



AYUNTAMIENTO DE YAIZA  
Plaza de los Remedios, nº 1  
35570 Yaiza – Lanzarote  
P-3503400-H

## INDICE

*página*

<i>INDICE</i> .....	<b>1.-</b>
<i>TITULO I.- NORMAS GENERALES</i> .....	<b>3.-</b>
❖ <i>Capítulo 1º- Principios Generales y ámbito de aplicación.</i> .....	<b>3.-</b>
❖ <i>Capítulo 2º- Del Presupuesto General.</i> .....	<b>6.-</b>
<i>TITULO II.- MODIFICACIONES DE CREDITO</i> .....	<b>12.-</b>
<i>TITULO III.- EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO</i> .....	<b>24.-</b>
❖ <i>Capítulo 1º- Ejecución del Presupuesto de Gastos.</i> .....	<b>24.-</b>
❖ <i>Capítulo 2º- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.</i> .....	<b>35.-</b>
❖ <i>Capítulo 3º- Gastos de Inversión.</i> .....	<b>39.-</b>



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

❖ Capítulo 4º- Ejecución del Presupuesto de Ingresos. . . . .	<b>43.-</b>
❖ Capítulo 5º- Tesorería. . . . .	<b>45.-</b>
❖ Capítulo 6º- Liquidación. . . . .	<b>56.-</b>
TITULO IV.- GASTOS DE PERSONAL . . . . .	<b>59.-</b>
TITULO V.- SUBVENCIONES . . . . .	<b>66.-</b>
TITULO VI.- FISCALIZACION . . . . .	<b>69.-</b>
DISPOSICIONES ADICIONALES . . . . .	<b>71.-</b>
DISPOSICION FINAL . . . . .	<b>73.-</b>
ANEXO 1 . . . . .	<b>74.-</b>



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

**AYUNTAMIENTO DE YAIZA, LANZAROTE.**  
**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017.**

**TITULO I.- NORMAS GENERALES**

*CAPITULO 1º. PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN*

**BASE 1.-**  
**PRINCIPIOS GENERALES.-**

Las presentes Bases contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Yaiza, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión y constituyen la norma general en materia económico-financiera de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio **2017**.

**BASE 2.-**  
**NORMATIVA APLICABLE.-**

- \* El Ilustre Ayuntamiento de Yaiza, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, establece las presentes *BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017* a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.
- \* El Ilustre Ayuntamiento de Yaiza, para lo no previsto en las presentes Bases, además de las disposiciones legales mencionadas, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; Orden HAP 3565/2008, de 3 de Diciembre por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. y aquellas disposiciones legales y reglamentarias de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del presupuesto. Con carácter supletorio regirá la legislación del Estado en la materia.

- \* En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, regirán durante dicho período.
- \* Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe del Secretario e Interventor las modificaciones que, en la práctica, sea aconsejable introducir en ellas durante la vigencia del presupuesto.
- \* Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente, previo dictamen de la Comisión correspondiente e informe de Secretaría e Intervención, con el fin de dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas.

**BASE 3.-**  
**ÁMBITO DE APLICACIÓN.-**

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Yaiza para el ejercicio económico **2017**.

**BASE 4.-**  
**INTERPRETACIÓN.-**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Secretaría o Intervención, según proceda.

Así mismo, se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

**BASE 5.-**

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

**ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN.-**

**1.-** La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de Diciembre por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo (en adelante Orden EHA/3565/2008).

**2.-** El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará como mínimo sobre la aplicación presupuestaria, la cual vendrá definida con arreglo a los siguientes criterios:

- Clasificación por programas de tres dígitos según la finalidad y los objetivos a que se destinen los créditos. Se distinguen: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto y Grupo de Programas.  
 La estructura por grupos de programas de gasto es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que por esta Orden se establece.  
 Los grupos de programa de gasto podrán desarrollarse en programas y subprogramas, cuya estructura será igualmente abierta.
- Clasificación económica, con carácter general, de cinco dígitos, según la naturaleza económica de los créditos, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.  
 Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.  
 Los subconceptos podrán desarrollarse en partidas, cuya estructura será igualmente abierta.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 9.

**3.-** En el caso del Presupuesto de Ingresos la clasificación que se sigue es la económica por subconceptos a nivel de 5 dígitos.

**4.-** El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 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 y la Regla 52 de la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta de la remisión de información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

*CAPITULO 2º. DEL PRESUPUESTO GENERAL*

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

**BASE 6.-**  
**EL PRESUPUESTO GENERAL.-**

**1.-** El Presupuesto General del Ayuntamiento de Yaiza constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer la Corporación así como de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Yaiza estará integrado por:

El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante en gastos e ingresos asciende a **22.901.066,54 € y 22.901.066,54 €**, respectivamente.

**2.-** Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos.

Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**BASE 7.-**  
**IMPUTACIÓN DE GASTOS AL PRESUPUESTO CORRIENTE.-**

Una vez realizada la apertura del Presupuesto de Gastos del ejercicio, se registrarán con aplicación a este Presupuesto según el siguiente orden:

- 1º.- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.
- 2º.- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de retenciones o autorizaciones de crédito plurianuales efectuadas en el año anterior correspondientes a expedientes de gasto en tramitación, susceptibles de alcanzar la fase de gasto comprometido en el ejercicio.
- 3º.- Los compromisos de gasto derivados de expedientes de tramitación anticipada autorizados el año anterior conforme al Art. 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 4º.- Una vez realizado el cierre del Presupuesto de Gasto del ejercicio anterior, los compromisos de gasto debidamente adquiridos, a favor de personas o entidades identificadas, que en dicho Presupuesto hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Cuando en el Presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o fuera insuficiente para dar cobertura a los expedientes afectados por los puntos anteriores, el Servicio de Intervención comunicará la situación de carencia de imputación presupuestaria, a efectos de que los Servicios gestores propongan las actuaciones que estimen pertinentes.

**BASE 8.-**  
**PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.-**

Si al iniciarse el ejercicio económico del año **2018** no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del **2017** hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

La determinación de las correspondientes partidas del Presupuesto que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Presidencia y previo informe de Intervención.

Igualmente, se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

El superávit existente en el Presupuesto prorrogado podrá utilizarse como recurso para la financiación de modificaciones de crédito que tengan carácter de necesario.

En caso de que, como consecuencia de modificaciones normativas, se prevea una disminución significativa de los Ingresos del ejercicio respecto de las previsiones iniciales del presupuesto a prorrogar, se delega en la Alcaldía Presidencia la competencia para declarar créditos no disponibles hasta el importe de la disminución de ingresos prevista.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley. Estas modificaciones no se entenderán incluidas en el Presupuesto del ejercicio corriente en el momento de su aprobación por el Pleno de la entidad, salvo acuerdo expreso en contrario.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto Prorrogado.

**BASE 9.-**  
**VINCULACIÓN JURÍDICA.-**

**1.-** Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados 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 haya lugar.

**2.-** Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base siguiente, podrá efectuarse el mismo sin necesidad de más trámites.

**3.-** Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

**a)** Respecto a los gastos de los capítulos: III (Gastos financieros), VII (Transferencias de capital), VIII (Activos Financieros) y IX (Pasivos Financieros), en la clasificación funcional el Área de gasto y en la clasificación económica el Capítulo.

**b)** Respecto a los gastos de los capítulos: I Gastos de Personal, II Gastos en bienes corrientes y servicios, VI Inversiones Reales, IV Transferencias Corrientes, la clasificación funcional será la de Grupos de programas y respecto a la clasificación económica, el Capítulo, salvo las excepciones que se relacionan en el apartado siguiente.

**3.-** Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables en la Base 17.
- b) Los proyectos de gasto con financiación afectada.
- c) Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al Capítulo 1 “Gastos de personal”.
- d) Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto.
- e) Para la aplicación 929-50000 (Fondo de Contingencia).
- f) Los gastos de carácter protocolario y de representación.





**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

4.- Apertura de aplicaciones presupuestarias.- En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos y subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa la previa operación de modificación de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar bien visible que indique: " PRIMERA ANOTACION CONTABLE IMPUTADA AL CONCEPTO O SUBCONCEPTO ". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, y sus modificaciones posteriores y la establecida en estas Bases.

5.- Se consideran comprendidos con previsión inicial de cero euros, en el Estado de ingresos, todos aquellos conceptos y subconceptos, definidos en la expresada Orden, que no aparezcan expresamente consignados.

**BASE 10.-**  
**EFFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.-**

El control contable de los gastos aplicables a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite de crédito definido por el nivel vinculación.

Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad del Interventor.

Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en el nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

Cuando la gestión de las partidas integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos Concejales, Intervención informará a los mismos de la aplicación de aquellos gastos que superen la consignación de la aplicación presupuestaria.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

**BASE 11.-**  
**SITUACION DE LOS CREDITOS.-**

- 1.- Los créditos para gastos podrán encontrarse con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:
  - Créditos disponibles.
  - Créditos retenidos pendientes de utilización.
  - Créditos no disponibles.
- 2.- En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de disponibles.

**BASE 12.-**  
**RETENCIÓN DE CRÉDITO.-**

- 1.- Dentro del importe de los créditos del Presupuesto General, corresponderá a la Intervención municipal la retención de créditos en base a las propuestas de gasto, a la contratación de personal, a la realización de trabajos extraordinarios o por las modificaciones de crédito que se efectúen.  
 En caso de tratarse de retenciones de crédito relativas a expedientes de contratación, se remitirá el documento contable al departamento de contratación para su incorporación al expediente y ulterior aprobación del gasto.
- 2.- Los documentos contables, serán convenientemente suscritos por la Intervención Municipal.
- 3.- Cualquier gasto a ejecutar por el Ayuntamiento, requerirá con carácter general de previa propuesta de gasto firmada por el Concejal responsable del Área gestora y por el personal responsable de la compra.
- 4.- En todo caso, al inicio del ejercicio presupuestario y siempre que no se haya realizado un documento AD, por parte de la Intervención municipal se procederá a retener los créditos presupuestados por suministros básicos tales como electricidad, telefonía, gas, combustible y abastecimiento de agua. Estas retenciones se revisarán periódicamente a los efectos de comprobar su ajuste a los consumos reales.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

5.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

**BASE 13.-**  
**CRÉDITOS NO DISPONIBLES.-**

- 1.- Cuando un Concejales considere necesario declarar no disponible total o parcialmente crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejales de Hacienda.
- 2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, previo informe de intervención, salvo en el supuesto establecido en la Base reguladora de la prórroga presupuestaria.
- 3.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

**BASE 14.-**  
**PROYECTOS DE GASTO**

- 1.- En la confección de los documentos contables en fase de autorización "A" o autorización y disposición "AD" correspondientes a gastos pertenecientes a los Capítulos VI, VII y VIII, deberá incorporarse obligatoriamente al contenido de aquellos el número de proyecto de inversión que los mismos tengan asignado en el Anexo de Inversiones del Presupuesto. Para el caso de que no tuvieran específicamente atribuido número de proyecto en el Anexo, y éste fuera necesario, se procederá a su creación a los efectos de su debida consignación en los documentos contables procedentes.
- 2.- En los supuestos de gastos corrientes con financiación afectada será obligatoria la asignación de un número de proyecto de gasto, tanto en la parte afectada como en la correspondiente a la aportación del Ayuntamiento.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

## **TITULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

### **BASE 15.-** **MODIFICACIONES DE CRÉDITO.-**

- 1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE OCTAVA y NOVENA, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones y las particularidades de estas Bases.
- 2.- Los expedientes de modificación habrán de ser previamente informados por el Interventor y se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.
- 3.- Los expedientes de modificación del Presupuesto de Gastos exigen memoria-propuesta razonada justificativa suscrita por el Concejal del Área correspondiente en la que se valoren las causas determinantes de su necesidad y oportunidad y la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto debiendo mantener el equilibrio financiero y especificándose en el expediente de su tramitación el importe, el medio o recurso que la financia y el/los concepto/s presupuestario/s cuya consignación es objeto de modificación.
- 4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno están sujetas a idénticos trámites que la aprobación del Presupuesto por lo que no serán ejecutivas hasta la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

### **BASE 16.-** **CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-**

- A)
- Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito (art. 177-1 TRLRHL).
  - Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación (art. 177-1 TRLRHL).



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

**B)**

- 1.-** Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:
- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, que se refiere el artículo 191.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, y el artículo 36.1 del R.D. 500/90, de 20 de abril.
  - b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente; previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
  - c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- 2.-** Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.
- 3.-** Siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad Local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones (art. 177.5 TRLRHL):
- Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
  - Que la carga financiera total de la Entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.  
Se entenderá por carga financiera la derivada de la suma de las cantidades a devolver en concepto de intereses y amortización de capital de las operaciones vivas a largo plazo más los derivados de la obligación que se pretenda realizar.
  - Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

**C)**

La tramitación del Expediente de Concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- 1.-** Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados por orden del Presidente de la Corporación o persona en quien delegue, a propuesta de las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de la modificación.



## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

2.- A la propuesta, suscrita por el Concejel del Área interesada, habrá de acompañarse una Memoria justificativa elaborada también por el Área gestora, relativa a la necesidad de realizar el gasto en el presente ejercicio y de la inexistencia de crédito, en los créditos extraordinarios, o insuficiencia de crédito en los suplementos de crédito, en ambos casos, en el nivel de vinculación jurídica establecida.

En la Memoria justificativa deberá acreditarse necesariamente, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la **Base 16**, los siguientes extremos:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
- c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, se deberá acreditar que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el punto **B).1** de esta Base en el caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida por el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) En el caso en que el recurso propuesto para financiar el suplemento de crédito o el crédito extraordinario sea una baja por anulación, se requerirá la correspondiente retención de crédito en la partida que se vaya a aminorar.

3.- La propuesta de modificación, previo informe de Intervención, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación (art. 177.2 del TRLRHL).

### D)

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

2.- En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 de Real Decreto 500/1990 (art. 177.2 del TRLRHL).

3.- Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de la Entidad a que se refiere el artículo 23 del Real Decreto 500/1990.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

4.- Los acuerdos de las Entidades Locales que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán ejecutivos desde la aprobación inicial y en consecuencia, a partir de ese momento podrá aplicarse el gasto, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán substanciar dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo (artículo 177.6).

**BASE 17.-**  
**CRÉDITOS AMPLIABLES.-**

1.- La ampliación de créditos 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 presentes Bases de Ejecución del Presupuesto y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito.

2.- Tendrán la consideración de ampliables los créditos de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

<b>Aplicación presupuestaria de Gastos</b>	<b>Concepto de Ingreso</b>
920-83000 “Anticipos reintegrables al personal”	83000 “Reintegro de anticipos al personal”
689 Patrimonio municipal del suelo del concepto	39710 “Otros ingresos por aprovechamientos urbanísticos”.

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



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

- 4.- La ampliación de créditos será aprobado por el Alcalde mediante Decreto, previo informe del Interventor.

**BASE 18.-**  
**RÉGIMEN DE TRANSFERENCIAS.-**

1.- La transferencia de créditos 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 partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

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

**a) Órgano competente para su aprobación:**

**I.-** El Alcalde o Concejal delegado de Hacienda, cuando se trate de transferencias que afecten a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de función, así como las transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función.

**II.-** El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función, salvo cuando afecten a créditos de personal.

**b) Tramitación:**

Las transferencias cuya aprobación corresponda al Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda, requerirán propuesta de los respectivos Concejales Delegados de las Áreas cuyas aplicaciones de gasto se vean afectados (ya sea al alza o a la baja), en la que se motive la necesidad del gasto en la partida a aumentar, o en su caso el sobrante en la aplicación que se va a disminuir y que dicha disminución se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.

Asimismo, requerirán informe previo de Intervención, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el citado órgano el acuerdo aprobatorio correspondiente.





**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Iniciada la tramitación del expediente, se procederá a la retención de crédito en la partida o partidas que se prevean disminuir.

Cuando la minoración a practicar afecte a créditos de los capítulos VI y VII, en la Propuesta, de forma expresa, se indicará que se desiste de la ejecución total o parcial del proyecto de gasto.

Las transferencias de la competencia del Pleno de la Corporación estarán sujetas a las normas sobre información, reclamación y publicidad a que se refieren los arts. 169 a 171 del TRLRHL.

- 3.-** Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones (art. 180 del TRLRHL):
- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
  - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
  - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

**BASE 19.-**  
**CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.-**

- 1.-** Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza **no tributaria** derivados de las siguientes operaciones (art. 181 del TRLRHL):
- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza estén comprometidos en los fines u objetivos de los mismos. Para generar el crédito será preciso, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el



## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

mismo. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Estado o de una entidad pública será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.

- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local, con las limitaciones establecidas en el Art. 5 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, siendo requisito indispensable que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, que incluirán la liquidación de precios públicos en cuantía superior a los presupuestados. En este caso, será necesario el reconocimiento del derecho, si bien el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de crédito quedará condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
- d) Reembolsos de préstamos. Será necesario para ello el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente. Dichos reintegros repondrán crédito en la partida correspondiente por el importe de los mismos, siendo requisito indispensable para la generación el efectivo cobro del reintegro.

2.- El compromiso firme de ingreso a que se refieren los puntos anteriores es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Cumplidas por la Entidad Local correspondiente las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad Local.

3.- La Entidad Local podrá generar crédito en su Presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el párrafo anterior.

4.- Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingresos serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos al año en que deban hacerse efectivos.

5.- Los expedientes de generación de crédito se realizarán con sujeción a las siguientes normas:

- a) **Órgano competente para su autorización:**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

→ El Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado de Hacienda.

**b) Tramitación:**

→ Las generaciones de crédito requerirán informe previo de Intervención y entrarán en vigor una vez se haya adoptado por el Alcalde o el Concejal Delegado de Hacienda la resolución aprobatoria correspondiente.

A tal efecto, las Áreas gestoras deberán remitir propuesta firmada por el Concejal del Área correspondiente indicando la/s aplicación/es presupuestaria/s a generar y, en su caso, las anualidades en las que se deba generar el crédito, acompañada de la siguiente documentación:

- Acuerdo de aprobación del proyecto a realizar en el que se incluya el desglose de ingresos y gastos por anualidades con indicación de las aplicaciones presupuestarias, el plazo de ejecución y el plazo de justificación.
- Documento acreditativo del compromiso firme de aportación en el que consten las condiciones de la ejecución.

Cualquier eventualidad que se produzca durante la ejecución y desarrollo de la actividad (prórrogas, modificaciones, etc.) deberá comunicarse de inmediato a Intervención con la oportuna acreditación a fin de que ésta pueda llevar a cabo el seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada.

**BASE 20.-**  
**INCORPORACIÓN DE REMANENTES.-**

Los Remanentes de Crédito estarán formados por los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones o diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y obligaciones reconocidas.
- b) Los saldos de autorizaciones o diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito o suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar.

\* Los Remanentes de Crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

**A) Remanentes de Crédito de incorporación voluntaria.**

**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

**1.-** Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gastos del ejercicio inmediato siguientes, los Remanentes de Crédito no utilizados procedentes de:

- a) Créditos extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización. Los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.
- b) Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2,b) del Real Decreto 500/1990. Los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.
- c) Créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

**2.-** Dichos remanentes podrán ser incorporados mediante propuesta razonada de incorporación de remanentes, suscrita por el Concejal del Área interesada, que deberá acompañarse, en su caso, del documento contable AD correspondiente -o RC en caso de la letra a) del apartado anterior- y/o de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de su ejecución a lo largo del ejercicio, que deberá remitirse a Intervención antes del último día hábil del mes de marzo del año en curso. En caso de no remitirse propuesta en tal sentido, se entenderá que dichos créditos no deben ser incorporados al ejercicio inmediato siguiente. Según lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL los créditos incorporados podrán ser utilizados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación (por una sola vez) y, para el supuesto de la letra a), para los mismos gastos que motivaron en cada caso, su concesión y autorización.

**3.-** En el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, si por circunstancias especiales del proyecto no fuera posible, bien porque se produzca una modificación del objeto del proyecto, o bien porque para liquidar un proyecto sea necesario agrupar créditos procedentes de aplicaciones presupuestarias de diversas vinculaciones en otra distinta, podrán, de manera excepcional y debidamente justificado en el expediente, incorporarse los remanentes de crédito a aplicaciones presupuestarias con una vinculación jurídica diferente que la de procedencia.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

**B) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria.**

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o personas con la que estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado. Asimismo, el desistimiento total o parcial de la ejecución del gasto deberá comunicarse a la Intervención a fin de no incorporar créditos que resultan innecesarios.

A los créditos financiados con recursos afectados no les serán de aplicación las reglas de limitación del número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

**\* FINANCIACIÓN**

A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se consideran recursos financieros:

- El Remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto, previa acreditación de que el resto de ingresos viene efectuándose con normalidad.

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

- En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

En los proyectos financiados con ingresos afectados, no será necesaria la liquidación del Presupuesto para la determinación de los Remanentes de Crédito y su posible incorporación, siempre que del seguimiento y control de dichos gastos se desprendan los datos necesarios para la tramitación del expediente.

**\* TRAMITACIÓN**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

- 1.- Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previa acreditación de dicho extremo por la Intervención y previo cumplimiento, en todo caso, de lo establecido en la presente Base, el expediente se elevará al Alcalde-Presidente para su conformidad.
- 2.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Alcalde-Presidente establecerá la prioridad de las actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior, así como los gastos financiados parcialmente con aportaciones de otras Administraciones Públicas.
- 3.- Las propuestas de incorporación de remanentes se tramitarán por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

**BASE 21.-**  
**CREDITOS NO INCORPORABLES.-**

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

**BASE 22.-**  
**BAJAS POR ANULACIÓN.-**

Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiese resultado con Remanente de Tesorería negativo, salvo que se demostrara su imposibilidad.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
Plaza de los Remedios, nº 1  
35570 Yaiza – Lanzarote  
P-3503400-H

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
- c) La constancia de que no se va a realizar un ingreso presupuestario.
- d) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

Para la tramitación de los expedientes de *Baja por anulación* se observarán los siguientes requisitos:

- Iniciación de expedientes por la Alcaldía-Presidencia, justificando su aprobación y ordenando la correspondiente retención de crédito.
- Informe de los responsables de los servicios afectados por las bajas, en el que se haga constar que las mismas no perturban los respectivos servicios.
- Informe de la Intervención.
- La aprobación corresponderá al Pleno por mayoría simple.

### **BASE 23.-** **MODIFICACIONES DE INGRESOS**

Corresponde al Concejal Delegado de Hacienda las modificaciones en el Estado de Ingresos que no impliquen modificaciones en el Estado de Gastos.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

**TITULO III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**  
*CAPITULO 1º. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS*

**BASE 24.-**  
**ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.-**

- 1.- El ejercicio presupuestario corresponde con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que se deriven y las obligaciones reconocidas durante el mismo correspondientes a adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- 2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
  - Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, no siendo necesario reconocimiento expreso de aquellas incidencias que se incorporen en nómina y boletines de cotización en el mes de enero, correspondientes al ejercicio anterior.
  - Las que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los Remanentes de crédito, en el supuesto del art. 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. A estos efectos, y con carácter general, se considerará que el gasto se encuentra debidamente adquirido en ejercicios anteriores cuando se acrediten los siguientes extremos:
    - Que el gasto ha sido debidamente autorizado y dispuesto por el órgano competente y que existe crédito presupuestario en el momento de comprometerse el gasto, que se acreditará mediante la indicación del número de documento contable correspondiente.
    - Que el expediente ha sido informado sin reparo por la Intervención. En caso de haber sido objeto de nota de reparo, deberá acreditarse que se ha solventado la discrepancia planteada.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, la ostenta el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien éste delegue.

- Las derivadas de contratos en vigor para las facturas del último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de





**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

expedición de la factura es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.

- Las que procedan del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.
- Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el Art. 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**BASE 25.-**

**FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.-**

**1.-** La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o Compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

**2.-** No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados.

Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

**BASE 26.-**  
**AUTORIZACIÓN DEL GASTO.-**

- 1.- La Autorización del Gasto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad de un crédito presupuestario.
- 2.- La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Presidente de la Corporación o Concejal Delegado de Hacienda, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21, 22, y 23 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 23 y 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

**BASE 27.-**  
**DISPOSICIÓN DE GASTOS.-**

- 1.- Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local 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 28.-**  
**RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.-**

- 1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida. Si no ha procedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, deberán reunir como mínimo, los siguientes requisitos formales:

- a) Número de la factura y en su caso serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del como del Ayuntamiento o Ente Público destinatario de las operaciones
- d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea
- e) Domicilio fiscal completo, tanto del emisor de la factura como del Ayuntamiento o Ente Público destinatario.
- f) Descripción de las operaciones de la manera más completa posible, que permita realizar la imputación presupuestaria correspondiente a dicho gasto.
- g) Base Imponible a efectos de IGIC.
- h) Precios unitarios aplicados, en su caso, así como posibles descuentos o rebajas sobre los mismos.
- i) El tipo impositivo o tipos impositivos aplicado a efectos de I.G.I.C. o cualquier otro tributo al que resulten sujetas las operaciones. O los preceptos correspondientes de la Ley que determinan que dicha operación queda exenta o indicación de que la operación está exenta.
- j) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, en concepto de I.G.I.C. o cualquier otro tributo, la cual deberá consignarse por separado.
- k) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- l) En caso de aplicación del régimen especial, la mención, en su caso de «régimen especial de las agencias de viajes», «régimen especial de bienes usados», «régimen especial de objetos de arte», «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección», «régimen especial del criterio de caja».

Debera además constar:

- m) Posibles retenciones a los que esta sometida la factura \*I.R.P.F.(, sin perjuicio de lo cual se retendrán las cantidades que correspondan según los tipos de retención que en cada momento resulten aplicables, tanto i se han hecho constar los mismos como si no.
- n) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- o) Firma o sello del contratista o representante de la empresa.
- p) Concejalía responsable de verificar la correcta ejecución del gasto



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

- q) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas entre uno y otro documento.
- 4.-** Las facturas no tendrán tachaduras ni raspaduras.
- 5.-** En aquellos casos previstos en que la legislación lo permita, podrá emplearse una factura simplificada, pero siempre con el contenido mínimo previsto en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
- 6.-** En caso de que queden facturas u obligaciones registradas en el año inmediato anterior pero que por motivos administrativos no haya sido posible aprobar en su ejercicio por haberse presentado en los últimos días de diciembre, se aprobarán con cargo al ejercicio n. Cuando se trate de suministros u obligaciones del último trimestre del ejercicio inmediato anterior que se registren en el primer mes del ejercicio corriente se imputarán al presupuesto sin necesidad de reconocimiento extrajudicial.
- 7.-** De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 octubre 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Los proveedores que sean personas físicas podrán elegir en todo momento si presentan facturas por sede electrónica, por FACE o por registro de entrada físico.
  - Los proveedores que sean personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, deberán presentar facturas a través de sede electrónica o por FACE.
- En estos casos si la factura supera los 5.000 euros deberán presentarla obligatoriamente por FACE de conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

**BASE 29.-**  
**DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.-**

- 1.-** Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:
- La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, debidamente informadas favorablemente por el servicio administrativo responsable de recursos humanos acreditando que el mismo ha prestado



## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

efectivamente sus servicios en dicho período, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente de las distintas Áreas. Las nóminas tienen la consideración de documento contable “O”, sin perjuicio de la conveniencia de expedir mensualmente dichos documentos o, en su caso, un documento “ADO”.

- En los casos de existir gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como en el abono del complemento de productividad, será necesario la existencia del oportuno acuerdo, previo informe que acredite la realización del servicio así como las circunstancias concurrentes para que se abone la productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.
- En el caso de indemnizaciones por razón del servicio, se consideran documentos justificativos los documentos de autorización de la comisión de servicio y de realización de los gastos.
- Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, que habrán de ser firmadas por el Concejal responsable con competencia en materia de personal.

**2.-** Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura original, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 28.

**3.-** En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse mediante informe del Tesorero, que se ajustan al cuadro de financiación.
- b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

**4.-** Conforme a lo establecido en el artículo 59.2 del RD 500/90, de 20 de abril, el reconocimiento de los gastos por subvenciones, transferencias o aportaciones de los Capítulos IV y VII, se tramitarán exigiendo propuesta de la Concejalía competente, debidamente informada por algún técnico municipal, sobre el correcto cumplimiento de las condiciones recogidas en las correspondientes bases de la convocatoria, o bien del Convenio suscrito, o bien señalando que están incluidas nominativamente en el Presupuesto, así como informe de fiscalización de facturas justificativas, siempre que dicho requisito se haya establecido como condicionante previo.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

5.- En los gastos de inversión, deberán expedirse certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas en que se fundamenten cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá, la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del Director facultativo de la obra, tanto si éste es contratado por el Ayuntamiento, como si se trata de un Técnico municipal, deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

Dichas certificaciones de obra tendrán la misma estructura que el Presupuesto de Obra y su expedición habrá de ser mensual, de conformidad con lo que se señala en la Ley.

6.- En el caso de premios de concursos, el ata del jurado o documento equivalente, al que se deberá acompañar la identificación completa de los premiados, que en caso de ser menores de edad deberá venir acompañada de la identificación del padre, madre o tutor.

7.- En el caso de indemnizaciones por asistencia a tribunales u otros órganos colegiados, el acta del secretario del tribunal o del órgano identificando la identidad de los asistentes, fecha y lugar de celebración del tribunal u órgano colegiado, y todos aquellos datos que sean precisos para determinar el importe de la indemnización.

8.- En el caso de tributos o multas que le impongan al Ayuntamiento de Yaiza las notificaciones o los abonares emitidos por las correspondientes Administraciones Públicas.

9.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

**BASE 30.-**

**TRAMITACIÓN DE DIVERSOS GASTOS MENORES.**

Los pedidos de cuantía hasta 3.000 euros IGIC incluido, serán considerados como suministros o servicios menores tipo A, y seguirán el procedimiento que en cada momento se establezca por la Intervención Municipal, sin que sea necesario justificar la solicitud de presupuestos u ofertas previas.

Los pedidos de cuantía superior a 3.000 euros IGIC incluido y hasta 18.000 euros IGIC excluido, serán considerados como suministros o servicios menores tipo B, y seguirán el procedimiento que en cada momento se establezca por la Intervención Municipal, siendo en todo caso necesario justificar la solicitud del gasto a realizar, acompañar en su caso varios presupuestos y motivar la selección del contratista. No obstante lo anterior, si existen razones de urgencia o imposibilidad



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**

**Plaza de los Remedios, nº 1**

**35570 Yaiza – Lanzarote**

**P-3503400-H**

material podrá no cumplirse dicho requisito, pero se deberá acompañar informe suscrito por el técnico municipal en el que se asuma la responsabilidad derivada de la falta de dicho procedimiento.

En todo caso, con carácter previo a la realización de cualquier compra deberá realizarse propuesta de gasto, firmada por el Titular de la concejalía responsable y por el responsable del servicio que se adecuará al modelo establecido por el Departamento de Intervención y deberá ser remitida al mismo en el plazo mínimo de tres días hábiles anteriores a la realización de la oportuna retención del crédito correspondiente.

Recibida la Propuesta de gasto en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que éste establecida la vinculación jurídica del crédito, procediéndose a efectuar la retención de crédito correspondiente.

Todas las retenciones de crédito tendrán con carácter general una vigencia máxima de tres meses desde la fecha de su expedición, exceptuando aquellos gastos que tengan un desarrollo anual u otros debidamente justificados.

Conforme con lo dispuesto en el art. 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, serán nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

La responsabilidad derivada de la realización de gastos sin consignación presupuestaria suficiente corresponderá al personal o autoridades que encarguen los gastos sin seguir el procedimiento indicado anteriormente, o sin recibir la conformidad de existencia de consignación presupuestaria.

**4.-** Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

La conformación se realizará por personal del Ayuntamiento, ya sea en régimen laboral o funcional, que tenga algún ámbito de responsabilidad relacionado con el gasto que se realiza y por el Concejal del área.

Para la conformación bastará la firma impresa en la factura del responsable correspondiente o informe sobre dicha conformidad, especificando la fecha, cargo y nombre completo. Bastará la conformación unipersonal en aquellos gastos notorios como los de publicidad y propaganda o en los que correspondan a atenciones protocolarias, si bien en este caso, en el documento habrá de indicarse cual fue el objeto de esa atención.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

5.- Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos aparecidos, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6.- Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán para su aprobación al órgano competente, que será:

- Con carácter general el Alcalde cuando se trate del reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos o las personas en cuyo favor delegue.
- El reconocimiento extrajudicial de crédito corresponderá en todo caso al Pleno municipal.

7.- La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, señala que transcurrido un mes desde la anotación en el Registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, la Intervención requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

**BASE 31.-**  
**ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.-**

Podrán acumularse en un solo acto los gastos que se deriven de contratos menores, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los Pagos a Justificar. En particular:

- Las dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros de la Corporación y el personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Intereses de operaciones de crédito.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Resoluciones judiciales.
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.





## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación Estatal o autonómica.
  - Subvenciones nominadas o que no sean por concurrencia concedidas en el Presupuesto.
  - Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de un contrato debidamente aprobado.
  - Cuotas de la Seguridad Social, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
  - El reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
  - Los contratos de tracto sucesivo, cuyos devengos se conozcan por cuantía exacta.
  - Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a la tramitación de un expediente singularizado de contratación.

### **BASE 32.-**

#### **ORDENACIÓN DEL PAGO.-**

- 1.- La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas corresponde a la Alcaldía-Presidencia o persona en quien delegue, y se realizará mediante acto administrativo, que adoptará la forma de Resolución, materializada en relaciones de órdenes de pago 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 de imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente. Las diligencias de asiento serán suscritas por la Intervención municipal.
- 2.- La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.
- 3.- A los efectos anteriores, la ordenación del pago se efectuará respetando las siguientes prioridades:
  - Intereses y capital de la deuda municipal, de acuerdo con las condiciones financieras concertadas.
  - Gastos de Personal.
  - Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
  - Gastos con financiación afectada ya ingresada.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
Plaza de los Remedios, nº 1  
35570 Yaiza – Lanzarote  
P-3503400-H

**BASE 33.-**  
**EXIGENCIA COMÚN A TODA CLASE DE PAGOS.-**

El Tesorero exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas, mediante aportación del DNI o tarjeta de identificación fiscal para sociedades y cumplimentará las disposiciones fiscales que sean aplicables en cada caso, exigiendo la presentación de poderes notariales cuando por la importancia del pago a efectuar lo considere necesario.

A tal efecto se deberá rellenar el impreso de Alta de Terceros del Ayuntamiento, de tal forma que en el mismo se acrediten la identificación de la persona física o jurídica, la cuenta corriente y entidad bancaria a la que efectuar el pago, siempre que se vaya a realizar por transferencia (que será el medio en el que se pague con carácter general), así como cualquier otro dato relevante a tener en cuenta por el Ayuntamiento, y que permita realizar el pago con las mayores garantías posibles.

Este impreso se encontrará a disposición de los mismos en las dependencias municipales, si bien se le podrá remitir por cualquier otro medio en el caso que le resulte imposible su recepción personalmente.

En los mismos términos este documento se empleará para la modificación de dicha información, si bien se tomará como válida la existente en tanto no tenga entrada en el Registro General de la Corporación el impreso de modificación de tales datos.

Los que actúen en nombre de herencias o comunidades de bienes, acreditarán con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de la misma.

**BASE 34.-**  
**PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.-**

La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

*CAPITULO 2º. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA*

**BASE 35.-**  
**PAGOS A JUSTIFICAR.-**

1.- Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

2.- La solicitud de fondos a justificar en impreso habilitado al efecto, deberá reflejar una relación de los gastos que se van a realizar con los fondos recibidos, para que desde la Intervención Municipal se pueda determinar la aplicación presupuestaria de la que realizar el pago. En los casos en que sea posible se deberá adjuntar a la solicitud presupuesto o factura "pro-forma" del gasto a realizar para poder identificar la naturaleza del gasto y el tercero o destinatario último de los fondos.

Asimismo, deberá justificarse la imposibilidad de aportar el justificante con antelación a su pago.

La autorización corresponde, al Presidente de la Corporación u Órgano en quien delegue, debiendo identificarse la Orden de Pago como “A Justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación con delegación, así como al personal autorizado por éstos, que serán los exclusivos responsables de la custodia de los fondos recibidos y deberán presentar la justificación de su aplicación en el plazo máximo de tres meses .

3.- Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los siguientes conceptos del Capítulo II de la clasificación económica del presupuesto de gastos: gastos de compra de material, arreglo de averías en maquinaria o vehículos, espectáculos de feria o de actividades culturales, servicio de inspección técnica de los vehículos y de la maquinaria, contra reembolsos, gastos de locomoción y/o dietas por traslados fuera del término municipal y aquellas atenciones excepcionales cuyos justificantes no puedan producirse con antelación a su pago, por importe máximo de 4.000 euros.

Asimismo podrán expedirse ordenes de pago a justificar para conceptos del Capítulo I relacionados con gastos de formación que se justifiquen con la asistencia a cursos, seminarios y similares.



## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

4.- En el plazo de tres meses los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Organo Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida. Corresponde al Presidente o al Organo en que éste delegue la aprobación definitiva de los gastos realizados.

Para que las cuentas justificadas sean fiscalizadas de conformidad por la Intervención, los documentos que se presenten deberán reunir los requisitos legales que se han recogido en la base 29a de estas Bases de Ejecución y en ningún caso se aceptarán "recibos" o documentos similares, siendo los mismos devueltos, en caso de reparos, para la subsanación de los defectos observados.

5.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Quinta.

Se tendrá en cuenta, en todo caso la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender a las retenciones tributarias.

Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria, de modo que con cargo a los libramientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio y en ningún caso podrán cubrir gastos ya realizados.

6.- Los perceptores de órdenes de pago a justificar están sujetos al régimen de responsabilidades que, con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja de la Corporación Municipal.

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. Las cantidades no invertidas o no justificadas deberán reintegrarse a la Tesorería Municipal, iniciándose procedimiento de apremio en caso de no ser reintegradas una vez transcurrido el mencionado plazo de tres meses.

Con arreglo a lo establecido en la Orden 4041/2004 del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de noviembre de 2004 por la que se aprueba el modelo normal de Instrucción de Contabilidad Local estos fondos forman parte de la tesorería de la Entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales y se estará a lo establecido en las reglas 31 32 y 33 de dicha Orden.

8.- Los mandamientos a justificar se emitirán con fecha límite el quince de noviembre del ejercicio en curso.

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Con carácter excepcional se concederán pagos a justificar con posterioridad al quince de noviembre, con un límite temporal para su justificación inferior al del ejercicio Presupuestario, lo cual será valorado por la Intervención.

9.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor, que quedará sujeto al régimen de responsabilidad que establece la Ley General Presupuestaria.

**BASE 36.-**  
**ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-**

1.- Tendrán el carácter de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los habilitados establecidos para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de los gastos a los que se refiere el párrafo siguiente:

- Gastos de reparación y conservación (art. 21).
- Material ordinario no inventariable y suministros (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas y publicidad y propaganda (subconceptos 226.01 y 226.02).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (art. 23).
- Cualquier otro gasto incluido en el artículo 73 del R.D. 500/1990 citado que se acuerde por el Pleno.

2.- Serán autorizados inicialmente por el Presidente de la Corporación u órgano en quien delegue, y su importe no podrá exceder de la quinta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento. Una vez realizados los gastos, las facturas habrán de ser aprobadas por el Alcalde-Presidente.

3.- Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería.

4.- La cuantía de cada pago satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.000€.

5.- En cuanto a la contabilización se observarán las siguientes reglas:

- a) La provisión de fondos tiene naturaleza de operación extrapresupuestaria y originará un cargo en la cuenta 575.1 o 574.1 con abono a la cuenta 571, del Plan General de Contabilidad.

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
Plaza de los Remedios, nº 1  
35570 Yaiza – Lanzarote  
P-3503400-H

Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

- b) Las sucesivas órdenes de reposición de fondos se realizarán, previa presentación, y aprobación por el Alcalde u Organo en que se delegue, de las correspondientes cuentas. Las órdenes de reposición de fondos se efectuarán con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan a las cantidades debidamente justificadas, y por el importe de las mismas.
- c) En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.

**6.-** Se podrán constituir anticipos de caja fija para atender los gastos mencionados.

Serán responsables los que custodien tales fondos, para cuya utilización se requerirá la rúbrica de los mismos (Concejal de área y personal del Ayuntamiento designado al efecto).

**7.-** Los fondos percibidos como Anticipos de Caja Fija tendrán el oportuno control contable y de fiscalización por parte de la Intervención. La disposición de los fondos deberá efectuarse mediante relaciones autorizadas por las firmas de los habilitados.

**8.-** El Tesorero exigirá a los Habilitados, por lo menos una vez al finalizar cada trimestre del año, y siempre que lo juzgue necesario, para la reposición de los fondos, la presentación de los estados demostrativos del movimiento de las cuentas y cuidará de que se formalicen a favor del Ayuntamiento los intereses que éstas puedan producir, en caso de estar en cuentas bancarias los fondos entregados como anticipo, salvo que mediante resolución del Alcalde se haya fijado otra periodicidad para su rendición.

**9.-** Cualquier pago realizado por los Habilitados pagadores fuera de las previsiones establecidas en esta Base, se realizarán bajo su exclusiva responsabilidad incurriendo en alcance por las cuantías abonadas indebidamente, no surtiendo efecto los justificantes que amparen dichos gastos.

**10.-** Excepcionalmente podrán ampliarse las partidas económicas establecidas en la presente base mediante Resolución del Alcalde, previo informe del Interventor.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

**11.-** Se faculta al Alcalde-Presidente para que dicte las instrucciones necesarias par el desarrollo normal y puesta en funcionamiento de los anticipos de caja fija, así como la ampliación de las Concejalías sobre las que pueden constituirse los mismos.

**12.-** Las cantidades percibidas en concepto de anticipo de caja fija deberán justificarse y reintegrarse en todo caso antes del diez de Diciembre del ejercicio al que correspondan.

*CAPITULO 3º. GASTOS DE INVERSIÓN*

**BASE 37.-**  
**GASTOS DE INVERSIÓN.-**

1.- La ordenación de gastos de inversión y la ejecución de obras por contrato o por Administración, precisará de la determinación de los importes de las obras o servicios mediante proyectos técnicos debidamente aprobados, por medio de memoria o presupuestos en defecto de los anteriores o mediante informes técnicos en el caso de adquisición de bienes de capital y activos financieros.

En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento de nuevos servicios destinados a nueva infraestructuras, deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:

- a) Proyectos, Planos y Memorias.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- c) Pliego de Condiciones.
- d) Constancia sobre la situación jurídica y disponibilidad de los terrenos afectados por la inversión, así como de todos los trámites relacionados con las diversas exacciones que pudieran recaer sobre la acción inversora.
- e) Informe económico a elaborar por el Área beneficiaria o impulsora de la obra, que recoja los siguientes extremos:
  - Vida útil estimada y razonada de la inversión.
  - Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicio futuro, así como su implicación en posteriores presupuestos.
  - Aplicación presupuestaria y de programa.
  - Para los casos de inversiones plurianuales, se informará sobre el cumplimiento de lo recogido en el artículo 174 del TRLRHL.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

- Fuentes y carácter de la financiación.
  - Forma en que se hará efectiva la financiación.
- f) Los servicios gestores presentarán un calendario de realización, con el siguiente contenido de datos y/o previsiones mínimas:
- Fecha de encargo y conclusión del proyecto.
  - Fecha aprobación del proyecto.
  - Fecha de adjudicación.
  - Fecha de inicio de las obras.
  - Fecha de la primera certificación.
  - Ritmo de ejecución del gasto.
  - Fecha entrega de la obra.
- 2.- Los gastos de inversión destinados a los servicios públicos y actividades económicas, sólo podrán realizarse cuando el Pleno haya acordado la efectiva implantación del servicio o actividad.
- 3.- Las revisiones de precios se imputarán a los créditos para la obra, sin perjuicio de que fuese preciso tramitar la oportuna modificación presupuestaria.
- 4.- Los pagos no podrán exceder de los presupuestos de ejecución aprobados, aún cuando la consignación ofrezca remanente. Cuando se prevea la insuficiencia del presupuesto aprobado, habrá de formarse un presupuesto de ampliación o adicional con memoria explicativa del mismo y una vez aprobado, podrá ejecutarse con cargo a la ampliación del crédito contraído.

**BASE 38.-**

**GASTOS CORRIENTES FUTUROS DERIVADOS DE GASTOS DE INVERSIÓN.**

En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento o ampliación de nuevos servicios que generen mayor gasto corriente, deberá incorporarse la siguiente documentación:

- a) Presupuesto estructurado, detallado y motivado del gasto corriente necesario para un óptimo funcionamiento del servicio durante los siguientes cuatro años.
- b) Certificación sobre la Administración o Institución que, en su caso, se compromete a la financiación del referido gasto corriente.
- c) Informe sobre la capacidad, en su caso, del Área para afrontar con cargo a sus previsibles presupuestos futuros el referido gasto corriente.

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**





**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

d) Informe favorable del Servicio de Presupuestos en el caso de que el futuro y previsible gasto corriente se prevea asumir con cargo a los presupuestos ordinarios del Ayuntamiento.

Se exigirá el mismo procedimiento en aquellos supuestos en que de modo conjunto se proceda a la autorización y disposición del gasto

**BASE 39.-**  
**OBRAS.-**

El reconocimiento de las obligaciones derivadas de la realización de proyectos técnicos, se efectuará mediante la aprobación por el Organo competente de las certificaciones de obras expedidas por el director técnico.

Las certificaciones habrán de contener declaración del técnico de que procede su abono, por haberse ejecutado con arreglo a las condiciones establecidas en el proyecto técnico y en el pliego de condiciones.

Además, a la primera certificación se acompañará siempre el acuerdo de adjudicación. La declaración del técnico podrá ser sustituida por su rúbrica en lugar visible.

La liquidación de obras ejecutadas por la Administración, se realizará mediante los oportunos justificantes de gastos realizados por todos los conceptos o mediante relaciones valoradas en el caso de que se hubieren ejecutado las obras con colaboradores.

**BASE 40.-**  
**GASTOS PLURIANUALES.-**

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros con sujeción a lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

2.- Podrán adquirirse bienes inmuebles, cuyo pago parcial se difiera hasta cuatro anualidades, dentro de las limitaciones temporales y porcentuales del punto anterior.



## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1  
35570 Yaiza – Lanzarote  
P-3503400-H

3.- En concordancia con lo dispuesto en la Base 25.2.punto3, las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

4.- En el supuesto de que el Pleno del Ayuntamiento acordara la formalización de un convenio de colaboración que conlleve un gasto plurianual, será este órgano de gobierno el competente para su aprobación, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

### **BASE 41.-**

#### **RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS**

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

2.- No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se hace referencia en la Base 25 de estas Bases de Ejecución.

3.- La aprobación de un reconocimiento extrajudicial de créditos requiere el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- Que exista crédito presupuestario en el que se disponga de saldo suficiente.
- Que por el responsable del servicio correspondiente se emita informe en el que se ponga de manifiesto que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria quede garantizado el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad.
- En caso de no darse ambas condiciones se requerirá, con carácter previo, la aprobación del correspondiente expediente de modificación presupuestaria por el mismo importe que permita garantizar la no afección de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.
- Preferentemente constituyen recursos ordinarios, para la financiación de los expedientes de modificaciones presupuestarias para hacer frente al reconocimiento extrajudicial de créditos, las bajas o minoraciones de créditos por igual cuantía, procedentes de aplicaciones presupuestarias correspondientes a la misma Área de gestión administrativa, sin perjuicio de poder utilizar el Remanente Líquido de Tesorería u otras fuentes de financiación, en caso de resultar necesario.
- La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

4.-El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener Informe técnico detallando la fecha o periodo de realización y el importe de la prestación realizada, con el visto bueno del Concejal Delegado correspondiente.

### **BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

**BASE 42.-**  
**REINTEGROS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

Tendrán la consideración de reintegros del presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario. Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquellos en que se produzcan en ejercicio distinto en que se reconoció la obligación.

Los reintegros del presupuesto corriente repondrán créditos en la correspondiente partida. Los reintegros de presupuestos cerrados constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos de la Entidad Local.

*CAPITULO 4º. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS*

**BASE 43.-**  
**RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.-**

**1.-** Procederá el reconocimiento de derechos, tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad (en este caso se aprobará y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad), de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

2.- De acuerdo con el artículo 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se sustituye la fiscalización previa de los derechos municipales por la inherente a su toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

**BASE 44.-**

**CONTABILIZACION DE LOS COBROS.-**

1.- Los ingresos en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2.- Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de *comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.*

Asimismo cuando por parte de los Centros Gestores se obtengan fondos sobre cualquiera de los ingresos estimados en el Presupuesto lo ingresarán en las cuentas corrientes designadas por la Tesorería de la Corporación y remitirán copia del ingreso bancario así como relación o aclaración de los importes ingresados a los efectos de la pertinente formalización contable

3.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

**BASE 45.-**

**FIANZAS Y DEPOSITOS.-**

Con carácter general, las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

Las garantías presentadas para responder de obligaciones derivadas de la contratación administrativa deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa de contratos del Sector Público.

**BASE 46.-**

**FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.-**

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

De conformidad con lo establecido en los artículos 213 y siguientes del TRLRHL, la fiscalización de la gestión económica de los ingresos se ejercerá conforme al siguiente régimen de fiscalización previa limitada, que se descompone en las dos fases siguientes:

- a) Toma de razón en contabilidad, que se limita a tomar razón en contabilidad de todos aquellos actos administrativos que son susceptibles de producir derechos de contenido económico, ya sean compromisos de ingreso, derechos reconocidos o ingresos realizados o recaudados.
- b) Fiscalización de carácter pleno y con posterioridad, que sólo se ejerce sobre una muestra de los actos mencionados, y analiza el grado de cumplimiento de la legalidad en la administración de los ingresos públicos, examinando aquellos aspectos de la legalidad que no han sido verificados en un primer momento. Esta modalidad de fiscalización se completa con el control financiero posterior, mediante el examen desde el punto de vista económico de la actividad ya controlada. Los expedientes de ingreso se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y tributaria y, en su caso, por las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

*CAPITULO 5º. TESORERÍA*

**BASE 47.-**  
**DE LA TESORERÍA.-**

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el *principio de Caja Única*.

**BASE 48.-**  
**CONTROL DE LA RECAUDACION.-**

- 1.- El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.
- 2.- A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el recaudador externo encargado de las labores complementarias de la gestión tributaria y recaudación, vendrá obligado a rendir mensualmente cuentas a la Tesorería relativas a las actividades desarrolladas.



## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

3.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, sin perjuicio de su regulación en Ordenanzas de gestión de ingresos.

### **BASE 49.-**

#### **CREACIÓN DE CAJAS OPERATIVAS O DE EFECTIVO**

La autorización de apertura de Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el art. 197.2 de TRLRHL. El cual establece que *“las entidades locales podrán autorizar la existencia de cajas de efectivo, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones que reglamentariamente se establezcan”*.

Las cajas de efectivo que se creen constituyen una delegación de la Tesorería Municipal y estarán sometidas funcionalmente, en cuanto al manejo de caudales y fondos públicos, a aquella, debiendo ajustar su actuación a las instrucciones que, en cumplimiento de la legalidad dicte la Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones fiscalizadoras que, al respecto, ejerza la Intervención Municipal.

La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

1. Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la actividad generadora de ingresos.
2. Aceptación por parte del cajero propuesto de las normas y responsabilidades inherentes a la gestión y manejo de caudales públicos, debidamente informadas por la Tesorería Municipal.
3. Informe de Fiscalización.
4. Autorización del Órgano competente.

La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias
- b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control y seguridad existentes o propuestas
- c) El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal
- d) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:



## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1  
35570 Yaiza – Lanzarote  
P-3503400-H

- Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.
- No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.
- La recaudación obtenida se ingresará, como máximo en días alternos en la entidad de crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal
- Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine a efectos de cambio de moneda
- Dentro de los 5 primeros días de cada mes, respecto de la gestión anterior, presentarán un resumen-liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia a cuyo efecto podrán dictar las instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquellas.

Para la cancelación y modificación de cualquier caja de efectivo deberá seguirse el mismo procedimiento que el establecido para los anticipos de caja fija.

En cualquier momento, se realizará un Acta de Arqueo de Existencias y conciliación bancaria, de todas las cajas y cuentas bancarias, con un representante de la Intervención General y otro de la Tesorería.

### **BASE 50 – CONTROL DE TALONARIOS DE TICKETS.**

Los ingresos del ayuntamiento que se realicen por tickets cuyos precios hayan sido aprobados por el órgano competente serán controlados por la Tesorería de la siguiente forma:

- Cada servicio que necesite realizar cobros con tickets se dirigirá a la Tesorería del ayuntamiento y solicitará la expedición de los mismos en cada ejercicio
- La expedición de talonarios de tickets gratuitos o bonificados deberá estar aprobada previamente, y en el momento de su solicitud a la Tesorería se deberá aportar el acuerdo correspondiente.
- Con la periodicidad que disponga la Tesorería se rendirá cuentas de los mismos, presentando el total recaudado por los mismos.
- Los tickets sobrantes, se devolverán a la Tesorería que previa comprobación los anulará y archivará para su fiscalización

### **BASE 51 PAGO OBLIGACIONES**

## **BASES DE EJECUCIÓN 2017**



## AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Plaza de los Remedios, nº 1  
35570 Yaiza – Lanzarote  
P-3503400-H

1. El pago se realizará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:
  - a) Transferencia bancaria.
  - b) Cheque, que será “*nominativo no a la orden*”. No obstante, se efectuará el pago por cheque “*al portador, cruzado para abonar en cuenta*” cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón social o denominación del perceptor en el documento de cheque por tratarse de una pluralidad de perceptores agrupados bajo formas tales como comunidades de bienes, uniones temporales de empresas, agrupaciones de interés económico o supuestos análogos. También podrá efectuarse el pago por cheque “*al portador*” cuando concurren circunstancias excepcionales, apreciadas por el Tesorero, que hicieran que, de expedirse el documento de otro modo, pudiera causarse grave perjuicio económico al interesado.
  - d) Tarjeta de débito, cuando el pago se realice a través de una Caja pagadora (régimen de Anticipo de Caja Fija), que tendrá asociada su correspondiente cuenta restringida de pagos
  - d) Por consignación en la Caja General de Depósitos.
  - f) Giro postal.
  - g) El pago telemático, mediante la obtención del NRC, en las liquidaciones o autoliquidaciones de la AEAT o en los supuestos en que sea requerido.
  - h) Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el pago de los gastos derivados de operaciones financieras podrá atenderse mediante “domiciliación bancaria” en la cuenta corriente municipal que se determine, siempre que así se establezca en el propio contrato.
  - i) Excepcionalmente se procederá al pago material mediante “adeudo en cuenta” cuando así resulte exigido por normas de procedimiento impuestas por otras Administraciones públicas o por las características o naturaleza de la obligación a pagar
2. Se establece como medio general de pago la transferencia a través de Entidades Financieras Colaboradoras.
3. En todo caso, el pago material, por cualquiera de los medios establecidos, se realizará con la firma mancomunada del Alcalde-Presidente, el Interventor y el Tesorero
4. Con carácter general, por razones de seguridad, todos los cobros y pagos se realizarán mediante instrumentos bancarios, tales como cheques y órdenes de transferencia, pudiendo realizarse el pago mediante transferencia por banca electrónica por razones de agilidad y eficacia siempre que se realicen en un entorno informático seguro y se deje constancia escrita de las operaciones.
5. Una vez expedidas las órdenes de pago, con carácter obligatorio, por así disponerlo el Reglamento General de Recaudación, por la Tesorería municipal se cruzarán las mismas con la base de datos de deudores en periodo ejecutivo, compensándose dichas deudas con el crédito a favor del tercero en la cuantía que corresponda.





**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

6. Servirán de justificantes del pago material:
- La nota informativa o apunte de anotación en cuenta que expida la entidad financiera
  - El “recibí” del acreedor o su representante.

**BASE 52.-**

**FICHA Y FICHERO DE TERCEROS O INTERESADOS**

1.- Todo acreedor del Ayuntamiento, bien sea acreedor directo o endosatario, deberá presentar en el Registro de Entrada, o en la Tesorería, una solicitud de apertura o, en su caso, de modificación de datos de “*Ficha de tercero*”, debidamente cumplimentada, para la ordenación de transferencia a su favor, según el modelo existente.

Dicha ficha contendrá los datos fiscales identificativos del tercero y su cuenta corriente, certificada por su Entidad Financiera, a donde le serán enviados los pagos municipales expedidos a su favor de tal modo que no se considerará la cuenta incorporada a la factura u otro documento que soporte el pago.

2.- Los datos relativos a embargos y retenciones judiciales, embargos administrativos y compensaciones de deudas acordadas de oficio se darán de alta en el Fichero de Terceros por la Tesorería.

3.- No se requerirá al interesado la ficha de terceros para efectuarle un pago por devoluciones cuando ya obre en poder del Ayuntamiento su cuenta corriente, por haberse practicado un embargo sobre el saldo en la misma, o situación similar, extremo que se comprobará por la Recaudación o Tesorería municipales.

**BASE 53**

**CESIÓN DE CRÉDITOS**

Las obligaciones reconocidas a favor de terceros podrán ser objeto de cesión conforme a Derecho, a cuyo efecto los cedentes deberán remitir una comunicación fehaciente al Ayuntamiento, dirigida a la Tesorería municipal, en la que identifiquen de forma unívoca la obligación cedida y su importe, así como el nombre, identificación fiscal y aceptación expresa del cesionario, pudiendo utilizarse a tal efecto el modelo normalizado existente en el Ayuntamiento, surtiendo efectos desde el mismo momento en que se proceda a su inscripción en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

El nacimiento del crédito a favor del tercero surge con el reconocimiento de la obligación a su favor, por lo que en tanto ésta no se produzca no se podrá ceder el mismo. De la misma forma, siendo, igualmente, expectativas, no se admitirán cesiones de créditos futuros.

La toma de razón y cambio de tercero al que se efectuará el pago será realizada, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos anteriores, exclusivamente por la Tesorería Municipal, con el visto bueno de la Intervención sin necesidad de resolución expresa, salvo en los casos en que exista, incidencias u oposición.

En el supuesto de existir motivo de oposición, por no estar reconocida la obligación a cargo del Ayuntamiento, ser el cedente deudor de la Hacienda Municipal en vía ejecutiva, haber solicitado previamente compensación del crédito en vía voluntaria, existir sobre el cedente traba o embargo de otras Administraciones o Juzgados, estar incluida en expediente de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, así como cualquier otra causa legal susceptibles de impedimento, se comunicará la oposición tanto al cedente como al cesionario.

El pago se efectuará al cesionario por el importe íntegro, con arreglo al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal y con los trámites ordinarios de todo pago.

**BASE 54**  
**GESTIÓN DE LOS FONDOS**

Las colocaciones de los excedentes de Tesorería persiguen la obtención de rentabilidades financieras y deben concretarse en productos que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez. A estos efectos se entenderá por seguridad tanto la ausencia de riesgo como de pérdida de valor y se entenderá por liquidez que el activo en que se materialice la inversión se transforme fácilmente en dinero efectivo.

Los productos financieros en que pueden materializarse estos excedentes pueden ser:

- Cuentas financieras a la vista para la colocación de excedentes de tesorería.
- Imposiciones o depósitos a plazo fijo en entidades financieras (IPF). En este caso será requisito la disponibilidad inmediata de los fondos.

En todo caso, para la colocación de los excedentes de tesorería deberá solicitarse previamente ofertas a tres entidades financieras de acreditada solvencia y el plazo de contratación de cualquiera los productos no podrá superar 12 meses a partir de su formalización.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Cuando las condiciones lo permitan y la situación del mercado lo aconseje, se podrán renovar los productos financieros sin necesidad de tramitar nuevo procedimiento.

**BASE 55**  
**OPERACIONES DE CRÉDITO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 y ss. del TRLRHL, en relación con la normativa contractual vigente para el Sector Público, se regula en las presentes Bases de ejecución, el procedimiento de adjudicación y condiciones de la operación de crédito prevista en el Capítulo IX del Estado de Ingresos del Presupuesto municipal de cada ejercicio, de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

**Competencia**

En cuanto a la competencia para su aprobación, esta corresponderá:

- Al Alcalde Presidente si su importe acumulado dentro del ejercicio no supere el 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto.
- Al Pleno si su importe acumulado dentro del ejercicio supera el 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto.

**Tramitación del expediente**

1. Resolución del Concejal delegado de Hacienda de iniciación del expediente, que incluirá las condiciones previstas que regirán la operación de crédito a largo plazo a concertar.
2. Solicitud de ofertas por escrito a todas la Entidades financieras del municipio
3. Concesión de un plazo mínimo de 10 días y máximo de 20 días, para la presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo de presentación, no se hubiera presentado oferta alguna, la Entidad financiera desiste de participar.
4. Apertura de la documentación por la Mesa de contratación.
5. Informe de Secretaría.
6. Informe de Tesorería
7. Informe de Intervención.
8. Propuesta de la Mesa de Contratación.
9. Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

10. Adjudicación por el órgano competente y notificación a los interesados

En cualquier caso se aplicará el criterio de prudencia financiera establecido por la legislación vigente.

A los efectos de determinar el cumplimiento del principio de prudencia y de valorar si se cumple con la condición de coste máximo se considerará el momento de incoación del proceso de licitación en el caso de concursos públicos o en el momento de presentación de las ofertas firmes por las entidades financieras en el caso de negociación bilateral.

- Resolución o acuerdo del órgano municipal competente.

**BASE 56.-**

**APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGOS DE DEUDAS**

1.- Será de aplicación lo dispuesto en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en las presentes Bases. En razón a la centralización de fondos y a lo dispuesto en el RGR en cuanto a la cobranza de los recursos municipales, la única unidad administrativa competente para tramitar e informar los expedientes de aplazamiento será la Tesorería municipal.

El órgano municipal competente para resolver sobre los mismos será la Alcaldía-Presidencia.

2. Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, devengarán, en todo caso, por demora, el tipo de interés a que se refieren los artículos 58.2.a) de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de ingresos de derecho público o privado de la Administración, respectivamente.

3. En los aplazamientos, la falta de pago a su vencimiento de la cantidad aplazada determinará:

- a) Cuando el aplazamiento haya sido solicitado en periodo voluntario, su inmediata exigibilidad en vía de apremio.
- b) Cuando el aplazamiento haya sido solicitado en periodo ejecutivo la continuación del procedimiento de apremio.

4. En los fraccionamientos, la falta de pago de un plazo a su vencimiento, producirá los siguientes efectos:

- a) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en periodo voluntario, serán exigibles en vía de apremio las cantidades vencidas y, si no se ingresan, se considerarán vencidos los restantes plazos pendientes, que serán igualmente exigidos en vía de apremio.
- b) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en periodo ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para ejecución de la deuda impagada.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**

Plaza de los Remedios, nº 1  
35570 Yaiza – Lanzarote  
P-3503400-H

5. Los expedientes de aplazamiento y fraccionamientos de deudas de ingreso de derecho público, se ceñirán a lo siguiente:

- \* El Ayuntamiento podrá acordar el aplazamiento o fraccionamiento previa solicitud de los obligados al pago presentada antes de la finalización del plazo de ingreso a que se refiere el artículo 62.2 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- \* Se intentará dar una respuesta conjunta cuando el obligado al pago tenga deudas tanto en período voluntario como ejecutivo.
- \* Sólo podrá solicitar aplazamiento o fraccionamiento el obligado al pago.
- \* El interesado deberá presentar una instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, con arreglo al modelo normalizado que, en su caso, se establezca, la cual deberá ser formulada con los requisitos establecidos en los artículo 46 del Reglamento General de Recaudación
- \* El interesado deberá alegar y acreditar la imposibilidad transitoria de atender el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en plazo. El personal de la Oficina de Recaudación o de la Tesorería municipales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento General de Recaudación, valorará discrecionalmente la falta de liquidez, la capacidad para generar recursos, así como la situación económica-financiera del obligado al pago que le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.
- \* Se requerirá al interesado, si fuera necesario, para que subsane los defectos existentes en la solicitud o incorpore documentos complementarios que falten a la misma y acrediten su situación económica-financiera.
- \* A la vista de la documentación aportada, se emitirá propuesta de resolución en la que se fijarán los vencimientos y cuantías a pagar en cada uno de ellos, comprensiva de todos los conceptos posibles (principal, recargos, intereses y costas, caso de existir).
- \* Dicha propuesta será notificada al interesado, preferiblemente en el mismo acto de comparecencia, explicándole la misma.
- \* La solicitud será resuelta, previo informe de la Oficina de Recaudación o de la Tesorería municipales por el Concejal de Hacienda.
- \* Para la concesión de cualquier aplazamiento o fraccionamiento será obligatorio domiciliar los pagos correspondientes en una cuenta bancaria de la que sea titular el interesado. El vencimiento de los plazos coincidirá con los días 10 de cada mes, con carácter general.
- \* No se exigirá garantía cuando la deuda a fraccionar o aplazar no exceda de 18.000 euros.
- \* Las solicitudes se considerarán desestimadas cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de seis meses. No obstante lo anterior, y de conformidad con el artículo 161.2 de la Ley General Tributaria, si al término del período voluntario la solicitud estuviese pendiente de resolución, no se iniciará el período ejecutivo.

**BASE 57.**

**PAGO DE INTERESES DE DEMORA.**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Siendo los intereses de demora que debe satisfacer el Ayuntamiento consecuencia de un pago tardío, la unidad administrativa competente para cuantificar y proponer la liquidación de los mismos, por cualquier concepto del que se deriven, será, por razón de la materia, y a efectos de centralización y normalización del procedimiento, la Tesorería municipal.

Por la unidad administrativa que tramitó el expediente generador de dichos intereses se podrá a disposición de la Tesorería toda la documentación que le sea requerida y especialmente aquella que permita conocer las fechas claves en la cuantificación de los mismos.

Igualmente, en el informe en el que se contemplen los intereses se mencionarán las causas que han podido motivar la generación de los mismos, con la finalidad de que puedan adoptarse las medidas tendentes a evitar estas incidencias en el futuro.

El informe-propuesta cuantificando los intereses de demora será fiscalizado por la Intervención municipal, previo a la aprobación y reconocimiento de los mismos mediante resolución de la Alcaldía-Presidentencia.

No obstante, cuando el Ayuntamiento, mediante sentencia judicial, sea condenado al pago de intereses, podrán reconocerse expresamente los mismos en el propio acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el que se dé cuenta de dicha sentencia.

En aquellos casos en que, por tratarse de procedimientos normalizados masivos y, sobre todo, cuando los intereses generados sean de pequeña cuantía, dichos intereses serán liquidados por la unidad administrativa gestora del expediente (caso, por ejemplo, de las devoluciones de ingresos tributarios tramitados por Gestión Tributaria) sin perjuicio de la fiscalización de la Intervención municipal.

**BASE 58.-**  
**BAJAS JUSTIFICADAS**

1. Compete a las correspondientes unidades gestoras de ingresos formular las propuestas de baja por rectificación o anulación de liquidaciones practicadas, debiendo expresar en la misma la causa o causas que la fundamentan.
2. El expediente será aprobado por la Alcaldía-Presidentencia, previa la fiscalización de la Intervención Municipal, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran establecerse.
3. Las bajas tendrán efectos contables desde el mismo momento en que se reciba en la Intervención el traslado del Decreto o acuerdo correspondiente.

**BASE 59.-**  
**APROBACIÓN DE BAJAS POR ANULACIÓN DE LIQUIDACIONES**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

- 1.- Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.
- 2.- Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso, extremos que serán realizados por la unidad gestora del ingreso afectado.

**BASE 60.-**

**APROBACIÓN DE BAJAS POR INSOLVENCIA DEL DEUDOR**

Cuando proceda anular una liquidación por insolvencia del deudor, se incluirá en un expediente de créditos incobrables, cuya tramitación corresponde a la Tesorería, y que será aprobado por el Alcalde, previos informes de la Recaudación Ejecutiva, Tesorería e Intervención municipal.

**BASE 61.-**

**SUSPENSIÓN DE COBRO**

1. En materia de suspensión de la cobranza de los ingresos de carácter municipal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.
2. Con carácter general, para que una liquidación con contraído previo quede en suspensión de cobro, será necesario que el deudor aporte garantía suficiente que cubra el importe de la deuda y los intereses de demora, simultáneamente al recurso contra aquella.  
Esta suspensión sólo tendrá efectos desde la fecha de la adopción de la misma, hasta que sea firme una resolución referida a este asunto.
3. Con carácter excepcional, la Alcaldía-Presidencia podrá acordar con carácter discrecional la suspensión del procedimiento de cobro sin la prestación de garantía, cuando el recurrente alegue y justifique en su solicitud la imposibilidad de prestarla o demuestre fehacientemente que se han producido errores materiales o aritméticos.
4. La confección de la liquidación de intereses de demora, por el tiempo que duró la suspensión, será competencia de la Tesorería Municipal.
5. Todos los actos relacionados con la suspensión del procedimiento de cobro estarán sujetos a la fiscalización previa de la Intervención.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

6. La unidad administrativa gestora que resuelva un recurso sobre una liquidación, en dicha resolución deberá resolver levantando la suspensión y otorgando nuevos plazos de pago con la notificación de la resolución, facilitando para ello los documentos expedidos a través del programa de gestión de ingresos correspondientes.

**BASE 62.-**  
**COMPENSACION DE DEUDAS.-**

- 1.- Cuando se tenga conocimiento por la Tesorería de que existen deudas de derecho público a favor de la Hacienda Local, y obligaciones reconocidas por la misma a favor del deudor, se procederá a compensar de oficio dichas deudas en los importes concurrentes cuando estén en periodo ejecutivo. La compensación de deudas también podrá ser solicitada a instancia del interesado.
- 2.- En el caso de deudas tributarias, la compensación se extenderá proporcionalmente a todos los componentes de la deuda, tal y como vienen contemplados en la Ley General Tributaria.
- 3.- En el caso de deudas de carácter privado se regirán por lo preceptuado en la Legislación Civil y Mercantil (normas de derecho privado).

*CAPITULO 6º. LIQUIDACIÓN*

**BASE 63.-**  
**LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.-**

- 1.- La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- 2.- Cuando, como consecuencia de las operaciones de conciliación de saldos contables realizadas con ocasión del cierre y liquidación del presupuesto, se pusieran de manifiesto errores materiales en el registro de algunos hechos contables, se podrá llevar a cabo su subsanación a través de los apuntes contables que procedan, uniendo a los documentos contables correspondientes los informes técnicos y cualquier otra documentación que avale la procedencia del asiento.

De estos apuntes se dará cuenta junto con la liquidación, quedando definitivamente aprobados con la Resolución de aprobación de ésta.

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**





**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

2.- Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

**BASE 64.-**  
**INGRESOS DE DÍFICIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN.-**

La provisión de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se calculará teniendo en cuenta los porcentajes siguientes, salvo que las especiales características del derecho o del deudor justifiquen otra valoración:

DOTACIÓN DE DUDOSO COBRO	PORCENTAJE
Ejercicio corriente	0
Ejercicio (-1)	25%
Ejercicio (-2)	25%
Ejercicio (-3)	50%
Ejercicio (-4)	75%
Ejercicio (-5)	75%
Ejercicios anteriores a (-5)	100%

La consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no supone la anulación o baja del mismo en la contabilidad.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

**BASE 65.-**  
**REGULARIZACIONES CONTABLES.-**

Cuando, como consecuencia de los trabajos de análisis y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización o ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

- Propuesta motivada y detallada.
- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y especial de Cuentas.
- Acuerdo del Pleno de la Corporación.

**BASE 66.-**  
**REMANENTE DE TESORERÍA.-**

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

**BASE 67.-**  
**CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO.-**

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de amortización sistemática a lo largo de su vida útil, en aplicación de la REGLA 18 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Las cuotas de amortización se determinaran por el método de cuota lineal. Su importe se determina, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos se toma como vida útil de cada clase de bienes la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades (RD 537/1997 Reglamento del Impuesto de Sociedades).

En aplicación del “Principio de importancia relativa” el valor residual de los citados bienes se considera despreciable.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

#### TITULO IV.- GASTOS DE PERSONAL

##### **BASE 68.-** **GASTOS DE PERSONAL.-**

1.- El acto de 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. Dicha aprobación dará lugar a la contabilización de documento "AD" por la totalidad de las plazas cubiertas, incluidas las que se estuvieran desempeñando interinamente y la contabilización de documento "RC" por la totalidad de las plazas vacantes.

A los efectos de la correspondiente fiscalización por parte de la Intervención, el servicio de Recursos Humanos facilitará, mensualmente, un informe de las variaciones que se produzcan en las nóminas mensuales, acompañando los justificantes relativos a horas extraordinarias, gratificaciones, suplencias, productividades o cualquier otro concepto retributivo distinto de los señalados en el párrafo anterior.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevarán a la Presidencia, o persona en quien delegue, para su aprobación.

El nombramiento de funcionarios y la contratación de personal laboral originarán la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas a satisfacer en el ejercicio.

Las cuotas de la Seguridad Social originarán la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

Por el resto de los gastos del Capítulo I del Estado de Gastos del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

2.- Los créditos para gastos del personal consignados en las diferentes partidas del Capítulo I habrán de coincidir con las cantidades recogidas en el anexo de Personal.

**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

3.- La selección y contratación del personal se someterá a los principios de publicidad, mérito y capacidad.

**BASE 69.-****NÓMINA.**

1.- A efectos de fiscalización por la Intervención, la nómina mensual deberá ir acompañada de informe suscrito por el responsable del Servicio de Personal, visado por la Concejal Delegada de Recursos Humanos que detalle las variaciones respecto al mes anterior, según instrucciones que facilite la Intervención y deberá acreditar de forma apropiada que los empleados incluidos han prestado en el mes los servicios que se liquidan. Los gastos de retribuciones tramitados al margen de la nómina mensual, y cualesquiera incidencia sobre éstas u otros gastos de personal contabilizados, se remitirán a Contabilidad acompañados de informe explicativo y motivado del Servicio de Personal.

2.- A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes y deberán obrar en la Intervención, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes a los efectos de su fiscalización.

3.- Para fiscalizar individualmente las nóminas se procederá de forma aleatoria, con los criterios y periodicidad que se establezcan por el órgano Interventor, y de acuerdo con las posibilidades materiales y humanas del mismo.

4.- Los incrementos por antigüedad del personal funcionario y laboral, tal como consta en el Presupuesto, con expresión de fecha de comienzo de su devengo, serán reconocidos de oficio por Decreto de la Alcaldía.

5.- Asimismo, la fiscalización de las nóminas deberá realizarse, con carácter general, en el plazo de 5 días naturales siguientes a su recepción.

6.- Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

**BASE 70.-****TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL.-**

El personal funcional o laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrán derecho a percibir las compensaciones establecidas.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Sólo el Alcalde, los Concejales responsables de los servicios, y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos podrán ser remunerados mediante gratificaciones por servicios extraordinarios siendo necesario el previo Visto Bueno del Concejal Delegado, y su aprobación por Decreto de Alcaldía.

Los jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

**BASE 71.-**

**ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.-**

A) ANTICIPOS

Podrán concederse a los trabajadores anticipos de la nómina del mes en curso, descontándose en la nómina del mes siguiente al de su concesión. Únicamente se concederá un anticipo por trabajador al mes, y éste deberá ser solicitado antes del día 10.

La concesión de anticipos se hará por Resolución de la Presidencia o Concejal en quien delegue, estando supeditada a las disponibilidades establecidas por la Tesorería Municipal y la existencia en su caso de consignación presupuestaria.

B) PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

Se podrán conceder, previa petición razonada, anticipos reintegrables con carácter excepcional y extraordinario a empleados municipales conforme a los vigentes Acuerdos Colectivos.

La primera mensualidad se cobrará en la primera nómina que se devengue después del cobro del anticipo.

Para anticipos reintegrables se habilita un fondo ordinario de 60.000 euros, destinado a la concesión de anticipos sin interés para todos los empleados municipales (personal funcionario y laboral) con un límite de hasta 3.000 € por empleado.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Este anticipo será reintegrado en un período máximo de un año, salvo el personal temporal y los funcionarios interinos que tendrán un plazo máximo de devolución de la duración de su contrato en el caso de que ésta fuera inferior a un año, descontándose mensualmente de su nómina la cantidad correspondiente.

No se concederá un nuevo préstamo mientras no se haya cancelado el anterior.

A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento vendrá obligado el personal afectado al reintegro del importe pendiente de reembolso en el plazo máximo de un mes.

La concesión de anticipos de nómina se habrá de ajustar al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado.
- Informe del departamento de Personal.
- Informe de Tesorería de estar al corriente en las obligaciones con la Hacienda Local.
- Informe de fiscalización de Intervención.
- Resolución del Alcalde o del Concejal Delegado de Hacienda, que indicará la cuantía concedida, los plazos en los que se efectuarán los reintegros y los importes de los mismos.

La autorización del Anticipo estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El abono de los anticipos se realizará siempre que la situación de liquidez de la Tesorería lo permita y siempre que exista consignación presupuestaria suficiente.
- b) El importe del anticipo se descontará a partir de la nómina siguiente al mes de su concesión.
- c) No se concederán préstamos reintegrables a aquellos trabajadores que no se encuentren al corriente en las obligaciones con la Hacienda Local.

**3.-** Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario unir un informe de Recursos Humanos, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado, pudiendo en casos excepcionales otorgar un nuevo anticipo por el saldo derivado de la diferencia entre el resto del anticipo anterior y el nuevo que se solicita.

**4.-** A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento, vendrá obligado el personal afectado al reintegro del importe pendiente de reembolso en el plazo de dos meses, y en todo caso antes de la liquidación de haberes.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

**BASE 72.-**

**GASTOS DE PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN.**

Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 22601 “Atenciones protocolarias y representativas” aquéllos que redundan en beneficio o utilidad del Ayuntamiento y que no supongan retribuciones en metálico o en especie, realizados por las autoridades municipales en el desempeño de sus funciones.

Todos los gastos imputables a la citada aplicación de “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- . Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- . Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- . Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

Tendrán la consideración de gastos imputables a la aplicación presupuestaria de atenciones protocolarias entre otros, los derivados de atenciones personales (regalos), establecimientos de restauración (comidas), así como establecimientos de hotelería (alojamiento) y gastos de locomoción, cuando su importe no proceda imputar a gastos ocasionados por los miembros de la Corporación.

Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contengan los motivos que justifican la realización de los gastos, con detalle de los grupos y la identidad de las personas a los que van destinados, a fin de que quede acreditado que los gastos redundan en beneficio de la Administración o de los fines de ésta.

**BASE 73**

**DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.-**

**1.-** Dará derecho a percibir indemnizaciones, las comisiones de servicios, las gestiones de carácter oficial, las asistencias a cursos de formación, de capacitación, y de perfeccionamiento convocados por Administraciones Públicas así como la participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los/as Funcionarios/as o el resto del personal.

La asistencia a jornadas, congresos, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a las Administraciones Públicas, a los que se disponga la asistencia del personal del Ayuntamiento, quedan equiparados en cuanto a su régimen a las comisiones de servicios.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Las indemnizaciones por razón del servicio sólo se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución del órgano competente autorizando la salida, el destino y la duración de la misma.

**2.-** Los gastos de locomoción, la percepción de dietas y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

Grupo 1 Miembros de la Corporación.

Grupo 2 Funcionarios/as clasificados/as en los Grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Grupo 3 Funcionarios/as de cuerpos o escalas clasificados/as en los Grupos C1 y C2 así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Los gastos de manutención y alojamiento serán los correspondientes al Grupo al que pertenezca el personal según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado

En toda encomienda autorizando el desplazamiento se entenderá incluido la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos, así como cualesquiera otros que precisen de la utilización del servicio tanto de taxis, autobuses, trenes o análogos, cuyo importe será siempre el efectivamente gastado y justificado.

Asimismo, la utilización de vehículos tipo taxis para itinerarios distintos a los de ida y vuelta hasta puertos, aeropuertos y estaciones de tren o autobús, así como los de utilización de vehículos particulares o de alquiler debe ser motivada y expresamente autorizada.

**3.-** Podrá tramitarse la aprobación de expediente de gasto a justificar para atender los gastos de dichos desplazamientos siempre que su importe supere los 100 euros, o solicitar su abono una vez realizados los mismos, mediante expediente de reintegro de gastos pagados. Preferentemente, estas cantidades serán pagadas en la nómina mensual.

**4.- Justificación de dietas, pluses y gastos de viaje.**

**4.1.- REQUISITOS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN.-** Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el interesado habrá de presentar ante el departamento de Intervención los siguientes documentos:

**BASES DE EJECUCIÓN 2017**





**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**

Plaza de los Remedios, nº 1

35570 Yaiza – Lanzarote

P-3503400-H

- . A) Encomienda o comisión de servicio autorizada por el órgano administrativo competente que incluya el abono de las indemnizaciones correspondientes.
- . B) Cuenta justificativa detallada, firmada por el interesado, acompañada de todos los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades que correspondan por alojamiento, manutención y gastos de locomoción separadamente con indicación de los días y horas de salida y llegada, así como del itinerario seguido y la diferencia a favor del empleado (a percibir adicionalmente) o a favor del Ayuntamiento (a reintegrar) y el saldo final total, deudor o acreedor, deducido del conjunto de las diferencias a pagar o a reintegrar, de todos los conceptos..
  - . En todos los casos de justificación de indemnizaciones, tanto por dietas o pluses como por gastos de viaje, el exceso de lo gastado sobre las cuantías vigentes en cada momento correrá a cargo del comisionado.
  - . Una vez efectuadas las comprobaciones pertinentes, la resolución que se dicte contendrá los saldos parciales resultantes y el saldo total final.
  - . En el supuesto de que el saldo final total sea a reintegrar, la liquidación deberá acompañar la carta de pago o resguardo del ingreso en Tesorería del importe líquido. Si resultase diferencia a su favor se le hará efectiva por la referida dependencia.
  - . Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del pago realizado el interesado no lo hubiese efectuado, el Organo Interventor lo pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y del responsable de Servicio correspondiente para que, una vez oídas las alegaciones del interesado, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.
  - . No se librarán nuevas cantidades a los comisionados hasta tanto hayan justificado las anteriores en los términos señalados en la presente base.
  - . En el caso de que el saldo final líquido sea a reintegrar, Contabilidad expedirá documentos ADO por las diferencias a pagar con descuento por igual importe en concepto de reintegro a la aplicación o aplicaciones con diferencias a reintegrar, y aplicará el saldo líquido reintegrado a esta última aplicación o aplicaciones.
  - . En el caso de que el saldo final líquido sea a pagar, Contabilidad expedirá documentos ADO por las diferencias a pagar con descuento en concepto de reintegro a la aplicación o aplicaciones con diferencias a reintegrar, con 29 objeto de que Tesorería proceda a abonar la cuantía líquida a favor del empleado.
  - . Los documentos ADO se expedirán multiaplicación y se tramitarán siempre de forma conjunta por cada comisión de servicio, acompañados de la liquidación de los gastos y de la resolución de aprobación de la misma
- **GASTOS DE VIAJE.** Las cantidades invertidas en gastos de viaje se justificarán, en todo caso, con las facturas de la prestación del servicio. La indemnización por utilización de taxis se justificará con la factura o documento análogo correspondiente.
- **DIETAS POR ALOJAMIENTO.** Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hoteleros, que deberá contener, además, del nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA o IGIC; y que, en todo caso, deberá reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

última. Cuando la factura sea expedida por Agencia de Viajes deberá contener los mismos requisitos.

- **DIETAS DE MANUTENCIÓN.** No requieren justificación salvo en los supuestos establecidos en el artículo 12.4 del Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- **CUOTAS DE INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS.** Se acreditarán con la factura o recibo de haber sido satisfechas.

No obstante, en caso de celebrarse las sesiones dentro del término municipal, no percibirán estas cantidades los funcionarios, concejales y demás miembros trabajadores de este Ayuntamiento que asistan como miembros de tribunales dentro de su jornada habitual de trabajo. Cuando se extienda la sesión o se celebre fuera de su jornada de trabajo tendrán derecho al cobro de las indemnizaciones recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo. En caso de celebrarse las sesiones en horario de trabajo pero fuera del término municipal los trabajadores y concejales percibirán los gastos de locomoción correspondientes en función del medio de transporte utilizado( Kilometraje si es vehículo propio que se pagará al dueño del vehículo y previa presentación de factura si se utiliza otro medio de transporte).

## **TITULO V.- SUBVENCIONES**

### **BASE 74.-** **RÉGIMEN GENERAL.-**

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

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- 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.
- 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.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual. Las ayudas obtenidas del Ayuntamiento de Yaiza con anterioridad, no crean derecho alguno a favor de los peticionarios y no se tendrán en cuenta los precedentes en tal sentido como criterio determinante para una nueva concesión. La concesión de subvenciones no implicará relación contractual alguna de carácter civil, laboral, administrativo, o de cualquier otro tipo entre la persona o entidad beneficiaria y el Ayuntamiento.

- 2.- En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento “AD”. Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.
- 3.- Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un documento “AD” al inicio del ejercicio.
- 4.- La modificación del anexo I con el objeto de introducir nuevas subvenciones de carácter nominativo o de cualquier modificación de las contempladas en el mismo, requerirá la aplicación del procedimiento de modificación de las Bases de Ejecución Presupuestaria.
- 5.- La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente de acuerdo con el Procedimiento previsto en el artículo 22 y siguientes de la Ley 38/2003 de la Ley General de Subvenciones. En la concesión de subvenciones de forma directa, en los términos del punto c) del apartado 1 del artículo 22, se habrá de acreditar por parte de los servicios técnicos la imposibilidad de su convocatoria pública, ya que es la concurrencia competitiva el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones.
- 6.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago de subvenciones para aquellas personas que tengan fondos pendientes de justificación de cualquier otra subvención.

- 7.- En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

**8.-** Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

- Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
- Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las descripciones contenidas en la Disposición Adicional Quinta.

**9.-** El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social; en el caso de las obligaciones fiscales con la Hacienda local se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

**10.-** Los perceptores de subvenciones en el ejercicio presente, que pretendan continuar percibiendo subvenciones en el siguiente deberán haber acreditado previamente el destino de los fondos recibidos.

**11.-** A los efectos de realizar el control del empleo de los fondos en las finalidades previstas, por parte de los Servicios promotores de la concesión de las subvenciones, al vencimiento del plazo para justificar los fondos, emitirán informe al respecto, verificando la aplicabilidad de los fondos a las finalidades previstas.

Dichos informes junto con los justificantes aportados por los beneficiarios de las subvenciones se remitirán a la Intervención a los efectos de dar por justificada la misma. El jefe de la unidad que tramite tales subvenciones será responsable del cumplimiento de lo dispuesto anteriormente.

En caso de que la aplicación de los fondos no fuese la prevista en la Resolución de concesión de la subvención, se manifestará tal aspecto, requiriendo al beneficiario para que en el plazo de 15 días reintegre o justifique la actividad subvencionada y advirtiéndole que si no se atiende al mismo será incoado un expediente de reintegro.

Llegado a este expediente, se trasladará a la Intervención con los requerimientos realizados, a los efectos de que se procedan.



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
 Plaza de los Remedios, nº 1  
 35570 Yaiza – Lanzarote  
 P-3503400-H

## TITULO VI- FISCALIZACION

### **BASE 75.-** **FUNCIÓN INTERVENTORA.-**

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Yaiza que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos 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.

El ejercicio de la expresada función comprenderá lo establecido en los artículos 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Intervención recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos que deberán preceder.

La intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días contados desde el siguiente a la recepción.

En ningún caso ha de confundirse el informe de fiscalización de un expediente con el certificado de existencia de crédito o con el documento contable que se pudiera emitir. El informe de fiscalización se ha de realizar incluso para un mismo expediente en cada una de las fases de ejecución del presupuesto o actos previos susceptibles de producir derechos u obligaciones de contenido económico, salvo en los supuestos que determina el artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para acreditar que el acto adoptado ha sido objeto de fiscalización, en los antecedentes de todo decreto o acuerdo con contenido económico ha de hacerse referencia a que el expediente ha sido fiscalizado, señalando el sentido del informe de fiscalización del expediente. En caso de que se haya formulado reparo, habrá de señalarse el decreto del Sr Alcalde o acuerdo plenario que resuelva la discrepancia planteada (“levantamiento del reparo”). Si el acto no es susceptible de fiscalización por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 219.1 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, habrá de señalarse en tales antecedentes la causa por la que no está sujeto a fiscalización.

### **BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

En el ejercicio de las facultades atribuidas en el artículo 222 de TRLRHL la Intervención con carácter previo a la formulación del reparo podrá recabar del órgano gestor cuantos antecedentes considere necesario para completar el expediente así como los informes técnicos y aclaraciones que estime oportuna.

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

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. En tal caso se remitirá el reparo al Departamento que lo ha generado para que emita informe sobre la conveniencia o no de su levantamiento.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

**BASE 76-**  
**GASTOS NO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA.**

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros, y los que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

La Intervención previa se limitará 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 gastos plurianuales se comprobará si se cumple lo preceptuado en el art. 174 del TRLRHL.
- b. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Estos extremos serán objeto de fiscalización de toda clase de expedientes sobre propuestas de gastos en general, con excepción de los gastos de inversión del capítulo VI, respecto de los cuales se ejercerá una fiscalización completa del expediente de contratación en sus distintas fases, en los supuestos de que no sean de aplicación consideraciones contenidas en otras bases. Con carácter previo a los actos de aprobación y disposición de los gastos por el órgano competente, la

**AYUNTAMIENTO DE YAIZA****Plaza de los Remedios, nº 1****35570 Yaiza – Lanzarote****P-3503400-H**

Intervención municipal deberá recibir el expediente, en el que deberán estar incluidos todos los informes preceptivos, debiendo tener un plazo mínimo de tres días hábiles para emitir el correspondiente informe de fiscalización. Cuando no disponga de este plazo mínimo, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y la competencia del órgano que aprueba el gasto, no asumiendo más responsabilidad que la derivada de la comprobación de los extremos anteriores.

En el caso del pago de las nominas de personal, la fiscalización previa será limitada, comprobándose la existencia de crédito adecuado y suficiente, procediéndose a posteriori a llevar cabo la fiscalización plena posterior.

En función de la naturaleza y cuantía del gasto, se seguirán los procedimientos de ejecución de gasto a través de sus distintas fases. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de una plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

**DISPOSICIONES ADICIONALES****PRIMERA.-FIANZAS DEFINITIVAS.**

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación deberán constituirse, en metálico, o en forma de aval bancario.

**SEGUNDA.-PRECIOS PUBLICOS.****BASES DE EJECUCIÓN 2017**



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

Se atribuye a Junta de Gobierno la aprobación de los Precios Públicos necesarios, así como de la modificación de las tarifas aprobadas con anterioridad para la adaptación a las circunstancias de cada momento. La creación de nuevos precios públicos requerirá aprobación por el Organo competente, previa elaboración de los estudios de costes y análisis económicos necesarios que pongan de manifiesto el coste real de la actividad.

**TERCERA.-MATERIAL INVENTARIABLE.**

A los solos efectos de imputación presupuestaria y contable, se considerarán gastos corrientes los elementos inventariables cuyo valor de adquisición no supere la cuantía de 200 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 300 euros para todo lo demás.

Asimismo, tendrá la consideración de material inventariable, a los efectos de su tramitación e imputación presupuestaria, el conjunto ordenado de bienes muebles, por lo común de una misma clase y reunidas por su especial interés o valor, con independencia de su valor unitario (Ejemplo: Colección de escritos, de medallas, de mapas; serie de libros, discos, láminas, etc., publicados por una editorial bajo un epígrafe común, generalmente con las mismas características de formato y tipografía) siempre que el importe de la colección supere los 200 €.

Los gastos derivados de la adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior serán imputables al capítulo II. No obstante, en atención a circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención municipales podrán determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilización en el inmovilizado material.

**CUARTA.-TECHO DE GASTO.**

En el artículo 30.1 de la LOEPSF dispone que :” El Estado, las CCAA y las corporaciones locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos un límite de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus presupuestos”. Indicar que a tales efectos el límite de dicho gasto para que se encuentre en consonancia con el objetivo de estabilidad presupuestaria sería fijar el mismo en el **2,1%** tal y como se ha indicado por parte del Estado para el **2017** de conformidad con el P.I.B.

El techo de gasto no financiero para el ejercicio 2017 es de **20.082.891,95** €uros.





**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

### **DISPOSICION FINAL**

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente Legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

**DILIGENCIA.-** Las presentes Bases de Ejecución han sido aprobadas por la Corporación junto con el Presupuesto General del Ejercicio **2017**, en sesión Plenaria celebrada el día . . . . .



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

ANEXO 1.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

<b>Cap. 4 Subvenciones nominativas</b>			
48001	231	Convenio colaboración con Adislan	16.000,00
48002	231	Convenio colaboración programa integral apoyo enfermos y fam. oncohematologicos	3.100,00
48003	231	Convenio colaboración con Caritas - Lanzarote	4.000,00
48004	231	Subvención asociación Creciendo Yaiza	12.000,00
48005	231	Convenio colaboración con El Cribo	2.600,00
48006	231	Subvención Asociación Familias Enfermos Alzheimer y otras demencias de Lanzarote	2.000,00
48007	231	Subvención asociación para Integración de Personas Sordas de Lanzarote	2.000,00
48008	231	Subvención asociación rural de mujeres TIEMAR	2.000,00
48009	231	Subvención asociación Mararía	2.000,00
48010	231	Subvención asociación socio-sanitaria TINGUAFAYA	2.000,00
48011	231	Subvención AMPA Centro Específico Educación Especial Ntra. Sñra. De los Volcanes	2.000,00
48012	231	Subvención Asociación Niños con cáncer Pequeño Valiente	3.000,00
48013	231	Subvención a ALanEM - Asociación Lanzaroteña para la asistencia de la Esclerosis Múltiple	1.500,00
48014	231	Subvención Asociación de Consumidores y Usuarios de Lanzarote ACULANZA	1.000,00
48015	231	Subvención Asociación "Las Kellys"	1.000,00
48900	170	Convenio Asociación Municipios con Parques Nacionales - AMUPARNA	601,01
48900	311	Convenio Colegio Oficial Veterinarios de Las Palmas	1.300,00
48901	320	Subvención AMPA Colegio de Playa Blanca	1.000,00
48902	320	Convenio Centro Asociado de la UNED de Lanzarote	9.600,00



**AYUNTAMIENTO DE YAIZA**  
**Plaza de los Remedios, nº 1**  
**35570 Yaiza – Lanzarote**  
**P-3503400-H**

48901	334	Convenio Asociación Agrupación Folklórica Costa del Rubicón	5.000,00
48901	341	Subvención al Club Juvenil Unión Sur Yaiza de Fútbol	12.000,00
48902	341	Subvenciones de patrocinio deportivo del Municipio	25.000,00
48903	341	Subvención a la Asociación Ornitológica Avilancelot	1.000,00
48905	341	Subvención al Club de Lucha U.S. Yaiza	13.000,00
48906	341	Subvención al Club Fútbol Sala Juvenil Campos de Lanzarote	5.000,00
47900	415	Convenio Asociación Española Ciudades de la Pesca - AECIPE	1.200,00
48900	419	Convenio con Asociación ADERLAN	6.000,00
48000	440	Subvención Taxistas Norte y Sur de Lanzarote S. Coop.	7.000,00
48900	925	Convenio con la Sociedad Protectora de Animales S.A.R.A.	1.500,00
48901	925	Subvención asociación protectora de animales Doggys del Sur	6.000,00
		<b>Total Capítulo 4</b>	<b>151.401,01</b>