiento específico de las obligaciones asociadas a la ayuda.
- Cumplir las restantes obligaciones indicadas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones.
- La persona o entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

9.2.- La aceptación de las subvenciones por parte de los beneficiarios implica la sujeción a las obligaciones establecidas en las presentes bases y con carácter general en la normativa aplicable en materia de subvenciones.

Base 10.- Compatibilidad de la presente ayuda con otras subvenciones o ayudas.

10.1.- Las subvenciones objeto de las presentes bases serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión

Europea o de organismos internacionales, siempre que no se rebase el coste de la actuación subvencionada y sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

10.2.- El importe de las subvenciones reguladas en estas bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, o de otros entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada.

Base 11.- Incumplimiento y reintegro de subvenciones concedidas.

En las cuestiones referidas a reintegros, infracciones y sanciones en materia de subvenciones serán de aplicación íntegra los preceptos contenidos en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el Título IV del Real Decreto 887/2006, que aprobó su reglamento.

Base 12.- Protección de Datos.

El Responsable del tratamiento de los datos personales que se faciliten con ocasión de la solicitud de ayudas es el Ayuntamiento de Cintruénigo. La finalidad del tratamiento es la gestión de las ayudas conforme a las bases de la presente convocatoria. Las personas titulares de los datos pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros derechos, como se indica en la información adicional que se encuentra disponible en la Política de Privacidad de la Web www.cintruénigo.com. Puede obtener una información ampliada en el portal de transparencia de la sede electrónica y en la dirección del delegado de protección de datos dpd@cintruénigo.es

Base 13.- Publicidad de las subvenciones concedidas.

Quienes sean beneficiarios de la subvención contemplada en la presente convocatoria, deberán colocar en su establecimiento un cartel o folio que indique la percepción de la ayuda al amparo de la presente convocatoria.

Además, el Ayuntamiento de Cintruénigo publicará en su tablón de anuncios y en la web municipal y en la base de datos nacional de subvenciones (BDNS), tanto los beneficiarios como los importes concedidos.

7.) Salvo que las bases de la correspondiente convocatoria dispongan otra cosa, corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar y disponer gastos, así como ordenar pagos en materia de subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que puedan tener lugar.

Salvo que otra cosa se disponga en las bases reguladoras de subvenciones específicas y en las

correspondientes convocatorias, a los efectos de lo establecido por los [artículos 17](#) art.17 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvencione, [23](#) art.23 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.y [24](#) art.24 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.de la Ley General de Subvenciones, tendrá la consideración de órgano instructor la Junta de Gobierno Local.

8.) La justificación de las subvenciones públicas cuando el importe concedidosea inferior a 60.000 euros, se efectuará mediante presentación de cuenta justificativa decarácter simplificado del gasto realizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadasy de los resultados obtenidos.
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso,fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes noaplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

ANEXO I

(Presentar junto con la documentación señalada en la base 7 de la convocatoria)

INSTANCIA DE SOLICITUD

D/D^a _____ mayor de edad, provisto de D.N.I, con nº
_____ en su propio nombre /en representación de la empresa
(táchese lo que no proceda) de _____, CIF _____ con domicilio social
_____ Tfno _____ ,
mail _____

EXPONE

SOLICITA

Fdo:

En Cintruénigo, a _____ de _____ 20__

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ mayor de edad, provisto de D.N.I, con nº
_____ en su propio nombre /en representación de la empresa
(táchese lo que no proceda) de _____, CIF _____ con domicilio a efectos
de notificaciones en Cintruénigo (Navarra), calle _____,
Correo electrónico a efectos de notificación _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que el solicitante o en su caso la empresa a la que representa, reúne los requisitos señalados en la base 5 y cumple con las obligaciones y compromisos señalados en la base 9, de la convocatoria de subvención de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas en el contexto de emergencia social y económica provocada por la crisis sanitaria covid-19, para la obtener la condición de beneficiaria.

Fdo:

Cintruénigo, a _____ de _____ 20_____

ANEXO III

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ mayor de edad, provisto de D.N.I. con nº _____ en su propio nombre /en representación de la empresa (táchese lo que no proceda) de _____, CIF _____ con domicilio a efectos de notificaciones en Cintruénigo (Navarra), calle _____, Correo electrónico a efectos de notificación _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que las informaciones contenidas en la solicitud presentada son exactas.
- No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, según lo señalado en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y para que conste en el expediente de solicitud de ayudas a las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos en Cintruénigo que reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases y con centro de trabajo abierto al público en Cintruénigo cuya actividad se ha visto especialmente afectada por las restricciones impuestas por el Covid-10

Fdo:

Cintruénigo, a _____ de _____ 20 _____

2. DECLARACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIONES PARA EL MISMO OBJETO

D/D^a _____ mayor de edad, provisto de D.N.I, con nº _____ en su propio nombre /en representación de la empresa (táchese lo que no proceda) de _____, CIF _____

DECLARO en relación a la solicitud de la subvención (marque con una X la que corresponda)

- Que NO ha obtenido ningún otro tipo de subvención de esta Administración, de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados o de particulares.
- Que SI ha obtenido/solicitado las siguientes subvenciones de esta Administración, otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados o de particulares:

Entidad a la que solicitó ayuda	Cantidad solicitada	Estado de la subvención: solicitada/concedida/abonada

Fdo:

Cintruénigo, a _____ de _____ 20____

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ mayor de edad, provisto de D.N.I, con nº _____ en su propio nombre /en representación de la empresa (táchese lo que no proceda) de _____, CIF _____ con domicilio a efectos de notificaciones en Cintruénigo (Navarra), calle _____, Correo electrónico a efectos de notificación _____

DECLARO en relación a la solicitud de la subvención

- **NO** haber sido beneficiario de subvención convocada por la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo del Gobierno de Navarra, por los conceptos en elementos de protección incorporados al local para la protección de los clientes: tales como instalación de mamparas, mostradores, catenarias, material de señalización para facilitar el distanciamiento social en el establecimiento. Modificación de accesos para reducir el contacto tales como cambio de pomos, sistemas de apertura de puertas automáticas, control de temperatura en el acceso, instalación de dispensadores de gel y otros materiales de protección, modificación de espacios para la recogida de pedidos, y diverso equipamiento electrónico o informático que fomente o facilite la venta a distancia y reduzca el contacto físico en el establecimiento.

Fdo:

En Cintruénigo, a _____ de 20 _____

CAPITULO 3 . - DE LOS INGRESOS

Sección Primera . Disposiciones Generales.

BASE 31: INGRESOS PROCEDENTES DE FIANZAS

1. Con carácter general las fianzas se contabilizarán en conceptos extrapresupuestarios.

Sección Segunda . Gestión de los ingresos.

BASE 32: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento. A estos efectos regirán las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se aprueben las liquidaciones de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento en el momento de la aprobación del rolde por el Presidente.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el caso de transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el derecho en el momento de la acuerdo formal de concesión. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarlo a Intervención, a fin de poder efectuar el seguimiento puntual de las mismas.
- e) Los derechos liquidados a través de la Cuenta de Repartimientos se contabilizarán con criterio de caja teniendo en cuenta la fecha valor excepto al cierre de ejercicio que se contabilizará con fecha operación.
- f) El reconocimiento de derechos por préstamos concertados se contabilizará en el momento en que se hayan hecho efectivos en la Tesorería.
- g) En el resto de ingresos el derecho se contabilizará con criterio de devengo.

BASE 33: INGRESOS POR DEPOSITARÍA

1. Sólo se realizarán en efectivo por depositaría los ingresos procedentes de certificados, compulsas y otros documentos expedidos por el Ayuntamiento.
2. Los recibos no generados por rolde o los que están fuera de período voluntario se ingresarán en cuenta bancaria del Ayuntamiento por el deudor indicando nombre, identificación del ingreso y período del mismo. El Ayuntamiento expedirá cartas de pago, con todos los datos del ingreso a los deudores que vengan a hacer efectiva su deuda a la depositaría municipal. La carta de pago correspondiente deberán ingresarse en el banco correspondiente.

BASE 34: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

- a) El Ayuntamiento podrá, graciable y discrecionalmente, aplazar o fraccionar el pago de las deudas en concepto de tributos, precios públicos y, en general, de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir. En período voluntario, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico- financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos, se podrán aplazar recibos o facturas de importe individual igual o superior a 1.500 €
- b) El aplazamiento, como norma general, se establecerá para un máximo de 3 mensualidades del mismo importe y su importe total corresponderá al real a día de la solicitud, a efectos de aplicar intereses por pago fuera de período voluntario, en su caso.
- c) El órgano competente para aprobar aplazamientos y fraccionamientos es el Alcalde.

Fuera de estos casos, es decir, cuando se solicite aplazamiento por tiempo mayor a 3 meses, se estará a lo establecido en la Ley Foral de Haciendas Locales.

BASE 35: LA VIA EJECUTIVA

- 1. El envío de deuda a la Agencia Ejecutiva se realizará por norma general dos meses después de terminar el plazo de cobro en período voluntario, durante los cuales el Ayuntamiento cobrará dicha deuda con un recargo del 5% por demora.
- 2. Las cantidades recaudadas en vía de apremio se irán cobrando en cuentas bancarias de la Agencia Ejecutiva. Trimestralmente la Agencia Ejecutiva y el Ayuntamiento deberán rendir cuenta de los cobros que ella vaya realizando para actualizar los pendientes de cobro.

CAPITULO 4 . - CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 36: CONTROL INTERNO

- 1. Intervención ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
- 2. En los Organismos Autónomos dependientes se ejercerán las funciones de control interno a través de las personas designadas en sus respectivos estatutos y bajo la supervisión del Interventor Municipal.

BASE 37: ASUNTOS PARA RESOLUCIÓN POR ÓRGANOS

Los expedientes deberán ser presentados en Intervención con la antelación suficiente para su adecuada fiscalización, siendo obligatorio indicar en aquellas propuestas la partida de gastos afectada.