



Ayuntamiento de Villa de Mazo

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017



Ayuntamiento de Villa de Mazo

C A P I T U L O I

DISPOSICIONES GENERALES

B A S E 1ª.- Ámbito de aplicación

B A S E 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-

B A S E 3ª.- Interpretación

B A S E 4ª.- Desarrollo complementario

C A P I T U L O II

DEL PRESUPUESTO

B A S E 5ª.- Modificación de los servicios.

B A S E 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

C A P I T U L O III

DE LA ORDENACION DE

LOS GASTOS Y PAGOS

B A S E 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.

B A S E 8ª.- Acumulación.

B A S E 9ª.- Órganos competentes

B A S E 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica

B A S E 11ª.- Del Endoso.

B A S E 12ª.- Retenciones de crédito.

C A P I T U L O IV

DE LA TRAMITACION

DE GASTOS Y PAGOS

B A S E 13ª.- Limitaciones del gasto.

B A S E 14ª.- Mandamiento de pago

Ayuntamiento de Villa de Mazo

Plaza de Pedro Pérez Díaz, s/n, Villa de Mazo. 38730 Santa Cruz de Tenerife. Tfno. 922 440 003. Fax: 922 428 247



Ayuntamiento de Villa de Mazo

[B A S E 15.-Ejecución material del pago](#)

[BASE 16ª. – Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija](#)

[BASE 17ª.- Subvenciones](#)

C A P I T U L O V

DE LAS OBRAS, SERVICIOS

Y SUMINISTROS

[BASE 18ª.- Financiación afectada-](#)

[BASE 19ª.-Ejecución del gasto en los contratos de obras.](#)

[BASE 20ª .- Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.](#)

C A P I T U L O VI

GASTOS DE MIEMBROS DE LA CORPORACION Y D EL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

[BASE 21ª.- Pagos al personal](#)

[BASE 22ª.- Gratificaciones y Complemento de Productividad.](#)

[BASE 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio](#)

[BASE 24ª.- Cantidades a percibir por los miembros de la Corporación.](#)

CAPITULO VII

DE LOS INGRESOS

[B A S E 25ª.- La Tesorería Municipal](#)

[B A S E 26ª.- De la gestión de los ingresos](#)

[B A S E 27ª.- Reconocimiento de Derechos](#)

[B A S E 28ª.- Gestión de Cobros](#)

[B A S E 29ª.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo](#)

[B A S E 30ª.- De las Operaciones de Tesorería](#)

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

CAPITULO VIII

DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

[BASE 31ª.- De la Liquidación del Presupuesto](#)

[BASE 32ª.- De la Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto](#)

[BASE 33ª.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto](#)

[BASE 34ª.- De los Saldos de Dudoso Cobro](#)

CAPITULO IX

LA CUENTA GENERAL

[BASE 35ª.- Tramitación de la Cuenta General](#)

[BASE 36ª.- Contenido de la Cuenta General](#)

CAPITULO X

CONTROL Y FISCALIZACION

[BASE 37.- Funcion Interventora](#)

[BASE 38.- Limites A La Funcion Interventora](#)

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICION FINAL



Ayuntamiento de Villa de Mazo

C A P Í T U L O I

DISPOSICIONES GENERALES

B A S E 1ª.- Ámbito de aplicación

1º.- De conformidad con lo prevenido en el art. 165.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo 1 del Título sexto de la Ley anteriormente citada, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2017 .

2º.- El alcalde como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto, que estará integrado únicamente por el del Ayuntamiento con un estado de Gastos que asciende a 6.371.239,46 euros y un estado de ingresos que asciende a 6.871.289,03 euros arrojando un superávit de 500.049,57 euros.

3º.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la OM EHA/3565/2008, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

4º.- Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación, en su caso, a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad Local.

B A S E 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-

1.- El presupuesto de gastos para el Ayuntamiento comprenderá el total de aplicaciones presupuestarias incluidas en OM EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

2.- Los créditos para gastos de los diferentes presupuestos que integran el general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

modificaciones que asimismo se aprueben, 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 o actos administrativos que infrinjan la expresada norma.

No obstante, la Corporación y sus Organismos Autónomos sólo quedarán vinculados a nivel de área de gasto en lo que respecta a la clasificación por programas de los gastos y a nivel de capítulo en lo relativo a la clasificación económica del mismo, salvo los gastos del capítulo IV "Transferencias corrientes" y VI "Inversiones Reales" que quedarán vinculados a nivel de subconcepto en lo relativo a la clasificación económica y de grupo de programa en lo referente a la clasificación por programas. Además, los créditos incorporados como consecuencia de expedientes de "Incorporación de Remanentes de Crédito", serán vinculantes a nivel de grupo de programa en lo que respecta a la clasificación por programas de los gastos y subconcepto en lo relativo a la clasificación económica."

B A S E 3ª.- Interpretación

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de Intervención, las dudas de interpretación que puedan suscitarse de la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que en la práctica se aconsejen introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto en virtud de las disposiciones legales vigentes.

B A S E 4ª.- Desarrollo complementario

Para la simplificación de trámites y desarrollo de las Bases queda facultada la Alcaldía, previo informe de Intervención, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas, de lo que se dará cuenta a los Sres. Concejales en la primera sesión plenaria que se celebre.

C A P I T U L O I I

D E L P R E S U P U E S T O

B A S E 5ª.- Modificación de los servicios.

1º.- El Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y El Alcalde-Presidente, previo cumplimiento de las disposiciones pertinentes y dentro de las esferas de sus respectivas competencias y de los créditos consignados en este Presupuesto, podrán acordar la

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

modificación de los servicios existentes o la creación de otros nuevos, de lo que se dará cuenta a los Concejales en la primera sesión plenaria que se celebre.

2º.- Todo nuevo servicio o ampliación de uno ya existente, requerirá para su aprobación que se incoe el preceptivo expediente que justifique su necesidad y oportunidad, integrado, como mínimo, por un estudio económico-financiero de costes e ingresos, informe favorable de la Intervención Municipal y cumplimiento de lo prevenido en la legislación vigente.

3º.- Serán nulas las resoluciones de cualquier Órgano Municipal que creen o amplíen servicios si, simultáneamente, no se acuerda la dotación de crédito correspondiente.

B A S E 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

A) Concepto:

Son créditos extraordinarios, aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las 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.

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

B) Financiación:

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos enumerados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

C) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

La concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito requerirá expediente donde conste:

- Incoación por orden del Presidente de la Corporación.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá acreditar los extremos relacionados en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Informe previo de la Intervención.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición del expediente por plazo de QUINCE DIAS, mediante anuncio en el Boletín

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

Oficial de La Provincia.

-Aprobación definitiva, por el Pleno, del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

-Publicación de la modificación, resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Simultáneamente al envío del anuncio de publicación, indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2.- Transferencias de Créditos.

A) Concepto:

Es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica, previa tramitación de expediente y con sujeción a las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 41 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente deberá ser incoado por El Alcalde- Presidente, mediante resolución en la que se detallará la propuesta de transferencia, al mismo deberá incorporarse preceptivamente certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito, expedido por el Órgano Interventor.

La competencia para aprobar el expediente corresponderá, al Alcalde- Presidente siempre que se refiera a altas o bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos áreas de gasto y transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la mismo área de gasto. El acto administrativo de aprobación revestirá la forma de Decreto y será inmediatamente ejecutivo.

En los demás casos, será el Pleno de la Corporación el órgano competente para su aprobación, debiéndose observar, en tal supuesto, los requisitos indicados en el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las limitaciones establecidas en el art. 41.2) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril no se aplicarán a las obras declaradas de "emergencia".

3. Generación de Créditos por ingresos.

A) Concepto:

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente deberá ser incoado por el Alcalde-Presidente, mediante resolución en la que se detallará el ingreso de naturaleza no tributaria que ampare la generación.

Al mismo deberá incorporarse informe del Órgano Interventor del que se desprenda:

- La existencia de alguno de los supuestos de ingreso previstos en el artículo 43 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril, así como la concurrencia en los mismos de los requisitos indispensables del artículo 44 del mismo texto normativo

-Determinación concreta del concepto del presupuesto donde deba incorporarse el ingreso producido o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de la previsión inicial, y la cuantía del mismo.

-Determinación de la aplicación presupuestaria de gastos que deba experimentar la generación de crédito y la cuantía de éstos.

- Constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde-Presidente, mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que sera inmediatamente ejecutiva.

D) Generación de créditos por reintegro de pagos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en distinto ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gasto donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

4. Incorporación de remanentes de crédito.

A) Concepto

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

B) Créditos susceptibles de ser incorporado como remanentes.



Ayuntamiento de Villa de Mazo

Los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente y para los mismos gastos para los que fueron autorizados, en la forma que a continuación se indica:

a) Créditos que pueden ser incorporados:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

- Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.

- Los créditos por operaciones de capital.

- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

b) Créditos que no pueden ser incorporados:

- Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.

- Los remanentes de créditos incorporados procedentes del ejercicio interior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

C) Financiación

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. A estos efectos se considerarán recursos financieros:

- El remanente líquido de Tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, salvo la incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada que se regirán por lo establecido en el artículo 48.3 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

D) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

- Incoación del expediente a instancias del Alcalde-Presidente, que deberá expresar:

* Los remanentes de crédito que pretenden incorporarse.

* La fuente de financiación utilizada.

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

-Informe del Interventor.

-Aprobación por El Alcalde- Presidente mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que será inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

5. Bajas de créditos por anulación.

A) Concepto:

Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto, pudiendo darse de baja cualquier crédito de dicho Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente de baja será incoado a iniciativa del Alcalde, debiendo ser informado por la Intervención Municipal, informado por la Comisión Informativa con competencias en materia de hacienda y resuelto por el Pleno de la Corporación. Siendo el acuerdo de éste último inmediatamente ejecutivo sin necesidad de ulteriores trámites.

C) Supuestos especiales:

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se trámite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanente de tesorería negativos, dicho destino deberá fijarse por acuerdo del pleno de la Entidad Local, siendo inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

6. Ampliación de Créditos:

A) Concepto:

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, en función de la efectividad de los mismos y siempre cuando no procedan de operaciones de crédito.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente será incoado a iniciativa del Alcalde -Presidente que deberá expresar los medios



Ayuntamiento de Villa de Mazo

o recursos que habrán de financiar el mayor gasto, debiendo ser informado por la Intervención de Fondos que deberá acreditar:

- que en el concepto de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme, mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

-que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

- la determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde-Presidente , mediante Decreto, siendo ésta inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

C) Créditos ampliables:

Tendrán La consideración de créditos ampliables aquellos créditos que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en las bases de ejecución del presupuesto y en su virtud, podrá ser incrementada su cuantía , previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria , en función de la efectividad de los recursos afectados.

C A P I T U L O III DE LA ORDENACION DE LOS GASTOS Y PAGOS

B A S E 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.

La gestión de los gastos del Presupuesto Municipal y de todos los Organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento se realizarán, con carácter general, en las siguientes fases:

a) Autorización, o acto mediante el que se acuerda un gasto determinado, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario

b) Disposición o compromiso, o acto con relevancia jurídica respecto a terceros y que vincula a este Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación, o acto mediante el que se declara la

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago, o acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y líquida, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.

BASE 8ª.- Acumulación.

La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

Los supuestos de acumulación en un solo acto administrativo de las fases de autorización-disposición (AD) o autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO), a que se refiere la Base anterior, serán los siguientes:

- a) Nóminas y Seguros Sociales.
- b) Gastos menores satisfechos por Caja y provisión de fondos a los jefes de los Servicios, para esta misma clase de gastos.
- c) Transferencias corrientes y de capital a cualesquiera persona física o jurídica, pública o privada.
- d) Gastos urgentes que, haciendo uso de sus competencias legales, pueda ordenar El Alcalde- Presidente.
- e) Servicios prestados por los Boletines Oficiales, adquisición de libros, revistas y publicaciones.
- f) Intereses, comisiones y amortizaciones de préstamos.
- g) Suministro de carburante, agua, energía eléctrica, gastos de teléfono, fax, servicios de correos, mensajería...
- h) Dietas, gastos de viaje, cursos de formación, asistencia a tribunales y a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación y personal adscrito a la misma.
- i) Devolución de ingresos indebidos, cuando no se imputen a minoraciones en los conceptos del Presupuesto de Ingresos.
- j) Gastos a "justificar", conforme a lo prevenido en el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 69 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- k) Subvenciones, atenciones benéficas, socorros, premios y becas.



Ayuntamiento de Villa de Mazo

l) Adquisición de mobiliario, herramientas, utillaje, equipos informáticos, repuestos así como material no inventariable.

m) Gastos de conservación, entretenimiento y ornato de inmuebles, infraestructura general, maquinaria y Vehículos.

n) Cualquier gasto destinado a obras, suministros, servicios, consultoría y asistencia y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración cuya competencia para la autorización y disposición del gasto corresponda al Alcalde-Presidente conforme a lo establecido en la legislación de régimen local.

o) Cualquiera otro de naturaleza análoga.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

B A S E 9ª.- Órganos competentes

1. Autorización y disposición del gasto.

1.a) Cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:

-Al Alcalde- Presidente:

a) Cuando se trate de contrataciones, concesiones o adquisición de bienes y derechos cuya cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.

b) La contratación de personal laboral, cuando no se excedan los límites establecidos en el apartado anterior.

c) Las transferencias corrientes y de capital a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, contenidas en los Capítulos IV y VII del estado de gastos (clasificación económica) o en los anexos que lo desarrollen, correspondiente a cualquiera de los áreas de gasto (clasificación por programas) que componen el Presupuesto, siempre y cuando su cuantía no supere el límite previsto en el apartado a) anterior.

d) Las transferencias corrientes y de capital previstas, de modo nominativo, en las presentes Bases de Ejecución, aunque excediesen de los límites establecidos en el apartado a) anterior.

e) La adopción de medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe infortunio público o grave riesgo, con independencia de la cuantía y dando cuenta inmediatamente al Pleno de la

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

Corporación.

f) Concertar operaciones financieras o de crédito, dentro de los límites del artículo 52.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y del resto de legislación vigente en cada momento.

g) En general, todos los no reservados al Pleno, en virtud de la cláusula de competencia residual contenida en el artículo 21 .1 .s) de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No obstante, en los supuestos de acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, previstos en la base nº 9, se podrá de conformidad con el art. 67 del R.D. 500/90, de 20 de abril, dictar un único acto administrativo que abarque todas ellas.

Delegar a favor del Primer Teniente de Alcalde ,D. Diego Brito Ferraz, las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las áreas de Comercio, Actividades, Taxi, Transporte, Animales, Agencia de Desarrollo, Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente, Costas, Montes, Seguridad, Policía, Prevención de Riesgos, Cultura, Festejos, Espectáculos Públicos, Educación y Artesanía y a favor del segundo teniente de Alcalde, D. Julian Delgado Yanes las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las áreas de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, Obras, Infraestructuras, Estadística, Contratación de Obras.

Se entienden incluidas en las atribuciones a las que se refiere el apartado anterior las siguientes:

-La aprobación de los proyectos de obras corresponderá al Concejal delegado de Obras e Infraestructuras, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

-La aprobación de los proyectos de servicios corresponderá al Concejal del área competente en la materia relacionada con la naturaleza del servicio de que se trate. Sin perjuicio de que su ulterior contratación corresponda al Concejal que tenga delegada la materia de Contratación.

-La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas y autorizaciones de espectáculos públicos, corresponderá al Concejal que asuma el área de Urbanismo y Espectáculos Públicos, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dichas competencias al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

-La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias de actividades (clasificadas e inoñas), corresponderá al Concejal que asuma el área de Actividades, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dicha competencia al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

-Dictar actos administrativos en forma de Decreto y actos de trámite, en relación con todas las

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

atribuciones que tiene delegadas en sus correspondientes áreas.

-Autorización, disposición, reconocimiento de obligación y realización de pagos que se practiquen en las áreas correspondientes.

-Resolución de los recursos de reposición.

-Al Pleno de la Corporación:

En todos aquellos casos que la competencia no esté atribuida al Alcalde, por las presentes Bases.

- A la Junta de Gobierno Local:

Corresponderá la autorización y disposición de los gastos, en todos aquellos casos que la competencia le haya sido delegada por el Alcalde o el Pleno.

La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de Organismo Autónomos Administrativos dependientes, corresponderá al Presidente de la Entidad Local o al órgano facultado estatutariamente para ello o, en su defecto, al Pleno de la Corporación cuando fuese suya la competencia conforme a lo anteriormente expuesto.

1.b) El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable.

2. Reconocimiento o liquidación de obligaciones.

Corresponderá al Presidente de la Entidad Local, o al Concejal en quien delegue, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el Órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Esta acreditación podrá hacerse a través de los siguientes documentos:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias, incluido el complemento de productividad, del personal funcionario, laboral o eventual, mediante la expedición de nóminas mensuales.

b) Las remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, mediante relación documental comprensiva de la naturaleza, duración y valoración de los servicios, expedida por el perceptor y con el visto bueno del Jefe de Personal o del Concejal Delegado del Área donde hubiese prestado dichos servicios.

c) Los gastos de Dietas y de Locomoción, podrán ser atendidos por el sistema de pagos "a justificar".

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

d) Los gastos de bienes corrientes y servicios que tengan la consideración de menores conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, se exigirá la correspondiente factura, que deberá contener como mínimo:

-Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal o, en su caso, código de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

-Número de factura

-Número de identificación fiscal (n.i.f.) o código de identificación fiscal (c.i.f.) del contratista o proveedor.

-Descripción suficiente y clara del suministro realizado o del servicio prestado.

-Importe de la factura, desglosando los posibles subimportes o la parte correspondientes a impuestos u otros tributos.

-Lugar y fecha de expedición de la factura.

Asimismo, la factura original deberá llevar la inscripción “conforme factura”, fechada y debidamente firmada por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del Area al que corresponda y, cuando se requiera, del Jefe del Departamento al que afecte el servicio o suministro.

e) En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo reglamentario. Dichas certificaciones deberán estar suscritas por el Técnico Director de las obras y con el “conforme” del Alcalde- Presidente o del Concejal Delegado de Obras.

f) En relación a los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se justificarán mediante la correspondiente póliza o contrato de préstamo o de arrendamiento financiero (leasing), siempre que cuenten con el correspondiente cuadro de amortizaciones y la cantidad cargada se adecue al mismo.

g) Tratándose de transferencias corrientes o de capital se reconocerá la obligación en base al correspondiente acuerdo que la ordene o mediante el documento “O” cuando se traten de transferencias que consten como nominativas en el Presupuesto.

h) Tratándose de devolución de ingresos indebidos, en base al correspondiente acuerdo que resuelva el expediente de devolución de ingresos indebidos.

i) En el caso de los seguros se admitirá como documento justificativo del gasto la póliza del seguro y el recibo.

j) En tasas abonadas a otras Administraciones, la carta de pago.

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

k) Para las participaciones en Entidades Consorciadas, el recibo de la domiciliación bancaria.

Cumplidos los requisitos anteriores se dará traslado de los documentos a la Intervención, con el fin de ser fiscalizados. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor del gasto a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación que mediante la oportuna resolución económica, que revestirá forma de Decreto, reconocerá formalmente la obligación. Emanado dicho acto administrativo, la Intervención de Fondos procederá a expedir el correspondiente documento contable "O". Sin perjuicio, de la posibilidad de acumulación que ofrece la Base nº 8.

Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria.

Tratándose de Organismos Autónomos Administrativos dependientes de la Entidad Local, el reconocimiento de las obligaciones corresponderá, indistintamente, al órgano designado estatutariamente y al Presidenta de la Corporación.

3. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

-Número y, en su caso, serie.

-Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.

-Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.

-Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.

-La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].

-Lugar y fecha de su emisión.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

4. Ordenación del pago.

1.- Competerá al Alcalde-Presidente o al concejal que la tenga delegada la función de ordenar los pagos de las obligaciones reconocidas y liquidadas conforme a la normativa contenida en las presente Bases.

2.- Un pago se entenderá ordenado cuando el Alcalde-Presidente o el concejal que tenga esta función delegada, formule y firme el correspondiente mandamiento que aparecerá soportado en el denominado documento "P", que recogerá como mínimo y para cada una de las obligaciones en él incluidas:

-Su importe bruto y líquido.

-La identificación de acreedor.

-La aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

3.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores así como las establecidas en la normativa vigente en cada momento.

B A S E 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.



Ayuntamiento de Villa de Mazo

- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000€, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

B A S E 11^a.- Del Endoso.

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores y se haya reconocido ésta.

B A S E 12^a.- Retenciones de crédito.

1-Cuando el Alcalde-Presidente o Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2- Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

3- Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

C A P I T U L O I V D E L A T R A M I T A C I O N D E G A S T O S Y P A G O S

B A S E 13^a.- Limitaciones del gasto.

1.- Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos, en general, que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual fueron aprobados, y tendrán carácter limitativo y vinculante, sin que puedan autorizarse o adquirirse compromisos de gastos de obligaciones por cuantía superior a su importe.

B A S E 14^a.- Mandamiento de pago

Todo mandamiento de pago deberá llevar unidos los documentos que lo justifican, según la naturaleza del gasto y aquéllos documentos contables que fundamentan la autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

B A S E 15.-Ejecución material del pago

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería, o dar salida a los fondos o valores sin la oportuna orden de pago expedida por el Ordenador, y fiscalizado por el Interventor, y con atención a las prioridades legalmente establecidas.

Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero.

Con carácter excepcional únicamente se admitirá la domiciliación de los pagos relativos a los gastos de suministro eléctrico, gastos de telefonía, gastos de correos, acciones de agua (El Corchete), cuotas Federación Española de Municipios y Provincias, seguro de salud empleados, mantenimiento de ascensor (Centro de Ancianos), base de datos jurídica y publicaciones jurídicas Aranzadi, prensa (Diario de Avisos), acciones de agua (comunidad Los Remolinos), seguridad social general, dominio internet, intereses de préstamos, amortización

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

de préstamos, aportación recogida de residuos y gastos relacionados (Consortio Insular de Servicios), aportación (Consortio Insular de la Biosfera), seguridad edificios municipales (Alarma), seguro de responsabilidad empleados y cargos públicos municipales.”

BASE 16^a. – Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

16.1 .Pagos a justificar

1.- Se expedirán ordenes de pago “a justificar” con motivo de suministros o servicios necesarios, de los que no se puedan acompañar documentos justificativos en el momento de su expedición. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

2.- La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como “a justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

Sólo se admitirán pagos a justificar para gastos del capítulo II y para gastos en Formación y perfeccionamiento del personal (dentro del capítulo I) y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.

3.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Jefes de los Departamentos y al restante personal de la Entidad.

4.- Las órdenes de pago “a justificar” se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para la autorización del gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, no pudiendo expedirse órdenes por importe superior a 3.000 euros.

5.- En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a la Intervención de Fondos los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

6.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.

7.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

8.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

16.2 .Anticipos de Caja Fija

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

1.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen en pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.

Con cargo al anticipo sólo se admitirán gastos del capítulo II que no estén sujetos a retención de I.R.P.F. y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.

Los pagos, con cargo al anticipo se realizarán mediante cheque o transferencia nunca en metálico, con la excepción de los fondos destinados a la "caja chica", que nunca superarán los 300 € en metálico y con cargo a la que no se podrán realizar pagos de cantidad superior a 60 €.

2.-En ningún caso la cuantía anual global de los anticipos de caja fija podrá exceder la cantidad de 6.000 €.

El importe máximo de cada anticipo no superará los 1.000 €, por perceptor autorizado.

El importe máximo de cada pago, realizado por el perceptor con cargo al anticipo, no superarán 300 €

3.- Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija (movimiento interno de tesorería) se realizarán en base a una resolución dictada por la Autoridad competente para autorizar los pagos y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario, que a tal objeto se determine.

4.- Los receptores de anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

En cualquier caso los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos al menos dentro de los cinco días siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año (5 de abril, 5 de julio, 5 de octubre).

Siempre que los pagos se hagan mediante cheque, éstos serán nominativos y se exigirá recibí firmado por el acreedor.

5.- Los anticipos de caja se cancelarán, **en todo caso**, antes del 20 de diciembre del ejercicio 2015.

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

6.- Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por la autoridad competente de las correspondientes cuentas.

7.- Los intereses que se generen por la/s cuenta/s restringidas asociadas a los anticipos de caja fija se ingresarán en la cuenta que esta Entidad tiene abierta en Caja Canarias con el nº 2100 7106 13 2200142126.

BASE 17ª.- Subvenciones

17.1.- La concesión de cualquier subvención se regirá por lo previsto en la ordenanza general de subvenciones de este ayuntamiento y en su caso por las bases específicas de cada convocatoria.

17.2.- A los efectos previstos en la ordenanza general de subvenciones se fijan para el año 2016 las siguientes subvenciones nominativas:

| PARTIDA PRESUPUESTARIA | CREDITO (euros) | DESTINATARIO | C.I.F. |
|-----------------------------------|------------------------|--|---------------|
| 130.480.00 | 1.500,00 € | Asociación de Emergencias de Anaga | G38024196 |
| 231.480.00 | 13.000,00 € | Cruz Roja Española .Asamblea Local Villa de Mazo: 1.000 € | Q286600IG |
| | | Parroquia San Blas de V. de Mazo:12.000 € | R3800265E |
| | | Cáritas diocesana de Tenerife:3.000 € | R3800003J |
| 330.480.00 | 1.050,00 €(1) | Asociación de Vecinos de Vecinos Ntra. Sra. del Carmen, Varadero | G 38277554 |
| 330.480.01 | 150,00 € | Centro Cívico Santa Rosalía | V38041091 |
| 330.480.02 | 750,00€ (2) | Asociación de Vecinos EL Caboco del Hoyo de Mazo | G38796611 |
| 330.480.03 | 500,00 € | Asociación Cultural Batucada Zumbawamba | G76647981 |
| 330.480.04 | 6.000,00 € | Fiestas de los Barrios a razón de : | |
| | | La Salemera :2.000€ | |
| | | La Bajita :2.000€ | |
| | | Lodero :2.000€ | |
| 330.480.05 | 150,00 € | Sociedad La Unión | G 38388625 |
| 330.480.06 | 150,00 € | Sociedad Nuevo Surco | G 76544147 |
| 330.480.07 | 1.770,00 € | Banda de Música Arecida | G76713783 |
| 330.480.08 | 100,00 € | Asociación Cultural Artemazo | B38970893 |
| 330.780.00 | 4.130,00 € | Banda de Música Arecida | G76713783 |
| 340.480.00 | 18.250,00 € | Unión Deportiva Mazo:9.000 € | G 38293916 |
| | | C.L. Canaria San Blas:7.500 | G 38318648 |
| | | Club Deportivo Adea: 500€ | G38238325 |
| | | Club Deportivo de Judo Araco:250 € | G38788170 |
| | | Club Deportivo Roque Niquiomo (Ajedrez):250 € | G38970679 |
| | | Club Deportivo Corpus:250 € | V38946109 |
| | | Club de Senderismo Mazucator: 250€ | G76596030 |
| | | Club deportivo Bola y Petanca Casa Augusto:250 € | G38780573 |
| 920.480.00 | 550,00 € | Comisiones Obreras: 220 € | G35244582 |
| | | Unión General de Trabajadores, Federación de Servicios Públicos:330€ | G78085149 |

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

(1)900 € gastos de energía eléctrica y 150 € gastos funcionamiento.

(2)600 € destino a la celebración de la Festividad del Borracho Fogatero y 150 € para gastos de funcionamiento.

La dotación económica anual, prevista para los Grupos Políticos por el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tendrá un componente fijo idéntico para todos los Grupos, con un máximo de setecientos cincuenta euros (750 €) por Grupo, y otro variable, con un máximo de seiscientos euros (600 €) por cada Concejal integrado en un Grupo. Esta transferencia tendrá carácter nominativo y directo, siendo competente el Alcalde-Presidente para ordenar su pago dentro de los límites antes fijados, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente para tal fin.

El estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, contiene previsión de las inversiones nominativas, que constan en el Anexo de Inversión y en el Plan Municipal de Obras y Servicios. No obstante, el órgano competente para aprobar el gasto en cada caso podrá, mediante acuerdo o resolución expresa, destinar los créditos disponibles a proyecto de inversión distinto del consignado nominativamente.

17.3.- Para el ejercicio 2017 están previstos los siguientes programas de subvención a conceder bajo el sistema de concurrencia competitiva:

| | | | |
|------------|---|-------------|---|
| 231.480.00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A FAMILIAS: AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL | 30.000,00 € | Necesidades básicas: Alimentación, medicamentos, higiene, ropa y calzado. |
| 231.780.00 | AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL: REHABILITACIÓN DE VIVIENDA | 20.000,00 € | Rehabilitación de viviendas |
| 320.480.00 | AYUDAS A FAMILIAS CON HIJOS CURSANDO ESTUDIOS FUERA DE LA PALMA | 12.000,00 € | Gastos de desplazamiento. |
| 320.480.01 | AYUDAS A FAMILIAS CON HIJOS EN EDAD ESCOLAR (PRIMARIA Y ESO) | 10.000,00 € | Libros y material escolar |
| 433.479.00 | OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS | 10.000,00 € | Emprendedores |

C A P I T U L O V
DE LAS OBRAS, SERVICIOS
Y SUMINISTROS

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

BASE 18ª.- Financiación afectada

No podrán aprobarse expedientes de contratación ni, en general, autorizarse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

-Haberse obtenido la concesión del préstamo o crédito por la Entidad financiera correspondiente, cuando no sea necesaria la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda.

-Haberse obtenido, además, la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando sea necesaria en las operaciones de crédito.

-Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención.

Para la aprobación de los expedientes de contratación, será necesario el Informe previo de Intervención de Fondos en el que se especifique que se cuenta con la necesaria financiación, por haberse cumplido las condiciones anteriores.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta los créditos con financiación afectada, relacionados en el Anexo de Inversión, el Plan Municipal de Obras y Servicios.

BASE 19ª.- Ejecución del gasto en los contratos de obras.

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociados al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda y la aprobación del mismo que comprenderá la aprobación del gasto correspondiente y del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato, al que se incorporará como mínimo la siguiente documentación:

a.- Proyecto, previamente aprobado por el órgano competente para autorizar el gasto, que reúna los requisitos exigidos por El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. No obstante, los proyectos de obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación, inferiores a 350.000 euros y los de reparación simple, conservación, mantenimiento y demolición, con independencia de su cuantía, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir, alguno o algunos de los documentos.

b.- Acta de replanteo de la obra, suscrita por Técnico competente.

c.- Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato.

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

d.- Certificado de existencia de créditos e informe de la Intervención.

e.- Informe del Secretario de la Corporación.

No obstante, la tramitación de los expedientes de contratos de obras definidas como menores por el artículo 138 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público – importe inferior a 50.000 €-, sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, además del presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas especiales así lo requieran.

2.-El Técnico que suscriba las certificaciones, será directamente responsable de no haber tenido en cuenta el presupuesto del Proyecto y el precio de adjudicación, así como las divergencias existentes entre las unidades de obras del Proyecto y las realmente ejecutadas, salvo que hubiese informado previamente por escrito, al órgano de contratación, de tales diferencias y éste hubiese desoído el informe.

3.- La ejecución de obras por Administración las podrá acordar la Corporación en los casos y con los requisitos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

BASE 20ª .- Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.

Todo contrato de suministro o servicio, precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación.

No obstante, estos expedientes también se beneficiarán de la simplificación establecida por el art. 111 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando el contrato tenga la consideración de menor -no exceda de 18.000 euros en todos los contratos que no sean de obras-.

C A P I T U L O V I

G A S T O S D E M I E M B R O S D E L A C O R P O R A C I O N Y D E L P E R S O N A L F U N C I O N A R I O Y L A B O R A L

BASE 21ª.- Pagos al personal

1.- La aprobación tanto de la relación de puestos de trabajo (en su momento) como de la plantilla por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, expidiéndose, por los importes correspondientes a los puestos de



Ayuntamiento de Villa de Mazo

trabajo efectivamente ocupados, al comienzo del ejercicio o en cada mensualidad, documento contable "AD".

2.- Las nóminas mensuales servirán de base para el reconocimiento de la obligación por parte del Presidente de la Corporación y ulterior expedición por la Intervención del documento contable "O".

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, una vez iniciado el ejercicio, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio o en cada mensualidad, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas, las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

Se crea y clasifica el puesto de trabajo denominado Tesorero (TER-F-01 en la Relación de Puestos de Trabajo vigente), existente en la Plantilla del Ayuntamiento, como puesto de trabajo necesario, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, sin distinción de categoría, en cumplimiento del artículo 92 bis, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

BASE 22ª.- Gratificaciones y Complemento de Productividad.

1.- Sólo el Alcalde o los Concejales Delegados de área, podrán ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en las dependencias donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad, en su caso. Los Jefes de los Departamentos vendrán obligados a informar sobre la efectiva prestación del trabajo extraordinario, cuando sean requeridos para ello por el Alcalde o los Concejales Delegados de área.

2.- Por la prestación de servicios extraordinarios u horas extras se abonarán las gratificaciones que correspondan en aplicación del convenio colectivo del personal laboral y acuerdo del personal funcionario.

BASE 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio

1.- Las indemnizaciones por razón del servicio podrán ser de las siguientes clases:

a) Dieta: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

manutención y alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia oficial por período no superior a un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

b) Indemnización de residencia eventual: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia oficial por período superior al previsto en el apartado anterior.

Se incluirá dentro de este concepto la asistencia a cursos de capacitación, especialización, perfeccionamiento o ampliación de estudios, siempre que cuenten con autorización, se lleven a afecto fuera del término municipal y obligue a pernoctar, con independencia de la duración. No obstante, cuando los que estén realizando estos cursos vuelvan a pernoctar en su residencia oficial, no devengarán esta indemnización, pero si por razón del horario de los cursos tuvieran que almorzar fuera de su residencia oficial, tendrán derecho a percibir el 50 por 100 de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles.

c) Desplazamiento dentro del término municipal por razón del servicio: Es la cantidad que se devengará en favor del personal como consecuencia de los gastos de desplazamiento que por razón del servicio se vea obligado a realizar, bien en medios de transporte público o en su vehículo propio. En el caso de utilizar el vehículo particular se abonará a razón de lo establecido en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón de servicio vigente, una vez justificados la media de kilómetros realizados mediante una declaración responsable del trabajador y un informe del gabinete técnico municipal acreditativo del kilometraje recorrido .

d) Gastos de Viaje: Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio.

e) Asistencias: Se entenderá por tal la indemnización que se devenga por concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración, participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, así como colaboración con carácter no permanente ni habitual en Institutos o Escuelas de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las percepciones derivadas de este concepto serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

Los requisitos que condicionan la percepción de estas indemnizaciones serán los establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, con las actualizaciones previstas en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 (BOE nº 289, 3 de diciembre de 2005)

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

BASE 24^a.- Cantidades a percibir por los miembros de la Corporación.

1.- Los miembros de la Corporación que figuren en la plantilla de personal que se aprueba junto con el Presupuesto anual, bajo la rúbrica "Puestos reservados a miembros corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial", estarán dados de alta en la Seguridad Social con cargo al Ayuntamiento, percibiendo, igualmente del mismo, las retribuciones que a tal efecto apruebe el Pleno de la Corporación.

La falta de renuncia expresa, mediante escrito dirigido al Presidente de la Corporación, en los cinco días siguientes, al de aprobación definitiva de los Presupuestos anuales o de la eventual prórroga de los anteriores implicará aceptación de su condición de miembro de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva, lo que exigirá la dedicación preferente a los temas propios del área que tenga asignada, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación, y habrán de estar autorizadas por la legislación vigente.

En el supuesto de que tales ocupaciones marginales fueran remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Corporación.

2.- Los miembros de la Corporación, con excepción de aquellos que presten sus servicios en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a la percepción de las siguientes indemnizaciones por razón de su asistencia a sesiones de órganos colegiados:

-A cada sesión del Pleno de la Corporación..... 42 euros

-A cada sesión de la Junta de Gobierno Local..... 30 euros

-A cada sesión de Comisión Informativa..... 30 euros

Cuando en un mismo día se asista a más de una sesión de los órganos colegiados antes mencionados, sólo se podrá percibir indemnización por una de las asistencias, salvo que las mismas estén tan distanciadas en el tiempo que haga necesario la vuelta de los Concejales a sus domicilios y nuevo regreso a la Casa Consistorial.

CAPITULO VIII

DE LOS INGRESOS

BASE 25^a.- La Tesorería Municipal

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 26^a. - De la gestión de los ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a) Anulación de liquidaciones.

b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

B A S E 27^a.- Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 28^a.- Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 29^a.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y siempre teniendo en cuenta los condicionantes establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera .

BASE 30^a.- De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un



Ayuntamiento de Villa de Mazo

año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPITULO VIII

DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

B A S E 31ª.- De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

B A S E 32ª.- De la Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por El Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que la Corporación pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 33ª.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio, una vez deducidos

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 34ª.- De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se deberá considerar derechos de dudoso cobro de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»



Ayuntamiento de Villa de Mazo

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

CAPITULO IX

LA CUENTA GENERAL

B A S E 35ª.- Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su Presidenta antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

aprobada.

BASE 36ª.- Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

CAPITULO X

CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 37.- Función Interventora

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

1.- La Función Interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

2.- El Control y Fiscalización se ejercerá en las Entidades Locales con la extensión y efectos previstos en el Título VI, Capítulo IV, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3.- El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

4.- Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 38.- Límites A La Funcion Interventora

1.- Al amparo de lo establecido en el artículo 219.2 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, la intervención previa se limita a comprobar los siguientes extremos:

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 que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará además, si se cumple con lo preceptuado en la normativa vigente .

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

c) No obstante, el Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2.- Al amparo de lo establecido en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004,

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

de 5 de marzo, la fiscalización previa de Derechos quedará sustituida por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En todo documento contable deberá figurar una diligencia de toma de razón donde conste la fecha, nº de asiento y el importe con el que dicho documento hubiese quedado registrado. Esta diligencia se realizará mediante certificación mecánica realizada por el propio equipo informático junto a la que deberá colocarse el sello del Departamento de Intervención (Regla 91 Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre de 2004)

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Una vez creado el Patrimonio Público del Suelo de esta Administración deberá llevarse un Registro de Explotación comprensivo de los bienes integrantes y depósitos en metálico, las enajenaciones de bienes y el destino final de éstos. La liquidación de la gestión anual de la explotación se acompañará a la de las cuentas de la ejecución de los correspondientes Presupuestos Anuales y será objeto de control por el departamento con competencia en materia de Administración Local y por la Audiencia de Cuentas de Canarias (art. 74.2 D.L. 1/2000, de 8 de mayo).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Para el ejercicio 2017 se prevé repartir los siguientes premios correspondientes a los concursos relacionados a continuación:

1.-CAMPAÑA DE NAVIDAD.- Se repartirán **19 PREMIOS** consistentes en un primer premio, un segundo premio, un tercer premio y 16 premios adicionales, clasificados del siguiente modo:

PRIMER PREMIO:

1 BONO DINERARIO DE 500 EUROS.

SEGUNDO PREMIO:

1 BONO DINERARIO DE 400 EUROS.

TERCER PREMIO:

1 BONO DINERARIO DE 300 EUROS.

PREMIOS DIRECTOS EN RASCAS:

16 BONOS DINERARIOS DE 50 EUROS

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

Los boletos de participación tendrán formato **RASCA Y PARTICIPA**, compuestos de dos caras. En la cara posterior habrá un espacio para indicar los datos de Nombre y Apellidos, DNI y Teléfono de contacto del participante. En total se repartirán 50.000 boletos numerados.

2.-CONCURSO DE QUESO SAN LORENZO.- Entre las actividades que la agencia de empleo y desarrollo local plantea cada año con los sectores productivos de la localidad destaca por su importancia en la economía local las explotaciones ganaderas, con cuyos propietarios se ha trabajado intensamente desde la Agencia. Cada año se organiza el concurso de Quesos de San Lorenzo que se basa en la celebración de una cata de quesos, según las modalidades propuestas y con las cuantías de premios que se relacionan a continuación:

- i. Queso fresco sin humo:
 1. Primer premio: 50 € y diploma
 2. Segundo premio: 45 € y diploma
 3. Tercer premio: 30 € y diploma
- ii. Queso fresco ahumado:
 1. Primer premio: 50 € y diploma
 2. Segundo premio: 45 € y diploma
 3. Tercer premio: 30 € y diploma
- iii. Queso semicurado:
 1. Primer premio: 50 € y diploma
 2. Segundo premio: 45 € y diploma
 3. Tercer premio: 30 € y diploma
- iv. Queso curado:
 1. Primer premio: 50 € y diploma
 2. Segundo premio: 45 € y diploma
 3. Tercer premio: 30 € y diploma

3.- SEGUNDA EDICIÓN DE "MAZO CREA" 2017:CONCURSO DE REPOSTERIA TRADICIONAL Y CREATIVA : El concurso de REPOSTERIA TRADICIONAL Y CREATIVA 2017 se enmarca dentro de la Segunda Edición de MAZO CREA. El Concurso de Repostería

Ayuntamiento de Villa de Mazo



Ayuntamiento de Villa de Mazo

MAZO CREA, más adelante **El concurso**, está organizado por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo. Sin perjuicio de lo que se regule posteriormente en las Bases de celebración del concurso en cuanto a lo no establecido en las presentes Bases de Ejecución de Presupuesto para 2017, se establecen dos categorías:

1. Repostería tradicional: Bollería, Dulces, Galletas, Tartas, Conservas dulces, para cuya elaboración se utilicen, al menos, algún o algunos ingrediente de producción local.
2. Repostería creativa: Bollería, Dulces, Galletas, Tartas, Conservas dulces, para cuya elaboración se utilicen, al menos, algunos ingrediente de producción local, añadiendo los elementos de diseño y/o de combinación de ingredientes que aporten un elemento diferenciador y/o un toque innovador a la presentación del producto final.

Y 8 premios distribuidos de la siguiente forma: Se establecerán 3 premios por categoría a veredicto del jurado y 2 premios populares obtenidos a través del voto popular por el visitante (8 premios en total):

8º PREMIOS.

- 1º PREMIO EN REPOSTERIA TRADICIONAL: 500 euros
- 2º PREMIO EN REPOSTERIA TRADICIONAL : 350 euros
- 3º PREMIO EN REPOSTERIA TRADICIONAL : 200 euros
- PREMIO POPULAR EN REPOSTERIA TRADICIONAL : 100 euros
- 1º PREMIO DE REPOSTERIA CREATIVA: 500 euros
- 2º PREMIO DE REPOSTERIA CREATIVA: 350 euros
- 3º PREMIO DE REPOSTERIA CREATIVA: 200 euros
- PREMIO POPULAR DE REPOSTERIA CREATIVA: 100 euros

DISPOSICION FINAL

Estas Bases, formuladas para la ejecución del Presupuesto General de Gastos e Ingresos correspondiente al ejercicio 2017 estarán vigentes mientras lo esté el documento económico a que se refiere.

El Alcalde- Presidente

D. José María Pestana Hernández

(firma digital)