

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO**  
Provincia: **LEON**  
Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P2418300F**  
Ejercicio: **2017**

## ESTADO DE GASTOS

### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	692.365,90
	<u>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	483.215,90
1	GASTOS DE PERSONAL	213.973,46
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	243.742,44
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	<u>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	209.150,00
6	INVERSIONES REALES	169.150,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	40.000,00
	<u>B) OPERACIONES FINANCIERAS</u>	5.409,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.409,00
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS		697.774,90



Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO**  
 Provincia: **LEON**  
 Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P2418300F**  
 Ejercicio: **2017**

**SUBCONCEPTOS DE GASTOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
920 120.01	ADMINISTRACION GENERAL SUELDOS DEL GRUPO A2 SECRETARIO	17.257,56
920 120.04	ADMINISTRACION GENERAL SUELDOS DEL GRUPO C2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10.677,20
920 120.06	ADMINISTRACION GENERAL TRIENIOS	7.299,12
920 121.00	ADMINISTRACION GENERAL COMPLEMENTO DE DESTINO	12.830,52
920 121.01	ADMINISTRACION GENERAL COMPLEMENTO ESPECIFICO	18.604,20
163 130.00	LIMPIEZA VIARIA	15.734,04
323 130.00	RETRIBUCIONES OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	16.336,94
3321 130.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI RETRIBUCIONES BASICAS LIMPIADORA	8.301,44
342 130.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS RETRIBUCIONES AUXILIAR BIBLIOTECARIA	5.020,00
920 130.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS LABORAL FIJO DISCONTINUO SOCORRISTA	20.978,72
241 131.00	ADMINISTRACION GENERAL RETRIBUCIONES BASICAS	22.000,00
326 131.00	FOMENTO DEL EMPLEO LABORAL TEMPORAL	2.000,00
334 131.00	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION MONITORA CULTURAL ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, OCIO Y TIEMPO LIBRE	1.090,60
342 131.00	PROMOCION CULTURAL LUDOTECAS DE VERANO	1.800,00
920 150.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS LABORAL TEMPORAL SOCORRISTA	4.923,12
163 160.00	ADMINISTRACION GENERAL PRODUCTIVIDAD	5.500,00
241 160.00	LIMPIEZA VIARIA SEGURIDAD SOCIAL (SERVICIOS MULTIPLES)	8.000,00
323 160.00	FOMENTO DEL EMPLEO SEGURIDAD SOCIAL	5.450,00
326 160.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI SEGURIDAD SOCIAL LIMPIADORA	500,00
3321 160.00	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION SEGURIDAD SOCIAL	2.670,00
342 160.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS SEGURIDAD SOCIAL BIBLIOTECARIA	2.000,00
920 160.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS SEGURIDAD SOCIAL SOCORRISTA	25.000,00
<b><u>TOTAL CAPITULO 1: 213.973,46</u></b>		
1532 210.00	ADMINISTRACION GENERAL SEGURIDAD SOCIAL	13.000,00
160 210.00	PAVIMENTACION DE VIAS PUBLICAS REPARACION VIAS PUBLICAS	1.000,00
161 210.00	ALCANTARILLADO INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	2.000,00
171 210.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES VILLAHIBIERA	2.000,00
231 212.00	PARQUES Y JARDINES INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	1.000,00
312 212.00	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA CENTRO DE ALZHEIMER	1.000,00
323 212.00	HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD CONSULTORIOS MEDICOS	1.500,00
333 212.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI COLEGIO PUBLICO QUINTANA DE RUEDA	1.000,00
342 212.00	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS MANTENIMIENTO Y CONSERVACION CASA DE CULTURA	2.000,00
920 212.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES Y PISCINA	2.000,00
	ADMINISTRACION GENERAL EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	
	<b>SUMA</b>	<b>240.473,46</b>

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO**  
 Provincia: **LEON**  
 Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P2418300F**  
 Ejercicio: **2017**

**SUBCONCEPTOS DE GASTOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
161 213.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	2.000,00
	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE VILLAHIBIERA	
163 213.00	LIMPIEZA VIARIA	4.000,00
	REPARACIONES CAMION, BARREDORAS, CORTACESPED	
165 213.00	ALUMBRADO PUBLICO	10.000,00
	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	
342 213.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS	2.000,00
	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	
920 215.00	ADMINISTRACION GENERAL	3.000,00
	MOBILIARIO CASA CONSISTORIAL	
3321 216.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS	1.000,00
	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	
920 216.00	ADMINISTRACION GENERAL	2.500,00
	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	
3321 220.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS	2.000,00
	ORDINARIO NO INVENTARIABLE BIBLIOTECA MUNICIPAL	
920 220.00	ADMINISTRACION GENERAL	2.000,00
	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	
920 220.01	ADMINISTRACION GENERAL	3.000,00
	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	
161 221.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	2.700,00
	ENERGIA ELECTRICA VILLAHIBIERA	
165 221.00	ALUMBRADO PUBLICO	47.000,00
	ENERGIA ELECTRICA	
231 221.00	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	5.200,00
	ENERGIA ELECTRICA CENTRO ALZHEIMER	
312 221.00	HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD	6.300,00
	ENERGIA ELECTRICA CONSULTORIOS MEDICOS	
323 221.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI	1.000,00
	ENERGIA ELECTRICA COLEGIO PUBLICO QUINTANA DE RUEDA	
3321 221.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS	1.100,00
	ENERGIA ELECTRICA	
342 221.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS	5.000,00
	ENERGIA ELECTRICA PISCINA E INSTALACIONES DEPORTIVAS	
920 221.00	ADMINISTRACION GENERAL	1.200,00
	ENERGIA ELECTRICA	
920 221.01	ADMINISTRACION GENERAL	400,00
	AGUA	
163 221.03	LIMPIEZA VIARIA	3.000,00
	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	
231 221.03	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	6.000,00
	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	
323 221.03	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI	3.000,00
	COMBUSTIBLES COLEGIO PUBLICO QUINTANA DE RUEDA	
3321 221.03	BIBLIOTECAS PUBLICAS	3.000,00
	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES BIBLIOTECA MUNICIPAL	
920 221.03	ADMINISTRACION GENERAL	4.000,00
	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	
342 221.06	INSTALACIONES DEPORTIVAS	100,00
	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL SANITARIO PISCINA	
312 221.10	HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD	500,00
	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	
323 221.10	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI	492,44
	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO COLEGIO PUBLICO QUINTANA DE RUEDA	
920 221.10	ADMINISTRACION GENERAL	300,00
	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	
163 221.11	LIMPIEZA VIARIA	3.500,00
	SUMINISTROS DE REPUESTOS DE MAQUINARIA, UTILLAJE Y ELEMENTOS DE TRANSPORTE	
312 222.00	HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD	600,00
	TELEFONO CONSULTORIO MEDICO QUINTANA DE RUEDA	
3321 222.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS	1.000,00
	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES BIBLIOTECA	
920 222.00	ADMINISTRACION GENERAL	4.000,00
	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	
920 222.01	ADMINISTRACION GENERAL	1.000,00
	POSTALES	
	SUMA	372.365,90

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO**Provincia: **LEON**N.I.F.: **P2418300F**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2017****SUBCONCEPTOS DE GASTOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
312 223.00	HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD	2.000,00
	TRANSPORTE USUARIOS AL CONSULTORIO MEDICO QUINTANA DE RUEDA	
163 224.00	LIMPIEZA VIARIA	1.300,00
	PRIMAS DE SEGUROS VEHICULOS Y BARREDORAS	
231 224.00	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	550,00
	SEGURO VEHICULO CENTRO DE ALZHEIMER	
920 224.00	ADMINISTRACION GENERAL	3.500,00
	PRIMAS DE SEGUROS	
1532 225.00	PAVIMENTACION DE VIAS PUBLICAS	300,00
	TRIBUTOS ESTATALES TASAS INFORMES Y AUTORIZACIONES UNIDAD DE CARRETERAS	
160 225.00	ALCANTARILLADO	300,00
	TRIBUTOS ESTATALES CANON VERTIDO	
1623 225.02	TRATAMIENTO DE RESIDUOS	1.000,00
	TASA GESTION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS CONSORCIO PROVINCIAL	
920 226.01	ADMINISTRACION GENERAL	1.500,00
	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	
920 226.04	ADMINISTRACION GENERAL	4.000,00
	JURIDICOS, CONTENCIOSOS	
334 226.09	PROMOCION CULTURAL	12.000,00
	ACTIVIDADES CULTURALES	
338 226.09	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	4.000,00
	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	
341 226.09	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	6.000,00
	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	
151 227.06	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTION, EJECUCION Y DISCIPLINA URBANISTICA	7.000,00
	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS ASISTENCIA URBANISTICA	
1532 227.06	PAVIMENTACION DE VIAS PUBLICAS	8.300,00
	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS PROYECTOS DE ORAS	
920 227.06	ADMINISTRACION GENERAL	600,00
	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS PREVENCION RIESGOS LABORALES	
932 227.08	GESTION DEL SISTEMA TRIBUTARIO	16.000,00
	SERVICIOS DE RECAUDACION A FAVOR DE LA ENTIDAD	
161 227.99	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	2.000,00
	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES ABASTECIMIENTO DE AGUA I	
912 230.00	ORGANOS DE GOBIERNO	12.000,00
	DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DIETAS ASISTENCIAS	
920 230.20	ADMINISTRACION GENERAL	1.000,00
	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO DIETAS	
912 231.00	ORGANOS DE GOBIERNO	1.000,00
	DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO LOCOMOCION	
920 231.20	ADMINISTRACION GENERAL	1.000,00
	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO LOCOMOCION	
<b>TOTAL CAPITULO 2: 243.742,44</b>		
161 461.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	3.000,00
	DIPUTACION DE LEON CONVENIO CONTROL Y ANALISIS AGUA POTABLE	
943 461.00	TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES	1.000,00
	A DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS INSULARES	
1621 463.00	RECOGIDA DE RESIDUOS	1.000,00
	MANCOMUNIDAD RIBERA DEL Esla TASA PRESTACION CAMION PARA RECOGIDAS ESPECIALES	
338 468.00	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	9.000,00
	SUBVENCION FIESTAS LOCALES ENTIDADES LOCALES MENORES	
231 480.00	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	3.500,00
	SUBVENCIONES ASOCIACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL	
334 480.00	PROMOCION CULTURAL	4.000,00
	SUBVENCIONES ACTIVIDADES CULTURALES	
341 480.00	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	2.000,00
	ASOCIACIONES DEPORTIVAS	
430 480.00	ADMINISTRACION GENERAL DE COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS	2.000,00
	OTRAS ASOCIACIONES INTERMUNICIPALES	
<b>TOTAL CAPITULO 4: 25.500,00</b>		
1532 609.00	PAVIMENTACION DE VIAS PUBLICAS	93.350,00
	OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS, PAVIMENTACION CALLES	
171 609.00	PARQUES Y JARDINES	20.000,00
	ADECUACION Y MEJORA DE JARDINES Y ZONAS VERDES	
<b>SUMA</b>		<b>596.565,90</b>

**Ejercicio: 2017**

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO**  
Provincia: **LEON**  
Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P2418300F**  
Ejercicio: **2017**

## ESTADO DE INGRESOS

### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	697.774,90
	<u>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	697.774,90
1	IMPUESTOS DIRECTOS	353.544,90
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	12.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	57.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	273.630,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.600,00
	<u>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	0,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	<u>B) OPERACIONES FINANCIERAS</u>	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS		697.774,90

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO**Provincia: **LEON**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**N.I.F.: **P2418300F**Ejercicio: **2017****SUBCONCEPTOS DE INGRESOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
112.00	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. RUSTICA	87.800,00
113.00	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. URBANA	200.000,00
114.00	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES	744,90
115.00	IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	60.000,00
130.00	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	5.000,00
290.00	IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	12.000,00
300.00	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	13.000,00
301.00	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	2.300,00
313.01	TASA PISCINA MUNICIPAL	7.000,00
321.00	LICENCIAS URBANISTICAS (OBRAS, APERTURA, 1ª OCUPACION, SEGREGACIÓN)	600,00
323.00	TASAS POR OTROS SERVICIOS URBANISTICOS	600,00
325.00	TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS	100,00
329.00	OTRAS TASAS POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE COMPETENCIA LOCAL	500,00
332.01	TASA COMPENSACION EMPRESAS ELECTRICAS	10.000,00
338.00	COMPENSACION DE TELEFONICA DE ESPAÑA S.A	3.000,00
349.00	PRECIO PUBLICO SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y FAX	100,00
349.02	PRECIO PUBLICO PRESTACION SERVICIO DE BASCULA	300,00
350.00	CONTRIBUCIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCION DE OBRAS PAVIMENTACION	15.000,00
392.11	RECARGO DE APREMIO	2.500,00
399.00	OTROS INGRESOS DIVERSOS	2.000,00
420.00	PARTICIPACION EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO	212.000,00
420.90	SUBVENCION JUZGADO DE PAZ	600,00
450.00	PARTICIPACION EN TRIBUTOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA	39.400,00
461.00	SUBVENCION ACTIVIDADES CULTURALES	3.500,00
461.01	SUBVENCION DIPUTACION ACTIVIDADES DEPORTIVAS	2.500,00
461.02	SUBVENCION DIPUTACION DE LEON PLAN ESPECIAL DE EMPLEO 2017	12.000,00
461.03	DIPUTACION PROVINCIAL PROGRAMA LUDOTECAS	1.000,00
468.01	APORTACION POLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL ENTIDADES LOCALES MENORES	630,00
468.02	CONVENIO CONTROL ANALISIS Y CALIDAD DEL AGUA	2.000,00
520.00	INTERESES DE DEPOSITOS, CAJA ESPAÑA	1.000,00
559.00	OTRAS CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS	600,00
TOTAL		697.774,90

Entidad Local:	AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO	N.I.F.: P2418300F
Provincia:	LEON	Ejercicio: 2017
Comunidad Autónoma:	CASTILLA Y LEON	

## **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD**

### **EJERCICIO 2.017**

#### **ÍNDICE**

**PRIMERA:** Principios Generales.

**SEGUNDA:** Estructura Presupuestaria, Carácter Limitativo y Vinculación Jurídica de los Créditos.

**TERCERA:** Modificación de los Créditos Presupuestarios:

- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.
- Ampliación de Créditos.
- Transferencias de Crédito.
- Generación de Créditos por Ingresos.
- Incorporación de Remanentes de Créditos.
- Bajas por Anulación.

**CUARTA:** Ejecución de los gastos.

- Fases en la ejecución del gasto
- Fase de disposición o compromiso de gasto.
- Fase del Reconocimiento de la Obligación.
- Fase de la Ordenación de Pagos.

**QUINTA:** De las Subvenciones.

**SEXTA:** Pagos a Justificar.

**SEPTIMA:** Anticipos de Caja

**OCTAVA:** Anticipos Reintegrables.

**NOVENA:** Dietas, Indemnizaciones, Gastos por Locomoción y Otros.

**DECIMA:** Régimen Transitorio para el desempeño de las Funciones de la Tesorería Municipal

**DECIMOPRIMERA:** De los Contratos Menores.

**DECIMOSEGUNDA:** Gastos Plurianuales.

**DECIMOTERCERA:** Ingresos.

- Ejecución de los Ingresos y la Tesorería Municipal.
- Los Cobros.
- Ingresos por Operaciones de Tesorería.

**DECIMOCUARTA:** Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**DECIMOQUITNA:** Tramitación del Expediente de la Liquidación del Presupuesto.

**DECIMOSEXTA:** Tramitación del Expediente de la Cuenta General.

**DECIMOSEPTIMA:** Control interno, la Función Interventora.

**DECIMOOCATAVA:** Control Externo.

**DISPOSICION FINAL:** Interpretación de las Bases.



Entidad Local:	AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO	
Provincia:	LEON	N.I.F.: P2418300F
Comunidad Autónoma:	CASTILLA Y LEON	Ejercicio: 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 165.1 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 9 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se establecen las presentes BASES para la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2016

## **PRIMERA: PRINCIPIOS GENERALES**

El Presupuesto General de esta Entidad constituye la expresión cifrada de las obligaciones que, como máximo, pueda reconocer la Entidad y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio. Las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad. El Alcalde-Presidente velará porque, en la ejecución de este presupuesto, se cumplan las disposiciones legales vigentes y los acuerdos adoptados.

Dicho presupuesto se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal vigente, constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se regulan los Presupuestos en las Haciendas Locales y la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, que ha sido modificada mediante Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Las bases que se desarrollan a continuación, están sujetas a los principios definidos en Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto se realiza en un marco de estabilidad presupuestaria. Las actuaciones de esta Entidad están sujetas al principio de sostenibilidad. El principio de transparencia deberá permitir mediante la información contable, el presupuesto y la liquidación, un examen suficiente y adecuado que permita verificar la situación financiera existente. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicaran políticas de racionalización del gasto y de mejora del sector público local.

## **SEGUNDA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA, CARÁCTER LIMITATIVO Y NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS**

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad se han clasificado de acorde con lo dispuesto en la vigente estructura presupuestaria en:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto
- No se establece clasificación Orgánica.

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General de la Entidad se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante.

De conformidad con lo previsto en los arts. 28 y 29 del R.D. 500/90, la vinculación jurídica de los créditos queda fijada a nivel de **CAPITULO** en cuanto a la clasificación económica.

La vinculación jurídica con respecto a la clasificación por programas, se fija a nivel de **AREA DE GASTO**.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias clasificaciones presupuestarias dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras clasificaciones económicas o programáticas, cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de Modificación de Créditos, quedando ratificada la creación de la partida por el acto administrativo de compromiso del gasto. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica y por programas, aprobada por la Orden de 3 de diciembre de 2008 y su modificación mediante la Orden HAP/419/214 de 14 de marzo.

### **TERCERA: MODIFICACIONES DE LOS CREDITOS PRESUPUESTADOS**

Las modificaciones que podrán realizarse en los créditos presupuestados, son las establecidas y definidas en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 34 y ss. del R.D. 500/90 de 20 de abril. Los expedientes de dichas modificaciones se ajustarán, en su contenido y tramitación, a lo dispuesto en las citadas normas. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado se tramitará un expediente de modificación de crédito.

Los expedientes de modificación de crédito serán incoados por orden del Alcalde-Presidente e informados por el Secretario-Interventor. Cuando la competencia para su aprobación corresponda al Alcalde-Presidente, serán ejecutivos desde su aprobación. Cuando la competencia corresponda al Pleno, una vez aprobado inicialmente se expondrá al público durante quince días hábiles pudiendo presentarse reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada. Si hubiera reclamaciones, deberá resolverlas el Pleno en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de exposición. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de la Entidad son los siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliación de Créditos.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

#### **A, B: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asignan 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.

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.

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

#### **C: Ampliación de Créditos**

De conformidad con lo previsto en el art. 9 b) del ante citado Real Decreto, en relación con el art. 39 del mismo texto legal, se declaran ampliables las siguientes partidas de gastos:

PARTIDA	DENOMINACIÓN
1532-60900	PAVIMENTACION DE CALLES
1532-76100	APORTACION MUNICIPAL PLAN COOPERACION 2.017
241-13100	LABORAL TEMPORAL
241-16000	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL

#### **Ingresos afectados:**

CONCEPTO	DENOMINACIÓN
350.00	CONTRIBUCIONES ESPECIALES VINCULADAS A LAS PARTIDAS 1532-60900 Y 1532-76100
450.02	SUBVENCION C.PARA CONTRATACION DESEMPLEADOS VINCULADADA A LAS PARTIDAS 241.13100 Y 241 160.00
461.01	SUBVENCION DIPUTACION PARA CONTRATACION DESEMPLEADOS VINCULADA A LAS PARTIDAS 241.131.00 Y 241.160.00
768	APORTACION ENTIDADES LOCALES MENORES PARA OBRAS DE INVERSION VINCULADAS A GASTOS DEL CAPITULO 6

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones de gastos, en función de la efectividad de recursos afectados de ingresos no procedentes de operaciones de crédito. Se consideran aplicaciones ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente

afectados. El reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos tiene que estar acreditado.

La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente de la Entidad.

#### **D: Transferencias de crédito**

Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con el mismo Área de Gastos o diferente Área de Gastos. El art.41 del Real Decreto 500/1990 indica las limitaciones a que están sometidas estas modificaciones que son las siguientes:

- 1.- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
- 2.- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- 3.- No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito del Fondo de Contingencia de Ejecución Presupuestaria del grupo de programas 929 <Imprevistos y funciones no clasificadas > y en la clasificación económica concepto 500 <Fondo de Contingencia de Ejecución presupuestaria >. Tampoco se tendrán en cuenta las limitaciones cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecte a créditos de personal. Cuando corresponde al Pleno será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la Entidad. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito, cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gastos o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación mediante Decreto, previo informe de Intervención y serán ejecutivas.

#### **E: Generación de créditos por ingresos**

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, enajenaciones de bienes, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos. En los supuestos de aportaciones o compromisos de aportaciones y en las enajenaciones, será preciso el

reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. En los supuestos de prestación de servicios y reembolsos de préstamos estarán condicionadas a la efectiva recaudación de los derechos. En los reintegros de presupuesto corriente, se condiciona a la efectividad del cobro del reintegro. La generación de créditos por ingresos, se encuentra regulada en el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente mediante decreto, previo informe de intervención donde se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en presupuesto y en los supuestos indicados la efectiva recaudación o reintegro.

#### **F: Incorporación de remanentes de créditos**

Son remanentes de crédito, aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto, no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación, por tanto, son créditos no gastados. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de Créditos comprometidos y no comprometidos. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formule propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

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

- 1.-Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase de compromiso o disposición del gasto.
- 2.-Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- 3.-Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- 4.-Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- 5.-Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones, por programas o

económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

### **G: Bajas por anulación**

Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria, según el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable, sin perturbación del respectivo servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Podrán dar lugar a bajas de créditos, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

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

La aprobación de los expedientes de Bajas por anulación es competencia del Pleno.

## **CUARTA: EJECUCION DE LOS GASTOS**

**Fases en la ejecución del gasto:** La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Entidad se ejecutará en las siguientes fases:

- 1.-Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- 2.-Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- 3.-Ordenación del pago (fase P).

**1.- Fase de Disposición o compromiso del gasto:** Para la realización del gasto, es requisito la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de disposición o compromiso de créditos, expedido por la Intervención de la Entidad. La disposición o compromiso, es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe exactamente determinado, según se regula en el artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

Es competencia del Alcalde-Presidente la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 7/1985 son competencias del Alcalde-Presidente en el área económica:

El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 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, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En otro caso, la competencia corresponderá al Pleno de la Corporación.

**2.-Fase del Reconocimiento de la Obligación:** El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto comprometido, de conformidad con el artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Previamente al reconocimiento de las obligaciones, deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con el acuerdo que en su día comprometieron el gasto. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra, no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- a) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- b) Las operaciones especiales de crédito.
- c) Las concesiones de quita y espera.

La tramitación del reconocimiento de la obligación, se realiza presentando las facturas o documentos justificativos en el Registro General de la Entidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. Se tomará como fecha para el cómputo del periodo medio de pago la fecha de presentación en el Registro. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 1 Fecha de expedición de la factura.
- 2 Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- 3 Nombre y apellidos, razón social o denominación social completa del obligado a expedir la factura.

- 4 Número de factura y en su caso serie.
- 5 Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- 6 Unidad monetaria en la que está expresado el importe.
- 7 Código de los órganos competentes en la aceptación de la factura, así como del órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, codificados de acuerdo con el directorio DIR 3.

En el artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, se regula que se podrá excluir reglamentariamente de la obligación de anotación en el registro contable de facturas a aquellas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

**Por lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, esta Entidad excluye de la obligación de presentar en el registro electrónico de facturas, las que su importe no supere los 5.000 euros.**

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

Se puede autorizar el pago en cuenta bancaria de facturas o documentos equivalentes siempre que se disponga el gasto previsto para todo el ejercicio, con el objeto de no vulnerar las fases del gasto y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 219 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, que determina en su apartado primero:

“No estarán sometidos a intervención 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 período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”

**3.-Fase de la Ordenación de Pagos:** La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal, tal como regula el artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. El Alcalde-Presidente es el competente para la función de la ordenación de pagos. Esta función se puede delegar de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El acto administrativo de la ordenación, se materializará en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas determinadas en el artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Toda obligación reconocida a favor de terceros por esta Entidad, podrá ser endosada, de acuerdo con la



legislación vigente. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención de la Entidad.

**4.- Acumulación de Fases en la Ejecución del Gasto:** Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas anteriormente. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento DOP, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, material de oficina, mantenimiento de aplicaciones informáticas, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones.

#### **QUINTA: DE LAS SUBVENCIONES**

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, que cumplan:

- 1 Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- 2 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.
- 3 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.

- Las subvenciones otorgadas por la Entidad se regirán por la normativa siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- 1 Procedimiento de concurrencia competitiva.
- 2 Procedimiento de concesión directa.
- 3 Otros tipos de procedimientos establecidos por la Entidad.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. No obstante, el

Alcalde-Presidente, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrá resolver un anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total. La concesión de cualquier tipo de subvención, requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago. La Entidad podrá efectuar en cualquier momento las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

#### **SEXTA: PAGOS A JUSTIFICAR**

Tendrán el carácter de <a justificar> las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, según dispone el artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990. Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos, determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar, quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas mediante facturas en el plazo máximo de dos meses. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar.

#### **SEPTIMA: ANTICIPOS DE CAJA**

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

Los perceptores de estos fondos, quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo de dos meses y siempre antes del cierre del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de anticipos de caja fija.

#### **OCTAVA: ANTICIPOS REINTEGRABLES:**

Se podrá conceder al personal funcionario y laboral anticipos reintegrable por importe de una o dos pagas mensuales, a reintegra en 12 o 14 mensualidades, no concediéndose nuevos anticipos hasta que los anteriores hayan sido reintegrados. La regulación de los mismos la encontramos en el aún vigente Real Decreto Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929 en cuanto a funcionarios públicos. Para el personal laboral es un derecho contemplado en el artículo 29 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de

marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ampliado y concretado en los convenios colectivos vigentes.

#### **NOVENA: DIETAS, INDEMNIZACIONES, GASTOS POR LOCOMOCION Y OTROS:**

**A).- DIETAS.-** Las que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón de servicio para el personal funcionario y laboral y en el caso de los miembros corporativos (Alcalde y Concejales) se asimilarán al Grupo 1 del Anexo II del citado Real Decreto.

**B).- INDEMNIZACIONES.-** Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán por:

<b>ASISTENCIA A PLENOS</b>	<b>€.</b>
Alcalde	70
1º Teniente Alcalde	50
Concejales	40
<b>ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL</b>	<b>€.</b>
Alcalde	60
Tenientes de Alcalde	60
<b>ASISTENCIA A COMISIONES INFORMATIVAS</b>	<b>€.</b>
Presidente	50
Vocales	40

#### **C).- GASTOS DE LOCOMOCION:**

Los gastos de locomoción se acomodarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

En el caso de gastos por desplazamiento utilización de vehículo propio, se abonará a razón de 0,19 Euros / Km.

#### **D).- GASTOS PRESTACION SERVICIOS**

Por la Alcaldía se podrá ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo, siendo remunerados en la cuantía que determine la Alcaldía, dentro de los límites legales y presupuestarios.

#### **DECIMA: RÉGIMEN TRANSITORIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.-**

Teniendo en cuenta la modificación introducida por el Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, cuyo artículo 3 modifica el apartado 2 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, atribuyendo a la subescala de Secretaría Intervención las funciones de Tesorería y Recaudación.

Atendiendo al acuerdo adoptado por el Pleno municipal, en sesión celebrada el 24-09-2015 del tenor literal siguiente:

**PRIMERO.-** *Que por imperativo legal y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Régimen Local 92, las funciones de Tesorería de esta Entidad Local pasan a ser desempeñadas por el Secretario-Interventor, con la denominación de "Secretario-Interventor-Tesorero", debiendo proceder a la modificación de la relación de puestos de trabajo, para el próximo presupuesto de 2017.*

**Con carácter transitorio y hasta tanto se pronuncie la Diputación Provincial y exista el correspondiente desarrollo reglamentario clarificador de la situación, se asignan las funciones de Tesorería y Recaudación al funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional que desempeña las funciones de Secretaría e Intervención en el Ayuntamiento. En contraprestación por esta función se incrementa el complemento de productividad existente, en la cuantía de 250 € mensuales, quedando establecido este para el año 2017 en la cuantía anual de 3.952,32 €, pagadero en 12 mensualidades por importe de 329,36 €.**

#### **DECIMOPRIMERA: DE LOS CONTRATOS MENORES**

Los gastos realizados mediante contrato menor respetarán en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores los contratos de obras cuya cuantía no exceda de 50.000 euros y el resto de contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 euros (A las cantidades anteriores se le aplicará el I.V.A. que corresponda). Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos establecidos.

#### **DECIMOSEGUNDA: GASTOS PLURIANUALES**

Se consideran gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se comprometan. El compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos, de conformidad con el artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

1. Inversiones y transferencias de capital.
2. Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
3. Arrendamientos de bienes inmuebles
4. Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
5. Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, correspondiendo al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

## **DECIMOTERCERA: INGRESOS**

### ***1.- Ejecución de los Ingresos y la Tesorería Municipal***

La ejecución de los presupuestos de ingresos de esta Entidad municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

1. Reconocimiento del derecho.
2. Extinción del derecho por anulación del mismo, por realización del cobro o por compensación.
3. Devolución de ingresos.

El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local. Se procederá al reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica, generador del derecho a favor de la Entidad, cualquiera que fuera su origen.

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

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

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

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

La Tesorería Municipal está constituida por el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos de la Entidad, tanto por operaciones presupuestarias como no

presupuestarias. La Tesorería Municipal se registrará por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 196 del citado Real Decreto Legislativo.

## **2.- Los Cobros**

Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única. El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

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

## **3.- Ingresos por Operaciones de Tesorería**

Esta Entidad Local podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último, según lo dispuesto en el artículo 51 Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente, si la cuantía total acumulada de dichas operaciones, dentro de cada ejercicio económico, no supera el 15% de los recursos ordinarios. Si se supera dicho porcentaje la competencia corresponde al Pleno de la Corporación, tal como determina el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

## **DECIMOCUARTA: ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de esta Entidad, marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos. El límite máximo de gasto no financiero aprobado por

esta Entidad, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

El artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el artículo 135 de la Constitución Española, prescriben que los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos. Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

#### **DECIMOQUINTA: TRAMITACION DEL EXPEDIENTE DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

La Liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, sobre el cálculo del Remanente de Tesorería, Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de Gasto, en el que la variación del gasto computable de las corporaciones locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

De la aprobación de la Liquidación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación, según lo dispuesto en los artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Entidad Local, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre, configurarán el remanente de tesorería de la Entidad Local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con los saldos de derechos de difícil o imposible recaudación resultantes de aplicar los siguientes criterios:

1.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **dos ejercicios anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

2.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del **ejercicio tercero anterior** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

3.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **ejercicios cuarto a quinto anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

4.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **restantes ejercicios anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en los pendientes de cobros de ejercicios cerrados.

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

#### **DECIMOSEXTA: TRAMITACION DEL EXPEDIENTE DE LA CUENTA GENERAL**

Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios. (Reglas 22, 23 y 24 de la Orden EHA/4040/2004 de 23 de noviembre, por la que se aprueba el Modelo Básico de Contabilidad Local y Reglas 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Orden HAP/1782/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba el Modelo Simplificado de la Contabilidad Local)

Los Estados y Cuentas de la Entidad Local serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los Órganos competentes de estos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

Informada la Cuenta General tal como se señala en el apartado anterior, será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión



Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

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

## **DECIMOSEPTIMA: CONTROL INTERNO, LA FUNCION INTERVENTORA**

En la Entidad, se ejercerán las funciones de control interno a través de la función interventora establecida en el artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Secretaria-Intervención y tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Entidad 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

**A).-La intervención crítica o previa** de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores. En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

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

2.- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

**B).- La intervención formal de la ordenación del pago.**

**C).- La intervención material del pago.**

**D).-La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.**

En los ingresos, la fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la toma de razón en los documentos de la contabilidad, estableciéndose las actuaciones

comprobatorias posteriores de tales derechos e ingresos. Comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad, tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

El funcionario que tenga a su cargo la función interventora, ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios efectuar, el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios tal como determina el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **DECIMO OCTAVA: CONTROL EXTERNO**

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y todos los organismos y sociedades de ellas dependientes, es función propia del Tribunal de Cuentas u Organismo Autónomo que tenga atribuida dicha función según lo dispone el artículo 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A tal efecto, las Entidades Locales rendirán la cuenta general correspondiente al ejercicio económico anterior antes del 15 de octubre al Tribunal de Cuentas y en el caso de Organismos Autónomos antes del día 30 de octubre.

Una vez fiscalizadas las cuentas por el Tribunal de Cuentas u Organismo Autónomo, se someterán a la consideración de la Entidad Local la propuesta de corrección de las anomalías observadas y el ejercicio de las acciones procedentes, sin perjuicio todo ello, de las actuaciones que puedan corresponder en los casos de exigencia de responsabilidad contable.

#### **DISPOSICION FINAL**

Para la resolución de las dudas que puedan surgir en la interpretación de estas Bases, o de aspectos que no figuren en las mismas, se estará a lo que resuelva la mayoría legal del Pleno, previo informe del Secretario e Interventor.

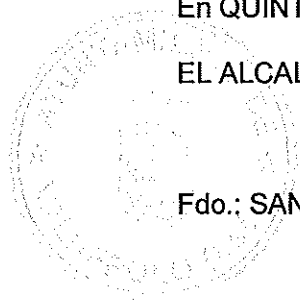
En QUINTANA DE RUEDA a 18 de noviembre de 2.016

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: SANTIAGO MARAÑA GONZALEZ

Fdo.: CARLOS ALONSO DEL VALLE



**DILIGENCIA.-** Las presentes BASES, que forman parte inseparable del Presupuesto, fueron aprobadas por el Pleno, en sesión celebrada en fecha 9 de diciembre de 2.016

Certifico en QUINTANA DE RUEDA a 9 de diciembre de 2.016

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: SANTIAGO MARAÑA GONZALEZ

Fdo.: CARLOS ALONSO DEL VALLE

