



BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACION DE CREDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito temporal.

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General habrán de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y a las presentes Bases de Ejecución.

Las Bases de Ejecución tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General.

2.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Artículo 2º.- Estructura presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre, que aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales.

Los créditos incluidos en el Estado de gastos se clasifican con los siguientes criterios:

- a) Programas. Se distinguen: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programa.
- b) Económica. Se distinguen Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Se entenderán abiertas con crédito cero todas las partidas y conceptos presupuestarios que se establecen en los Anexos I y III de la Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre, que aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales.

Artículo 3º.- Vinculaciones jurídicas.

1.- Los niveles de vinculación jurídica son:

A. Gastos de personal (Capítulo I):

- a) Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

B. Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II):

- a) Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

C. Gastos financieros (Capítulo III):

- a) Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

D. Transferencias corrientes y de Capital (Capítulos IV y VII):

- a) Respecto de la clasificación por programas, Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.



Ayuntamiento
de Piélagos

E. Inversiones reales (Capítulo VI):

- a) Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

F. Activos financieros (Capítulo VIII) y Pasivos financieros (Capítulo IX):

- a) Respecto de la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2.- En los créditos declarados ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3.- El control contable de los gastos se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria. La fiscalización del gasto se efectuará al nivel de vinculación establecido en los apartados anteriores.

CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CREDITO

Artículo 4.- Tipos de modificaciones presupuestarias.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
informacion@pielagos.es
C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2.- Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

3.- Las modificaciones de crédito, que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General, son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

Artículo 5.- Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

1.- Los expedientes serán incoados por orden de la Alcaldía.

2.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

3.- El expediente será dictaminado por la Comisión Informativa Area Económica y Seguridad Ciudadana, cuando la competencia para su aprobación corresponda al Pleno.

4.- Cuando el órgano competente sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo las personas interesadas presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.



Ayuntamiento
de Piélagos

5.- Cuando la competencia corresponda a la Alcaldía o la la Junta de Gobierno Local, será ejecutiva desde su aprobación.

6.- Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

7.- Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Artículo 6.- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1.- Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.

2.- Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

Artículo 7.- Tramitación de los expedientes.

1.- La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

- a) Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de crédito fueran destinados para gastos de inversión.

3.- Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

4.- La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda será sometida por la Alcaldía a la aprobación del Pleno de la Corporación.



Ayuntamiento
de Piélagos

Artículo 8.- Aprobación y publicación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2.- En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3.- Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4.- Los acuerdos que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución a las personas interesadas dentro de dicho plazo.

Artículo 9.- Créditos ampliables.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

1.- La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2.- Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos afectados.

3.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

4.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldía de la Corporación cuando el importe total del expediente no supere los 200.000 euros. Cuando lo supere, corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 10.- Transferencias de créditos.

1.- Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

- a. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.



- b. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c. No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3.- No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

4.-La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

5.- En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

6.-La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Alcaldía de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas, cuando el importe total del expediente no

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

supere los 200.000 euros. Cuando lo supere, corresponde a la Junta de Gobierno Local.

7.- En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Artículo 11.- Generación de créditos por nuevos ingresos.

1.- Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria por la correspondiente cuantía.

2.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- a) En los supuestos a) y b) del apartado 1 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos de los apartados c) y d) del apartado 1 anterior, el reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.



Ayuntamiento
de Piélagos

- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3.- La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Alcaldía, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe de la Intervención.

4.- La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde a la Alcaldía cuando el importe total del expediente no supere los 200.000 euros. Cuando lo supere, corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 12.- Incorporación de remanentes de crédito.

1.- Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2.- Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

- 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 derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

3.- La incorporación de remanentes de crédito tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

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

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

- a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- b) En su defecto, los recursos genéricos remanente líquido de Tesorería o nuevos o mayores ingresos recaudados, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.



Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, la Concejalía delegada de Hacienda, previo informe de la Intervención establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

4.- A tal fin y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de crédito comprometidos y no comprometidos:

- a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- c) Saldo de créditos no autorizados.

5.- Dicho estado se someterá a Memoria de la Alcaldía al objeto de que se formule propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

6.- La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, siempre que existan recursos suficientes, y previo informe de la Intervención, corresponde a la Alcaldía, cuando el importe total del expediente no supere los 200.000 euros. Cuando lo supere corresponde a la Junta de Gobierno Local. Debe darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

7.- En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, la Intervención deberá actualizar las codificaciones de los créditos a incorporar.

8.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Excepcionalmente, podrá tramitarse la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

9.- Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados.

Artículo 13.- Bajas por anulación

1.- Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).



Ayuntamiento
de Piélagos

2.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de la Intervención, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno.

3.- Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4.- Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TITULO II

DE LOS GASTOS

CAPITULO I - GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 14.- Créditos no disponibles.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

1.- El Pleno de la Corporación podrá declarar la no disponibilidad de la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, así como su reposición a disponible.

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

Artículo 15.- Tramitación de contratos menores.

1.- Contratos menores con valor estimado igual o superior a 5.000 euros.

Los contratos menores que tengan un valor estimado igual o superior a 5.000 euros, se tramitarán por el servicio de contratación a propuesta del alcalde o concejal competente por razón de la materia, y remitiendo la información correspondiente a los organismos competentes.

El alcalde o concejal competente por razón de la materia iniciará la tramitación del expediente con una memoria justificativa que incluya:

- Identificación del objeto del contrato,
- Justificación de la necesidad
- Justificación de la ausencia de fraccionamiento
- Presupuesto del contrato.

El servicio de contratación incorporará el informe de Secretaría, tramitará la recepción de ofertas y redactará la propuesta de adjudicación del contrato.

Por Intervención se expedirá el documento contable AD, de autorización y compromiso del gasto.

Ejecutado el contrato, la factura deberá ser conformada por el alcalde o concejal competente por razón de la materia, previo informe favorable de los técnicos competentes, en su caso.

Por Intervención se librará el documento contable O, de reconocimiento de la obligación.

En los contratos de obras, se incorporará al expediente memoria de prescripciones técnicas o bien, proyecto de obra.



Ayuntamiento
de Piélagos

2.- Contratos menores de valor estimado inferior a 5.000 euros que se imputen al capítulo 6 del presupuesto.

Los contratos menores que tengan un valor estimado inferior a 5.000 euros, que se imputen al capítulo 6 del presupuesto, se tramitarán con propuesta de gasto.

El alcalde o concejal competente por razón de la materia firmará la propuesta de gasto identificando la necesidad y el objeto del contrato, así como la ausencia de fraccionamiento.

Por intervención se expedirá el documento contable A, de autorización de gasto.

Cuando se reciba la factura se conformará por el alcalde o concejal competente por razón de la materia.

Por intervención se expedirá el documento contable DO, de disposición del gasto y reconocimiento de la obligación.

Artículo 16º.- Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

1. Los expedientes de contratación que hayan de generar obligaciones económicas para el Ayuntamiento podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en el que se haya de materializar la contraprestación, en los términos establecidos por la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público.

2. También podrán tramitarse anticipadamente los expedientes de gasto de subvenciones y otros no incluidos en el apartado 1º, siempre que, dándose las mismas circunstancias anteriormente expuestas, la autorización del gasto se demore hasta la aprobación del crédito que haya de ampararlo.

3. En la tramitación anticipada de expedientes de gasto podrá llegarse hasta el momento inmediatamente anterior al compromiso del gasto, siempre que se haga constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares correspondiente la circunstancia de que el gasto que se proyecta queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

suficiente. En ningún caso se adjudicarán expedientes de contratación sin que conste crédito en presupuesto aprobado definitivamente.

Artículo 17º.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. La competencia para su aprobación corresponde al Pleno, previo informe de la Comisión Informativa de Presupuestos.

2. Como condiciones previas se requiere dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del referido gasto y la convalidación de cualquier otra irregularidad cometida en el marco del procedimiento aplicable en función del tipo de gasto concreto del que derive.

La dotación, 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 limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación. La modificación de créditos para habilitar partida, deberá concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

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

- a) Memoria justificativa sobre la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento correspondiente; Fecha o periodo de realización e importe de la prestación realizada.
- b) Factura detallada de la prestación, debidamente conformada por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Informe del servicio correspondiente, en los casos de imputación al presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso.
- d) Informe de intervención.



Ayuntamiento
de Piélagos

4. 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.

Artículo 18. - Convalidaciones.

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en la base anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, cuyos vicios sean de naturaleza convalidable, 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 a la Junta de Gobierno Local.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 19º - Retención de crédito.

Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente lo aconseje el Alcalde podrá acordar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, reteniendo el mismo.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

Artículo 20.- Procedimiento especial para realizar pagos menores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera del R.D.-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales («B.O.E.» 5 febrero); se regula un procedimiento especial para la realización de pagos menores a 5.000 euros de valor estimado del contrato.

Para atender los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, reparaciones, conservación, mantenimiento, y otros de similares características contemplados en el capítulo 2 del estado de gastos y aquellos del capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal; se establece un procedimiento especial de tramitación para simplificar la gestión administrativa. Este procedimiento se regula en el presente artículo, y contempla la coexistencia de dos tipos de tramitación teniendo en cuenta la cuantía del gasto.

Cuando el objeto del contrato se contemple en un sistema dinámico de adquisición, el órgano gestor podrá utilizar este procedimiento si lo estima más adecuado para satisfacer las necesidades del Ayuntamiento.

1.- Procedimiento aplicable para los pagos menores a 2.500 euros (Más el Iva correspondiente)

El alcalde o concejal competente por razón de la materia autorizará los gastos y conformará las facturas.

Intervención expedirá documento contable ADO cuando se reciba la factura.

2.- Pagos superiores a 2.500 euros e inferiores a 5.000 euros de valor estimado del contrato, más el iva correspondiente.

El alcalde o concejal competente por razón de la materia formulará propuesta de gasto.

Intervención expedirá el documento contable A, que será firmado por el alcalde o concejal competente por razón de la materia.

Realizada la prestación se remitirá la factura al Ayuntamiento.

El alcalde o concejal competente por razón de la materia prestará su conformidad a la factura recibida.

Intervención expedirá el documento DO, de compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.



3.- Pagos inferiores a 5.000 euros de valor estimado del contrato, que se gestionen mediante la expedición de vales para contratos de suministro imputables al capítulo 2 del presupuesto de gastos.

Se habilita el sistema de control mediante vales, que únicamente podrán ser firmados por el alcalde o concejal competente por razón de la materia, o los funcionarios expresamente autorizados para ello. En el vale debe constar el objeto del gasto, fecha, nombre y apellidos de la persona que lo firma, con su DNI, y establecimiento que va a realizar el suministro.

En este caso se adjuntarán a la factura los vales justificativos del material suministrado.

La factura deberá ser conformada por el alcalde o concejal competente por razón de la materia.

Intervención expide el documento ADO.

Artículo 21º.- Gastos correspondientes a contratos de tracto sucesivo.

Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio. Dicha tramitación se verificará al inicio del ejercicio presupuestario.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

- Contratación de personal.
- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

Artículo 22º.- Reconocimiento de la obligación.

1.- El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior es competencia del Alcalde, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2.- Recibidas las facturas, se trasladarán al Servicio correspondiente, al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe del Servicio, o en su caso, al Concejales que haya intervenido en la gestión de la obra, servicio o suministro facturado. Dicha conformidad habrá de ser expresada por el Alcalde -salvo que exista delegación en materia de gastos- si el citado gasto no se ha realizado bajo la dirección de los servicios técnicos. La conformidad realizada por los servicios técnicos o administrativos, o por los Concejales o Alcalde, a la facturación recibida, supondrá que la prestación se ha realizado con arreglo a las unidades contratadas, en cantidad y calidad, y a los precios convenidos o aceptados, y, por tanto, la conformidad con el importe señalado en la misma.

3.- La conformidad del Alcalde o del concejal delegado, a la facturación procedente de los suministros de energía eléctrica y consumo de teléfono, podrá suplirse por la firma del documento contable que recoja dicha facturación.

4.- Una vez conformadas dichas facturas, pasarán posteriormente a la Intervención Municipal a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

5.- Las certificaciones de obra se confeccionarán directamente por la Dirección de Obra, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Sin perjuicio de las responsabilidades que por Ley le correspondan, el Ayuntamiento no asumirá gastos facturados al mismo originados por actuaciones de personas que carezcan de la oportuna autorización o delegación para realizarlos.

A estos efectos, únicamente estarán facultados para realizar propuestas de gastos los Concejales responsables de Área, o bien el Alcalde. Las autorizaciones serán firmadas, en todo caso, por los mismos.



Artículo 23º.- Ordenación del pago.

La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde y se efectuará sobre la base de relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

Los pagos que deban efectuarse a favor de algún deudor de la Hacienda Municipal, cuando la deuda sea firme, líquida y exigible, podrá compensarse de oficio, total o parcialmente, previa instrucción del oportuno expediente.

SECCION: GASTOS DE PERSONAL

Artículo 24.- Concejales con dedicación exclusiva o parcial

1.- Las retribuciones acordadas por el Pleno para los Concejales a los que sea asignada dedicación plena o parcial serán satisfechas por periodos mensuales. Adicionalmente, los Concejales con dedicación plena o parcial percibirán dos pagas extraordinarias de importe igual al de las retribuciones mensuales, en los mismos periodos que el personal municipal.

2.- Cuando, por ausencia de la Sr. Alcalde, sea sustituido por un Teniente de Alcalde, este percibirá, durante el tiempo que dure la sustitución, y además de sus retribuciones, la diferencia entre la retribución diaria de la Sr. Alcalde y la que le corresponda.

A estos efectos, la retribución diaria será el resultado de dividir el importe de las retribuciones totales por el número de días del año correspondiente.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

Artículo 25º - Gastos de personal

1.- La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

Respecto a las cuotas por Seguridad Social y los restantes gastos sociales legalmente adquiridos por el Ayuntamiento, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las previsiones anuales. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

2.- Retribuciones del personal sujeto a contratación temporal.

Dentro de los créditos presupuestarios disponibles, la retribución del personal sujeto a contratación temporal, -sin perjuicio de que dicha contratación se realice con arreglo a los principios que la inspiran, de igualdad, mérito, capacidad y publicidad- cuando se trate de tareas o funciones para los que el Ayuntamiento no tenga en plantilla establecida la retribución que corresponda, se fijará por el Alcalde, atendiendo la situación del mercado laboral, la similitud con otras funciones que se realicen o hayan realizado, etc., salvo lo que dispongan los convenios colectivos de aplicación. En todo caso a falta de otra decisión motivada servirá como referencia para establecer el salario del personal temporal las establecidas como retribuciones base en “el convenio único de la Administración civil del Estado” o lo establecido en “el convenio único del personal laboral del Gobierno de Cantabria”.

El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará igualmente, la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

3.- Las retribuciones básicas y complementarias del personal se justificarán mediante las nóminas mensuales, que acreditan que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior, entendido éste a la fecha de cierre de la nómina, el día 20 del mes correspondiente.

Las nóminas y las correspondientes liquidaciones de las cuotas de la Seguridad Social tienen la consideración de documento O.

Los trienios que puedan vencer en el ejercicio, no requerirán reconocimiento expreso

4.- En atención a los medios materiales y personales con los que cuenta la Corporación, y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y el volumen ordinario de obras que requieren proyecto y dirección de obra, se recurrirá a la contratación externa de consultoría y servicios en los casos en los que el concejal del área correspondiente o Alcalde, estime que son insuficientes dichos medios y que el volumen y especialización



de obra o proyecto a realizar no justifique una contratación laboral o incrementos de plantilla.

5.- Cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrá autorizarse la realización de horas extraordinarias retribuidas por el personal al servicio de la Corporación. En la realización de horas extraordinarias retribuidas se observarán la siguiente regulación:

- El número máximo de horas extraordinarias retribuidas será de 80 (OCHENTA) anuales y de 15 (QUINCE) mensuales.
- Para la realización de horas extraordinarias será requisito indispensable la previa y expresa autorización de la actividad por la Alcaldía, previo informe favorable del Jefe de Servicio o del Concejal responsable del Área correspondiente.
- Mensualmente, y antes del día 20 del mes, las Concejalías de Área remitirán a Personal relación de los trabajadores que hayan realizado horas extraordinarias desde el cierre de la última nómina de personal, con indicación del número de horas y su naturaleza, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo o Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario. Acompañarán a esta relación los documentos de autorización de los servicios correspondientes.
- No procederá el pago de horas extraordinarias realizadas que no hayan sido oportunamente comunicadas y autorizadas en los términos establecidos en el presente artículo.
- En supuestos excepcionales y debidamente justificados, el Alcalde podrá autorizar superar el número máximo de horas extraordinarias, con carácter puntual.

6.- Sin perjuicio de las gratificaciones establecidas por la realización de horas de trabajo fuera de la jornada ordinaria, podrán retribuirse otros servicios extraordinarios mediante la asignación de gratificaciones, dentro de la cuantía fijada en el Presupuesto.

En este sentido, aquellos funcionarios que asistan a Comisiones informativas y especiales y ostenten las funciones de Secretarios de las mismas, tendrán derecho a la percepción de un complemento de productividad determinado por el producto del número de Comisiones a las que asistan por la cuantía unitaria de 60 euros por sesión, con independencia del momento o duración de ésta.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

7. El Ayuntamiento favorecerá y procurará la formación de los empleados públicos procurando arbitrar los medios personales oportunos para la sustitución de los empleados públicos durante el período de formación, manteniendo íntegras sus retribuciones durante el período de duración de la misma y, previa evaluación por el departamento de personal y aprobación de la Alcaldía, abonará los gastos de matrícula de aquellos cursos considerados necesarios o interesantes para el mejor desempeño de las funciones del puesto, así como las cantidades adicionales en concepto de dietas por desplazamiento, manutención o pernocta.

8. Las indemnizaciones por razón del servicio se fijarán de conformidad con lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como en la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, del Ministerio de Hacienda. La aplicación en este Ayuntamiento de la citada normativa estatal se llevará a cabo teniendo en cuenta las peculiaridades que se contemplan en esta regulación.

- a. Los órganos competentes para la designación de comisiones de servicio son los concejales delegados que tengan la competencia asignada en cada caso por razón de la materia objeto de la comisión de servicio. El alcalde podrá autorizar las comisiones de servicio que afecten a más de una concejalía, o aquellas que considere procedentes teniendo en cuenta sus características específicas.
- b. El alcalde, los concejales del ayuntamiento, así como el personal eventual y los funcionarios con habilitación nacional, se clasificarán como Grupo 1, a efectos de la aplicación de las indemnizaciones por razón del servicio contempladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo.
- c. El ámbito de aplicación de las indemnizaciones por razón del servicio se extiende al personal al servicio de este Ayuntamiento, así como al personal no vinculado jurídicamente con la administración, cuando preste servicios que puedan dar origen a las indemnizaciones o compensaciones correspondientes.
- d. Para los gastos de alojamiento y asimilados el interesado puede optar por el sistema de concierto o contrato, en cuyo caso el alojamiento será contratado directamente por el Ayuntamiento, con una agencia de viajes o con la empresa que gestione el alojamiento. El importe debe ser autorizado previamente por el alcalde o concejal competente por razón de la materia.
- e. Si se opta por el sistema de indemnización, se aplicarán los límites que se contemplan en los anexos, debiendo aportar la factura del alojamiento correspondiente al gasto realizado. Si el importe facturado es superior al importe que figura en el anexo, procederá una indemnización por el importe que consta en el anexo. Si el importe facturado es inferior al que figura en el anexo, la indemnización no podrá superar el importe facturado.



- f. En una misma comisión de servicio, puede concurrir el régimen de resarcimiento y el de indemnización en la misma persona, para los gastos de alojamiento y de dietas alimenticias, de tal manera que se justifique mediante resarcimiento el gasto de alojamiento, y de indemnización el gasto de dietas alimenticias, o viceversa.
- g. Una comisión de servicio integrada por miembros de la corporación y funcionarios de diferentes grupos de los contemplados en el anexo I del RD 462/2002 podrán ser indemnizados por las cuantías contempladas para el grupo 1 si se autoriza expresamente.
- h. La tramitación de estos gastos se realizará utilizando el procedimiento especial para realizar pagos menores.

SECCION: CONTRATACION

Artículo 26.- Contratación

La contratación de suministros, obras y servicios se regulará por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

Artículo 27.- Suministros y servicios.

1.- En el caso de **Suministros**, las facturas deberán incorporar el **albarán** con el funcionario municipal que recibió la mercancía, o en su ausencia conformado por el Jefe de Servicio la factura.

2.- En el caso de **Servicios**, las facturas deberán venir **conformadas por el Jefe de Servicio** que acredite la realidad y adecuación del servicio recibido. No obstante lo anterior, y con carácter excepcional, se admitirá la conformidad del Concejal Presidente de la Comisión Informativa, o Delegado del Área del que se trate, cuando de forma expresa sea el mismo quien controle la realidad del gasto, con independencia de la potestad de Alcaldía para solicitar los informes complementarios y siempre que no sea necesario valoración pericial.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

3.- En el caso de **Obras**, las facturas deberán venir de **Certificaciones de Obra** que indiquen el siguiente desglose para cada lugar de obra:

- Lugar concreto de la obra.
- Unidades de obra, desglosadas por unidad
- Importe unitario de cada unidad de obra
- Importe total por cada unidad de obra

Cuando la **facturación** corresponda a **horas/hombre, horas/vehículos o maquinaria** contratados, en el que se incluirá la siguiente información:

- Lugar de la obra o servicio
- Número de operarios afectos al Servicio y horas efectuadas por cada uno de ellos por día.

Artículo 28.- Gastos financieros.

Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a si se ajusta al cuadro financiero. Se tramitará documento O por Intervención.

Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento O deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

Artículo 29.- Transferencias corrientes y de capital.

1.- Aportaciones obligatorias a otras Administraciones.

Si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.- Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención por la cuantía estimada. Una vez cumplida la condición o adoptado el acuerdo que, en su caso, corresponda, se tramitará documento O y se procederá al pago mediante transferencia.

2.-Transferencias a Juntas Vecinales.



Ayuntamiento
de Piélagos

El presupuesto municipal contemplará la partida presupuestaria 943.468.00 que constituirá el Fondo Municipal de Cooperación Local con cargo al cual se realizarán las aportaciones del Ayuntamiento a las Juntas Vecinales previstas en el artículo 17.1.h) de la Ley de Cantabria 3/2022, de 14 de junio, de Entidades Locales Menores, en relación con el artículo 18 del mismo texto legal.

El reparto de dicho Fondo entre las doce Juntas Vecinales constituidas en este Municipio se ajustará a lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora del Fondo de Cooperación Local.

En ningún caso los ingresos que perciban las Juntas Vecinales provenientes de este Fondo tendrán la consideración de subvención finalista, pudiendo destinar los recursos que reciban de este Fondo al desarrollo general de sus competencias con carácter incondicionado, sin vinculación a un concreto objeto o finalidad.

No obstante lo anterior, las Juntas Vecinales deberán justificar anualmente los gastos, dentro de las competencias que para las Entidades Locales Menores establece la Ley de Cantabria 3/2022, de 14 de junio, a los que hayan sido destinados los importes percibidos provenientes del Fondo de Cooperación Local.

3.- Concesión directa de ayudas y subvenciones.

1.- De acuerdo con el artículo 5, b punto 2 de la Ordenanza General de este Ayuntamiento podrán concederse excepcionalmente, aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que dificulten su convocatoria pública, a propuesta de la Concejalía de Área, previo informe técnico, en el que se justifique debidamente el citado interés, así como la imposibilidad o dificultad de garantizar los principios de igualdad y publicidad.

El informe técnico a que se alude se recabará en aquellos casos en los que sea posible de acuerdo a la naturaleza de la propuesta siendo en todo caso informe no vinculante.

Relación de subvenciones nominativas:

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

<i>Partida</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
0 1 3 2 4 2 0 0 0	A OTROS ORGANISMOS AUTONOMOS	100,00
0 1 7 2 1 4 8 0 0 0	CONVENIO ASOCIACION COSTA QUEBRADA	5.000,00
0 2 3 1 1 4 8 0 1 0	SUBVENCIONES FAMILIAS Y OTROS	140.000,00
0 2 3 1 2 4 8 0 0 0	BECAS	110.000,00
0 2 3 1 2 4 8 0 1 0	SUBVENCIONES A FAMILIAS GUARDERIAS MUNICIPALES	20.000,00
0 2 3 1 3 4 8 0 0 0	SUBVENCION ASPACE	3.000,00
0 3 2 0 4 8 0 0 0	SUBVENCIONES EDUCATIVAS (BECARIOS)	23.100,00
0 3 2 3 1 4 6 2 0 0	CONVENIO AYTO. BEZANA MANTENIMIENTO COLEGIO	20.000,00
0 3 3 4 1 4 8 0 0 0	TRANSFERENC. A FAMILIAS Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	17.500,00
0 3 3 4 1 4 8 0 0 0	SUBVENCION UNATE, LA UNIVERSIDAD PERMANENTE	10.000,00
0 3 3 8 4 8 0 0 0	PREMIOS CARNAVAL Y CARTELES VIRGEN VALENCIA	5.000,00
0 3 4 1 4 8 0 0 6	SUBVENCION CLUB KARATE-CLUB KIME	5.000,00
0 3 4 1 4 8 0 0 1	SUBVENCION A.D. REAL VALLE DE PIELAGOS	80.000,00
0 3 4 1 4 8 0 0 2	SUBVENCION ESCUELA KARATE-CLUB KIME	29.000,00
0 3 4 1 4 8 0 0 3	SUBVENCION C.D.E. PIELAGOS DEPORTES	300.384,12
0 3 4 1 4 8 0 0 4	SUBVENCION ESCUELA PADEL Y TENIS	46.000,00
0 3 4 1 4 8 0 0 7	SUBVENCION ESCUELA AGRUPACION BALONCESTO PAS	90.000,00
0 3 4 1 4 8 0 1 5	SUBVENCION CLUB DE CICLISMO AUCORA	5.000,00
0 3 4 1 4 8 0 2 3	SUBVENCION ESCUELA PETANCA CLUB PETANCA PIELAGOS	2.500,00
0 3 4 1 4 8 0 0 5	SUBVENCION ESCUELA A.D. REAL VALLE DE PIELAGOS	94.826,00
0 3 4 1 4 8 0 1 7	SUBV. CDB CICLISTA TXIPIS (TROFEOS MASTER)	4.000,00
0 3 4 1 4 8 0 1 4	SUBVENCION C.D. SALCEDO AJEDREZ	995,00
0 3 4 1 4 8 0 1 3	SUBVENCION AGRUPACION BALONCESTO PAS	32.000,00
0 3 4 1 4 8 0 1 2	SUBVENCION CLUB DE FUTBOL VIMENOR Y LIC. FEDER.	48.000,00
0 3 4 1 4 8 0 1 0	SUBVENCION CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL BALO	13.100,00
0 3 4 1 4 8 0 0 9	OTRAS SUBVENCIONES	35.000,00
0 3 4 1 4 8 0 0 8	SUBVENCION ESCUELA CLUB DE FUTBOL VIMENOR	164.703,88
0 3 4 1 4 8 0 1 9	SUBV. CAMPEONATO ESPAÑA MEDIA MARATON BAJO PAS	14.000,00
0 4 1 9 4 7 9 0 0	PREMIOS FERIA DE GANADO SAN ANTONIO	25.000,00
0 4 3 1 1 4 7 9 0 0	AYUDAS AL CONSUMO COMERCIOS Y HOSTELERIA	50.000,00
0 4 3 1 1 4 7 9 0 0	CONVENIO CAMARA DE COMERCIO	12.500,00
0 4 3 3 4 7 0 0 0	SUBVENCIONES PARA FOMENTO DEL EMPLEO	40.000,00
0 9 1 2 4 8 0 0 0	ASIGNACION A LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES	68.400,00



Ayuntamiento
de Piélagos

0 9 4 3 4 6 8 0 0	FONDO DE COOPERACION LOCAL	210.000,00
<i>Suma</i>		<i>1.724.109,00</i>

2.- Con carácter previo se declaran de especial interés municipal aquellas actuaciones o actividades que concurren al mantenimiento del patrimonio histórico cultural y social del municipio, en consonancia con las tradiciones espirituales predominantes, y aquellas otras que contribuyan a la promoción y representación exterior del mismo, en especial en materia deportiva, así como las que mejoren la integración y dinamización sociales, a los efectos de lograr una mayor participación individual en las actividades colectivas que impliquen formación y cohesión social.

3.- Subvenciones extraordinarias en materia de deporte.

Con objeto de la celebración de los campeonatos de España y de otras pruebas de carácter nacional e internacional especialmente relevante para la promoción deportiva y la difusión exterior del Municipio, se establecen los siguientes límites a subvencionar por el Ayuntamiento de Piélagos, entendiéndose que el resto del coste será asumido por los organizadores o los atletas de modo individual.

a) Campeonatos de España:

- Por equipos con un número entre 10 y 20 personas suelen rondar de 4.000 a 10.000 euros.
- En deportes individuales entre 1 o 5 deportistas, supondrá aproximadamente unos gastos de entre los 600 a los 3.000 euros.

Son escuelas deportivas municipales las edades comprendidas desde la categoría benjamín hasta la junior. Algunas de estas escuelas se clasifican, mediante ligas u otras pruebas, para participar en los campeonatos de España de las distintas modalidades. También algunas de ellas participan en encuentros nacionales e

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

internacionales dado su nivel de rendimiento, por lo que se necesita el apoyo económico del Ayuntamiento para poder sufragar los gastos que conllevan, tanto de transporte, alojamientos y arbitrajes.

El apoyo económico irá en función del lugar donde se celebre la competición, los días que permanezcan los alumnos en el lugar y el número de participantes.

En cuanto al tiempo de estancia variará dependiendo del deporte y del nivel, debido a que los participantes pueden clasificarse en deportes por equipos o individuales.

4.- Cuenta justificativa simplificada

1. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley, para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa regulada en este artículo, siempre que así se haya previsto en las bases reguladoras de la subvención.

2. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) 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.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

3. El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

5.- Base nacional de datos de subvenciones.

Será responsabilidad del departamento tramitador de la subvención informar a la Base Nacional de Datos de todos los aspectos relativos a las subvenciones y premios concedidos.



**Ayuntamiento
de Piélagos**

La LGS exige que los acuerdos de concesión de subvenciones se publiquen, igual que las convocatorias, en la BDNS. En este sentido el artículo 20.8.b) de la mencionada LGS dispone:

“Las subvenciones concedidas; para su publicación, las administraciones concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados. Igualmente deberá informarse, cuando corresponda, sobre el compromiso asumido por los miembros contemplados en el apartado 2 y en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 y, en caso de subvenciones plurianuales, sobre la distribución por anualidades.

6.- Plazos remisión información convocatorias subvenciones

En las convocatorias en régimen concurrencia competitiva, los Órganos Gestores deben remitir la información correspondiente a la convocatoria de cada subvención una vez concluido el proceso de tramitación de la convocatoria e inmediatamente antes de su publicación en el diario oficial correspondiente.

En aquellas subvenciones o ayudas públicas en las que no sea preceptiva la convocatoria, se remitirá la información a incluir en la BDNS inmediatamente después de que se publique la disposición reguladora, si se trata de subvenciones o ayudas con destinatarios indeterminados, o en el momento de la concesión, en el resto de los casos (apartado cuarto de la Resolución de la IGAE de 9 de diciembre de 2015).

Artículo 30.- Inversiones.

1.- Con carácter general, se considerarán inversiones la creación y reposición de infraestructuras y la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

2.- Los gastos derivados de la confección del proyecto técnico se imputarán a la partida que recoja la inversión, no obstante, lo anterior, cuando no esté aún recogido en partida presupuestaria la obra a ejecutar y resulte de interés la disponibilidad del proyecto técnico (a fin de evaluar el coste, gestionar cooperación de otras instituciones, etc.) podrá imputarse dicho coste del proyecto a la aplicación presupuestaria genérica 151.227.06.

3.- Las inversiones financiadas por subvención de capital del Gobierno de Cantabria y las inversiones financiadas por enajenación de suelo o aprovechamiento urbanístico no podrá iniciarse expediente de gasto hasta que no exista acto administrativo suficiente para la contabilización del devengo del ingreso.

Artículo 31.- Activos financieros.

La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de que su concesión se ajusta a la normativa.

Artículo 32.- Pasivos financieros.

La contratación de expedientes de préstamo se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- Por la Intervención se realizará informe sobre la modalidad o modalidades más convenientes para las operaciones de esta naturaleza, formulando un pliego de condiciones comprensivo de los requisitos esenciales a que han de sujetarse las distintas ofertas a realizar, el cuál se someterá a aprobación del Alcalde.
- Se interesarán ofertas de las entidades financieras con oficina en el municipio de Piélagos, sin perjuicio de interesar ofertas de otras entidades que por su especialización (Banco de Crédito Local, banca institucional, etc.) puedan resultar de interés.
- Recibidas las propuestas, se procederá a la apertura de las mismas por el Secretario, diligenciando los documentos presentados. Las propuestas se someterán a informe del interventor municipal.



Ayuntamiento
de Piélagos

- Se someterá al Alcalde el expediente cuando en la operación a concertar concurren las dos circunstancias siguientes:
 - a) Que estén previstas en el Presupuesto
 - b) Que el importe acumulado de las operaciones de crédito autorizadas por el Alcalde no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto. Tratándose de operaciones a corto plazo, el límite de la competencia del Alcalde se establece en el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

En otro caso se someterá el expediente a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, y posteriormente se someterá al acuerdo plenario.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 33º.- Pagos a justificar.

Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. La autorización corresponde al Alcalde.

Las órdenes de pago a justificar serán expedidas a favor de la correspondiente habilitación, para su ingreso en las cuentas corrientes abiertas en instituciones bancarias para "pagos a Justificar" de los distintos servicios. Con cargo a tales cuentas, podrán ordenarse transferencias o expedirse cheques nominativos por los habilitados.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. La justificación deberá contener los siguientes extremos:

- Documento acreditativo del reintegro sobrante.
- Correlación de la cuenta con la orden de pago a que se refiere.
- Relación de facturas o documentos justificativos por importe igual al figurado en el resumen de la cuenta.
- Conciliación de la cuenta bancaria.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

A la cuenta se acompañarán las facturas conformadas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos librados. Dichas facturas y documentos han de reunir los mismos requisitos que en los pagos en firme.

Las propuestas de gastos de viaje deberán especificar las personas o en su defecto diferenciar entre los participantes directos de las competiciones, monitores u otros acompañantes.

La justificación en los gastos de viaje será en un plazo máximo de 30 días y no se librarán más pagos a justificar mientras los anteriores no estén debidamente justificados.

La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.



El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Artículo 34º.- Anticipos de caja fija.

Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), partidas 212-213-214.
- Material ordinario no inventariables (de oficina y otro), partidas 220 y 221.
- Atenciones protocolarias y representativas (partida 226.01).
- Suministros (conceptos 221 y 222).
- Dietas. Gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (partidas 230-231-233)
- Atenciones benéficas y asistenciales (partida 480).
- Otros que tengan carácter periódico o repetitivo.

La solicitud del anticipo, que detallará el tipo de gasto a realizar, se remitirá a intervención, para efectuar la oportuna retención de crédito y será autorizada por el Alcalde.

Excepcionalmente podrán admitirse cargos en cuenta para los servicios que expresamente se autorice por la Alcaldía.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura.

Artículo 35º.- Fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

Se acuerda el régimen de fiscalización e intervención limitada previa según lo

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

dispuesto en el art. 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.



**Ayuntamiento
de Piélagos**

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

Fiscalización de Ingresos:

Se autoriza a la Intervención Municipal, visto el artículo 219 del R.D.L. 2/2004, para que la fiscalización previa de derechos se sustituya por la toma de razón en contabilidad. Se realizarán las labores de comprobación que procedan, tanto sobre la formalidad de la gestión, como sobre los resultados de la recaudación, con ocasión de la aprobación de la Cuenta Anual de Recaudación.

Artículo 36º.- Control financiero.

Según lo regulado en los art. 29 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en tanto no se dote de personal al Departamento de Intervención, dichas tareas se contratarán a una empresa de auditoría bajo la supervisión de la Intervención.

A tal efecto, la intervención municipal planificará dichas actuaciones:

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 31 que regula el Plan de control financiero que se detalla a continuación, la Intervención elaborará dicho plan en el que se detallarán las áreas de riesgo y se propondrán las acciones de control financiero permanente o en régimen de auditoría que procedan.

1. El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 del Reglamento.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a controles susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

3. Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

4. El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.



Ayuntamiento
de Piélagos

Plan de acción.

1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

CAPITULO IV - OTROS

Artículo 37º.- Información económica a suministrar al Pleno del Ayuntamiento.

Dada la obligatoriedad de rendición trimestral al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Oficina Virtual de Entidades Locales, de toda la información relativa a la ejecución del presupuesto, estado de tesorería, planificación de deuda, calendario de tesorería y otros anexos económicos financieros integrantes del expediente de liquidación y cuenta general, al efecto de una mayor agilidad administrativa, los concejales interesados podrán acceder con la misma periodicidad trimestral a los datos traspasados al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, previa autorización del Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

Artículo 38º.- Prestación del servicio de enseñanza en Escuelas Deportivas y Culturales del Municipio.-

El Ayuntamiento promoverá la participación de Asociaciones y Voluntarios en actividades deportivas y culturales, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso y sin perjuicio de la prestación directa de cuantas actividades considere necesario.

El ejercicio de estas actividades se realiza de conformidad con la Ley del voluntariado (L.6/1996 de 15 de enero) y la normativa sobre concesión de subvenciones.

Artículo 39.- Convenios de prácticas con centros educativos.-

Dentro de las consignaciones presupuestarias existentes, corresponderá al Alcalde la firma de dichos convenios y la fijación, en su caso de las becas, o ayudas de estudio, o indemnización de gastos, que en su caso puedan originarse.

TITULO III
DE LOS INGRESOS

Artículo 40º - Plan de Tesorería.

1.- Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde.

2.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Artículo 41º.-

1. A efectos de hacer uso de la facultad contenida en el artículo 199.2 del RDL 2/2004, de Haciendas Locales, las inversiones financieras en las que se materialicen los excedentes temporales de tesorería, deberán estar denominadas exclusivamente en euros, tener un plazo de vencimiento que no exceda de doce meses desde su suscripción o formalización, y reunir los requisitos de liquidez y seguridad.



Ayuntamiento
de Piélagos

2. A estos efectos, se entenderá que una inversión financiera es líquida si el activo en que se materializa puede fácilmente transformarse en dinero en efectivo.

3. Se entenderá que una inversión financiera cumple el requisito de seguridad cuando no se pueda producir pérdida de valor sobre el importe inicial invertido.

4. Las inversiones de los excedentes temporales de tesorería podrán materializarse en cualquiera de los siguientes instrumentos financieros:

a) Depósitos efectuados en las entidades financieras que tengan su sede social en un Estado miembro de la Unión Europea, en el que no concurra el carácter de país o territorio considerado paraíso fiscal.

b) Deuda Pública de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como operaciones con pacto de recompra realizadas sobre la misma concertadas con entidades financieras establecidas en cualquier Estado miembro de la Unión Europea en el que no concurra el carácter de país o territorio considerado paraíso fiscal.

Artículo 42º.-

Se faculta al Alcalde para no practicar liquidación por intereses de demora, ni recargo ejecutivo, cuando su cuantía resulte, por razón de costes de gestión, antieconómica para el Ayuntamiento al límite máximo de 12,02 €

Se faculta igualmente al Alcalde a fin de que no practique liquidación, o, en su caso, anule y ordene la baja en cuentas, cuando el principal de la deuda no supere las 6,01 €, o, para el caso de vehículos dados de baja en tráfico y/o desguazados, de 18,03 €

Artículo 43º.-

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

A fin de regular las variaciones por descuadre de caja derivadas del manejo de moneda fraccionada en la Caja de la Corporación, se imputaría a resultados del ejercicio aquellas cantidades que, en su cómputo anual no excedan de 30 euros. En caso de existir cajas auxiliares de la caja principal, el Sr. Tesorero distribuirá el límite entre ellas.

Artículo 44º.- Embargo de bienes y derechos en procedimiento de apremio.

1.- A los efectos de lo regulado en el artículo 77.2 del Real decreto 939/2005, de 29 de junio, Reglamento General de Recaudación se entenderán como sustancialmente inferiores aquellos créditos que no superen el 40 % del producto que previsiblemente pueda obtenerse mediante la enajenación de los bienes.

2.- A los efectos de lo regulado en el artículo 76.2 de la misma norma y en el 169.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria deberá dejarse constancia en el expediente en cada momento de la presunción efectuada para no embargar o para no enajenar realizada por la recaudación municipal confrontando los costes de realización con la presunción de ingreso de la enajenación. La misma, con independencia de los criterios particulares de cada expediente, se sujetará como norma general a las siguientes reglas:

a). Para adoptar la decisión de no anotar embargo de bien inmueble: Se entenderán costes de realización el importe del 50% del recargo de apremio y la deuda actualizada de los acreedores preferentes. Se entenderá como presunción de ingresos de enajenación el 75% de pre-valoración del bien.

b). Para adoptar la decisión de no anotar embargo de bien mueble: Se entenderán costes de realización el importe del 50% del recargo de apremio, la deuda actualizada de los acreedores preferentes y los importes de traslado con grúa y depósito por 6 meses estimándolos en 180,00 € y 480,00 € respectivamente. Se entenderá como presunción de ingresos de enajenación el 75% de la pre-valoración del bien. Podrán adoptarse, además, como criterios para no embargar en caso de vehículos de motor la antigüedad del bien y la falta de seguros o ITV en vigor en los últimos años.

3.- A los efectos de lo regulado en el artículo 7 de la Ley 22/2003, de 9 de Julio, Concursal, para poder solicitar como acreedores la declaración de concurso del deudor, en previsión de cubrir los costes de dicho procedimiento será necesario que el importe por principal de la deuda pendiente sea superior a 6.000,00 € y que dicho crédito haya sido previamente declarado incobrable por el servicio de recaudación.

Artículo 45º.- Importe de las cuotas de aplazamientos o fraccionamientos.



Ayuntamiento
de Piélagos

Con el fin de evitar el carácter antieconómico en su gestión, con carácter general, se resolverán conforme a la normativa vigente los aplazamientos y fraccionamientos en los plazos propuestos por el obligado tributario siempre que el importe de cada uno de los plazos resultantes, excluidos intereses, no sea inferior a 30 euros.

Excepcionalmente podrán tramitarse en importes inferiores cuando quede acreditada la imposibilidad de su cumplimiento por motivos de riesgo de exclusión social.

Disposición adicional primera.- Las sustituciones del Alcalde (vacaciones, enfermedad, ausencias...) con delegación expresa del cargo, serán remuneradas por la cuantía diaria calculada del siguiente modo: salario mensual ordinario por número de días dividido entre treinta.

Disposición adicional segunda.- La asistencia de concejales en representación del Ayuntamiento a los órganos de Gobierno de las instituciones o entidades en las que éste deba estar representado, será retribuida por una cuantía equivalente a una asistencia a órganos colegiados.

Disposición adicional tercera.- Las prácticas de alumnos realizadas al amparo de convenios con instituciones educativas serán objeto de una ayuda de estudio por un importe de 500,00 euros, salvo que en el convenio se establezca una cantidad distinta.

Para la aplicación al personal laboral, se estará a la equivalencia de niveles correspondientes.

En Piélagos, a la fecha de la firma electrónica

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01

informacion@pielagos.es

C.I.F. P-3905200-F DIR3: L01390529

www.pielagos.es

