

BASES DE EJECUCION 2019 AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO

CAPITULO I. - DEL PRESUPUESTO.

Sección Primera. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1 : PRINCIPIOS GENERALES

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

BASE 2 : AMBITO DE APLICACION

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

BASE 3 : ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a lo establecido en el Decreto Foral 234/2015 por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales de Navarra.
2. Los créditos consignados en el estado de gastos se clasificarán con los siguientes criterios: por programas y por categorías económicas, opcionalmente por unidades orgánicas. Se sustituye la denominación partida presupuestaria por aplicación presupuestaria. La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituyendo así la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de la ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la correspondiente Base.

Sección Segunda. Del Presupuesto General.

BASE 4 : COMPOSICION DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio estará formado por:

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

Incluye estados de previsión de Cintruénigo de Servicios Municipales, S. L.

BASE 5: LIMITACIÓN DE LAS CONSIGNACIONES:

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

BASE 6: INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA

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

BASE 7: VINCULACION JURIDICA

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

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

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

3. Excepciones por capítulos:

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

4. En los créditos declarados ampliables la vinculación se establece al nivel de partida presupuestaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la correspondiente Base.

BASE 8: EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA

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

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

3. Cuando sea necesario realizar un gasto que, por su función y naturaleza, no pueda incluirse en una partida presupuestaria consignada pero exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente podrá crearse la partida con crédito inicial cero sin necesidad de realizar modificaciones presupuestarias. Se deberá justificar su necesidad y decidir a qué partida se le va a disminuir el crédito para gastar en el año.

Sección Tercera . Modificaciones Presupuestarias.

BASE 9: MODIFICACIONES DE CREDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3. Los expedientes de modificación, que habrán de ser informados previamente por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes Bases y en la normativa aplicable.

BASE 10: CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO

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

En el caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable se iniciará un expediente de suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

a) Remanente líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente. Se entenderá que existe dicha financiación cuando la recaudación neta de los ingresos correspondientes a los capítulos económicos 1 al 5 o a algún concepto de los capítulos 6 a 8 del presupuesto de ingresos sea superior a las previsiones iniciales de dichos capítulos o en dicho concepto, respectivamente.

Dicha financiación se cuantificará en el importe del correspondiente incremento una vez deducidos los ingresos que se contemplan para financiar ampliaciones de crédito o que hayan generado crédito en el presupuesto.

c) Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

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

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

a) Que su importe total anual no supere el 5 por cien de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la entidad.

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

5. Los expedientes mencionados se iniciarán mediante solicitud del Jefe de la unidad correspondiente ante el Presidente de la entidad (Alcalde) o Presidente del Organismo Autónomo, en su caso, a través de la concejalía o Comisión informativa que proceda.

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

7. Los expedientes, previamente informados por el Interventor, se someterán a la aprobación por el Pleno con los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. En el caso de que se presentaran reclamaciones deberán ser resueltas por el Pleno.

BASE 11: TRANSFERENCIAS DE CREDITO

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

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

- a) Mediante Resolución de Alcaldía/Presidente, cuando las transferencias sean entre partidas correspondientes a una misma área de gasto.
- b) Mediante Resolución de Alcaldía/Presidente, cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal.
- c) Por el Pleno de la Corporación en el resto de los casos, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación de los Presupuestos.

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

BASE 12: CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Se consideran partidas ampliables aquellas financiadas con recursos expresamente afectados. En particular se declaran ampliables:

Partida presupuestaria

Concepto de Ingresos

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

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

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

5. Las partidas ampliables serán vinculantes en sí mismas .

BASE 13: GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS

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

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

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

c) Reembolso de préstamos.

d) Prestación de servicios.

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

3. La aprobación del mismo corresponderá al Pleno sin necesidad de la publicidad propia del Presupuesto.

BASE 14: INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO

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

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

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior.

c) Los créditos por operaciones de capital.

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

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados. Estos son de incorporación obligatoria.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes ya incorporados en el ejercicio precedente. La limitación temporal no operará en la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, que será siempre obligatoria, salvo que se desista de realizar el gasto.

3. La Intervención informará de los créditos susceptibles de incorporación a los responsables de las áreas afectadas, los cuales confirmarán la incorporación con documentación que acredite la ejecución a lo largo del ejercicio.

4. Comprobado el expediente en Intervención y con el correspondiente informe se elevará el mismo al Presidente de la Corporación (Alcalde) para su aprobación. El Presidente será quien establezca la prioridad de actuaciones si los recursos no alcanzan a cubrir el gasto total a incorporar.

BASE 15: BAJAS POR ANULACION

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

CAPITULO 2 . - DE LOS GASTOS

Sección Primera . Gestión del gasto.

BASE 16: FASES DE EJECUCION DEL GASTO

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se realizará a través de las siguientes fases:
 - a) Propuesta de gasto.
 - b) Fiscalización previa y reserva de crédito.
 - c) Autorización del gasto.
 - d) Disposición del gasto.
 - e) Reconocimiento de la obligación.
 - f) Ordenación del pago.
 - g) Pago.
2. No obstante, y en los supuestos que expresamente se establezcan, un mismo acto podrá abarcar más de una de las fases enumeradas, produciendo los mismos efectos que si se acordaran los actos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que acumule.

BASE 17: Propuesta de gasto.

1. El responsable del área correspondiente solicitará el crédito para atender una necesidad dentro del ámbito de su competencia. Esta solicitud podrá hacerse mediante la cumplimentación de un certificado emitido por Intervención, indicando en todos los casos la partida presupuestaria a la que se propone cargar.
2. Con el fin de garantizar un adecuado control y fiscalización, todas las propuestas de gasto deberán presentarse en Intervención con, al menos, una semana de antelación a la fecha en que vayan a pasar a la correspondiente autorización del gasto.

BASE 18: Fiscalización previa y reserva de crédito.

1. La fiscalización previa del gasto consiste en la verificación por Intervención de que existe crédito disponible suficiente para hacer frente a la propuesta
2. Caso de no estar conforme con la partida presupuestaria propuesta, el Interventor o funcionario que lo sustituya emitirá un informe indicando los reparos y remitirá el expediente al proponente.

3. La tramitación de contratos por importe igual o superior a 3.000,00 € más IVA y hasta 15.000,00 €, cuando se trate de suministros o servicios y de 40.000,00 € cuando se trate de obras, exigirá la previa reserva de crédito.

BASE 19: PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE REPAROS

1. En los casos en que Intervención emita informes de reparos corresponderá al Concejal del área proponente el subsanarlos o, en caso de discrepancias, emitir un informe indicando las causas de disconformidad con Intervención. Este informe será remitido al órgano interventor y continuará la tramitación del expediente, salvo que los reparos se refieran a los siguientes supuestos, en cuyo caso quedará suspendida la tramitación del gasto:

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

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

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

3. El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Corporación que sean contrarias a los reparos efectuados.

BASE 20: Autorización del Gasto

1. La autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva el correspondiente crédito presupuestario.
2. La autorización, siempre dentro de los límites, presupuestarios, corresponderá a los órganos municipales que tengan competencia para ello, bien por aplicación de la normativa vigente o por haberla recibido por delegación.
3. No se requerirá autorización para todos los gastos que sean fijos en su cuantía y periódicos en su vencimiento o sean consecuencia de un contrato. En estos casos, bastará con la autorización para el primer pago o la autorización para formalizar el contrato.

BASE 21: Autorización Globales

1. Podrán tramitarse autorizaciones globales para la gestión de gastos repetitivos y de baja importancia económica, mediante autorizaciones con un límite máximo

de 3.000 € sin superar, en ningún caso, la cuarta parte del crédito aprobado para todo el año en la correspondiente partida.

2. Los responsables de cada área deberán llevar control de gastos generados con cargo a cada autorización global y solicitar nuevas autorizaciones con tiempo suficiente para realizar mayores gastos que los ya autorizados.

BASE 22: Disposición del Gasto

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

BASE 23: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

1. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento ser reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización o disposición, podrá producirse la obligación personal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.
3. Una vez recibido el suministro o ejecutado el servicio u obra, el responsable que haya gestionado el gasto remitirá a Intervención, debidamente aceptadas mediante firma, las facturas o documentos que justifiquen la efectiva realización del gasto.
4. Las facturas expedidas por los contratistas y suministradores deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Nombre y N.I.F. del Ayuntamiento.
 - Nombre y N.I.F. del contratista.
 - Descripción suficiente del suministro o servicio.
 - Centro Gestor que efectuó el encargo.
 - Importe facturado.
4. Comprobadas facturas por Intervención, procederá a su fiscalización, comprobando que existe autorización previa sobre el gasto. Se elaborará relación de todas facturas para ser elevadas a la aprobación por el órgano competente.
5. Corresponde al Alcalde, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma, que constarán en la relación elaborada por Intervención.
6. De existir reparos se devolverá la factura o documentación al responsable correspondiente a fin de que sean subsanados los defectos, siguiendo, en su caso, los trámites señalados en la correspondiente Base.

BASE 24: DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

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

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

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

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria se comprobará que se ajusten a los cuadros de amortización correspondientes.

b) Con otros gastos financieros se acompañarán liquidaciones.

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

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

Sección Segunda . Ejecución del Pago.

BASE 25: Ordenación de Pago.

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

La expedición de órdenes de pagos se realizará por la Intervención y podrá ser mediante la expedición de documentos individuales o mediante la confección de relaciones que contengan los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

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

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

BASE 26: PAGO

1. El pago es el acto por el que se hacen efectivos los débitos correspondientes a los pagos ordenados.

2. Los pagos se harán mediante transferencia bancaria, cheque nominativo o giro de recibo sin perjuicio de otros métodos que permita la legislación vigente. En los pagos en metálico el empleado de tesorería verificará la identidad del perceptor y exigirá su firma en el documento correspondiente.

3. Como normal general los pagos se realizarán en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en el registro del órgano de contratación competente de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o

parcial del contrato. En el caso de los contratos de obras este plazo se computará desde la expedición de las certificaciones de obras.

4. En la depositaria municipal no se realizará ningún pago excepto los de portes o reembolsos tengan que realizarse en el momento.

Sección Cuarta. Procedimientos especiales.

BASE 27: GASTOS DE PERSONAL Y CLASES PASIVAS

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.
2. La contratación de personal laboral originará la tramitación de una propuesta de gasto por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
3. Los complementos o conceptos variables o por circunstancias personales de los preceptores, se tramitarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 28: ANTICIPOS DE FONDOS

1. Se podrán realizar anticipos de fondos en aquellos casos en que, llegado el vencimiento de las deudas, no se haya tramitado el oportuno documento justificativo de reconocimiento de la obligación. El anticipo se contabilizará a través del correspondiente concepto extrapresupuestario para aplicarlo posteriormente al Presupuesto de Gastos.

2. Únicamente se realizarán estos anticipos para gastos de personal y pagos a cuenta en conceptos de inversiones.

3. La aplicación de los citados anticipos al Presupuesto de Gastos se realizará en un plazo de un mes desde el momento del pago, y en cualquier caso, antes de la liquidación del Presupuesto.

4. La concesión de estos anticipos será aprobada por el Alcalde o el Presidente del organismo autónomo.

BASE 29: GASTOS PLURIANUALES

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio y con los requisitos contenidos en la Ley Foral 2/95.

2. La autorización y disposición de gastos plurianuales corresponde al Pleno.

BASE 30: SUBVENCIONES

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

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

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

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

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

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

4.)

-  La tramitación de cualquier subvención requiere la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones de contenido económico que se deriven de la tramitación de la subvención, así como la fiscalización previa de los actos de contenido económico, en los términos previstos por el [artículo 244](#) art.214 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que

se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de la Ley Foral 2/1995, de 10 de Marzo, de Haciendas Locales de Navarra.

- Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto por el órgano competente, emitiéndose el correspondiente documento contable.
- Se informa del carácter de minimis de las ayudas contempladas en la Ordenanza municipal sobre el Plan Local de Ayudas Financieras, de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

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

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

- Subvención Banda de Música de Cintruénigo. Partida 33801-4890004. Importe: 44.750,72 €.
- Subvención Mantenimiento y Actividades Club Atlético Cirbonero. Partida 34203-4890001. Importe: 33.000 €.
- Subvención Asociación Juvenil Cirbonera (AJUCI) Fiestas de la Juventud. Partida 33802-4890003. Importe: 4.000 €.
- Subvención Club Cintruénigo Fútbol Sala. Partida 3410-4890007. Importe: 22.500,00 €.

BANDA DE MÚSICA DE CINTRUÉNIGO

Objeto de la subvención

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

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

Es un punto de referencia estable en el proyecto de música de la villa de Cintruénigo, siendo fundamental su papel de promoción y difusión de la misma. Cumple un papel imprescindible para el conocimiento, apoyo didáctico y formación musical de sus componentes y, desde su creación, un papel decisivo al dar a conocer a

los vecinos y vecinas de Cintruénigo los mejores temas de la música, en todos los géneros y estilos y en la promoción y difusión del proyecto de música de Cintruénigo. Al mismo tiempo, por su importancia, acompaña y representa al Ayuntamiento en muchos actos institucionales.

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

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

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

Beneficiarios

Banda de Música de Cintruénigo.

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

Procedimiento de concesión

Concesión directa

Importe

44.750,72 €

CLUB ATLÉTICO CIRBONERO

Objeto de la subvención

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

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

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

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

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

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

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

humanitario, o cualquier otra razón debidamente justificada en el expediente que dificulten la concurrencia pública.

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

Beneficiarios

Club Atlético Cirbonero

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

Procedimiento de concesión

Concesión directa

Importe

33.000 €

SUBVENCION A AJUCI PARA LA ORGANIZACIÓN DE FIESTAS DE JUVENTUD

Objeto de la subvención

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

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

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

en los órganos formales o informales que la organización municipal ha dispuesto para conocer las necesidades sociales de todos los colectivos (comisiones especiales y otros foros).

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

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

Beneficiarios

Asociación Juvenil Cirbonera

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

Procedimiento de concesión

Concesión directa

Importe

4.000 €

CLUB DEPORTIVO CINTRUÉNIGO FÚTBOL SALA

Objeto de la subvención

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

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

Iniciación: 3 equipos (nacidos en 2014-2013)

Prebenjamín: 5 equipos (nacidos en 2012-2011)

Benjamín: 2 equipos (nacidos en 2010-2009)

Alevín: 1 equipo (nacidos en 2008-2007)

También tiene un equipo senior que milita en la Tercera División

Senior: 1 equipo (mayores de 16 años)

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

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

- Facilitar el acceso a niños y jóvenes de Cintruénigo a la práctica deportiva del fútbol sala.
- Facilitar la formación e integración en la vida laboral de jóvenes a partir de 16 años en adelante, para ello tenemos en el equipo senior un proyecto por el que financiamos la formación de los jugadores como entrenadores en sus diferentes niveles. Una vez conseguida la titulación correspondiente les habilita para poder entrenar. Dado el organigrama del club, poseemos la capacidad de ofrecer a aquellos que consigan la titulación prácticas remuneradas entrenando a los equipos base del club.
- Promover hábitos deportivos en la población de Cintruénigo en la horquilla de edad de los 16-25 años, a través del fútbol sala. Utilizar el equipo senior como algo suyo, donde puedan trabajar y mostrar sus inquietudes, bien formando parte de la junta directiva, siendo colaborador, o realizando actividades varias de manera voluntaria; que refuercen el sentimiento de unión a un colectivo, identificación, colaboración, grupo, equipo, etc; y así evitar el sedentarismo y el hastío en el que están inmersos gran parte de este colectivo.

- Promover y velar para que las actividades deportivas públicas estén orientadas al desarrollo armónico y equilibrado de la persona y se adapten a la condición física, capacidad y necesidades educativas del niño o joven.
- Protección de los menores frente a su posible utilización con fines prioritariamente económicos, políticos, o que respondan a intereses ajenos o contrarios al del menor.
- Impulsar e implantar y desarrollar la educación física y el deporte en los distintos niveles, grados y modalidades educativas y se promocionará el deporte en edad escolar mediante el fomento de la actividad físico-deportiva de carácter recreativo o competitivo.
- Impulsar, promover, e implantar actividades, torneos, eventos, ligas locales, y todas las iniciativas que los jóvenes nos puedan aportar, que ayuden a magnificar el deporte como práctica deportiva y a Cintruénigo como localidad volcada e identificada con el deporte.

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

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

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

Beneficiarios

Club Deportivo Cintruénigo Fútbol Sala

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

Procedimiento de concesión

Concesión directa

Importe

22.500 €

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

Iniciación.

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

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

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

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

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

- Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, la representación del solicitante.
- Declaración responsable de que no concurren en el interesado las circunstancias previstas en el artículo 13 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Acreditación de estar al corriente el interesado en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- No tener deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Cintruénigo.
- Memoria descriptiva de la actividad.
- Presupuesto de la actividad o programa, con detalle de ingresos y gastos y desglose por partidas.

- Declaración responsable de las ayudas o subvenciones con que cuente o haya solicitado el proyecto o actividad, o en su defecto, declaración de no estar disfrutando de ninguna ayuda para la misma.

- Datos bancarios: entidad bancaria, calle y localidad, sucursal y número de cuenta bancaria.

- Declaración responsable firmada de la persona que suscribe la solicitud, de que las informaciones contenidas en el dossier son exactas.

Instrucción.

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

- a) Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención o de los extremos que se incluirán en la resolución de concesión.

- b) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

- c) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

- d) Determinación de la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- e) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

- g) Inclusión de informe de fiscalización de la Intervención Municipal.

- h) Informe del instructor, en el que conste que, de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne los requisitos para acceder a la subvención.

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

Resolución.

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

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

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

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

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Aceptación de la subvención.

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

Pagos anticipados.

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

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

Salvo que otra cosa se disponga en las bases reguladoras de subvenciones específicas y en las correspondientes convocatorias, a los efectos de lo establecido por los [artículos 17](#) art.17 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, [23](#) art.23 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.y [24](#) art.24 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.de la Ley General de Subvenciones, tendrá la consideración de órgano instructor la Junta de Gobierno Local.

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

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

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

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

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

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

CAPITULO 3 . - DE LOS INGRESOS

Sección Primera . Disposiciones Generales.

BASE 31: INGRESOS PROCEDENTES DE FIANZAS

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

Sección Segunda . Gestión de los ingresos.

BASE 32: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

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

a) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se aprueben las liquidaciones de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento en el momento de la aprobación del rolde por el Presidente.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el caso de transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el derecho en el momento del acuerdo formal de concesión. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarlo a Intervención, a fin de poder efectuar el seguimiento puntual de las mismas.

e) Los derechos liquidados a través de la Cuenta de Repartimientos se contabilizarán con criterio de caja teniendo en cuenta la fecha valor excepto al cierre del ejercicio que se contabilizará con fecha operación.

f) El reconocimiento de derechos por préstamos concertados se contabilizará en el momento en que se hayan hecho efectivos en la Tesorería..

g) En el resto de ingresos el derecho se contabilizará con criterio de devengo.

BASE 33: INGRESOS POR DEPOSITARÍA

1. Sólo se realizarán en efectivo por depositaría los ingresos procedentes de certificados, compulsas y otros documentos expedidos por el Ayuntamiento.

2. El cobro de los recibos no domiciliados que se generen por rolde se cobraran por la modalidad del cuaderno 60 por el banco gestor. El resto de recibos no generados por rolde o los que están fuera de periodo voluntario se ingresarán en cuenta bancaria del Ayuntamiento por el deudor indicando nombre, identificación del ingreso y período del mismo. El Ayuntamiento expedirá cartas de pago, con todos los datos del ingreso a los deudores que vengán a hacer efectiva su deuda a la depositaría municipal. La carta de pago correspondiente deberán ingresarse en el banco correspondiente.

BASE 34: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

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

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

BASE 35: LA VIA EJECUTIVA

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

CAPITULO 4 . - CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 36: CONTROL INTERNO

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

BASE 37: ASUNTOS PARA RESOLUCIÓN POR ÓRGANOS

Las propuestas de acuerdos que vayan a generar el reconocimiento de derechos y obligaciones para el Ayuntamiento, deberán constar con el preceptivo informe de Intervención. A tal efecto los expedientes deberán ser presentados en Intervención con la antelación suficiente para su adecuada fiscalización, siendo obligatorio indicar en aquellas propuestas la partida de gastos afectada.