



**AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD  
HISTÓRICA DE YAIZA  
LANZAROTE**

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
DEL EJERCICIO 2026**





# Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

## ÍNDICE

<i>TÍTULO I.- NORMAS GENERALES</i> .....	<b>pág. 2.-</b>
<i>Capítulo 1º- Principios Generales y ámbito de aplicación</i> .....	<b>pág. 2.-</b>
<i>Capítulo 2º- Del Presupuesto General</i> .....	<b>pág. 3.-</b>
 <i>TITULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO</i> .....	<b>pág. 5.-</b>
 <i>TITULO III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO</i> .....	<b>pág. 10.-</b>
<i>Capítulo 1º- Ejecución del Presupuesto de Gastos</i> .....	<b>pág. 10.-</b>
<i>Capítulo 2º- Pagos a justificar y anticipos de caja fija</i> .....	<b>pág. 13.-</b>
<i>Capítulo 3º- Gastos de Inversión</i> .....	<b>pág. 14.-</b>
<i>Capítulo 4º- Ejecución del Presupuesto de Ingresos</i> .....	<b>pág. 15.-</b>
<i>Capítulo 5º- Tesorería</i> .....	<b>pág. 16.-</b>
<i>Capítulo 6º- Liquidación</i> .....	<b>pág. 16.-</b>
 <i>TITULO IV.- GASTOS DE PERSONAL</i> .....	<b>pág. 17.-</b>
 <i>TITULO V.- SUBVENCIONES</i> .....	<b>pág. 18.-</b>
 <i>TITULO VI.- FISCALIZACIÓN</i> .....	<b>pág. 19.-</b>
 <i>DISPOSICIONES ADICIONALES</i> .....	<b>pág. 20.-</b>
 <i>DISPOSICIÓN FINAL</i> .....	<b>pág. 20.-</b>





# Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

## TITULO I.- NORMAS GENERALES

### CAPITULO 1º. PRINCIPIOS GENERALES Y AMBITO 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 2026.

#### 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** 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.
- Para lo no previsto en las presentes Bases, además de las disposiciones legales mencionadas, serán de aplicación la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 419/2014, de 14 de marzo por la que se modifica la 3565/2008 reguladora de la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de noviembre de 2004 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 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 Intervención, con el fin de dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas.

#### BASE 3.-

##### AMBITO DE APLICACION.-

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza para el ejercicio económico 2026.

#### BASE 4.-

##### INTERPRETACION.-

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.

#### BASE 5.-

##### ESTRUCTURA.-

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 419/2014, de 14 de marzo por la que se modifica la 3565/2008 reguladora de la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios siguientes:

- a. **Funcional:** Áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, programas y subprogramas.
- b. **Económica:** Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas.

El detalle de los créditos se presentará, como mínimo, a nivel de grupos de programas de gasto.

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.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

En lo relativo a la clasificación económica, los créditos se clasificarán de acuerdo con la estructura que, por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, se detalla en la Orden del Ministerio de estructura.

La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente. La fiscalización se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base Octava.

En el caso de los ingresos la clasificación que se sigue es la económica.

### *CAPITULO 2º. DEL PRESUPUESTO GENERAL*

#### **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 asciende a **33.733.236,10 €** y el de ingresos **33.733.236,10 €**.

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.

3.- 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.
- 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.
- Las obligaciones reconocidas durante el ejercicio anterior:
  - Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.
  - Que se deriven 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.
  - Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores previo reconocimiento extrajudicial del Pleno de la Corporación o en aplicación de sentencia judicial firme.

#### **BASE 7.-** **PRORROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.-**

Si al iniciarse el ejercicio económico del año **2026** no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del **2025** 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.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

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

#### **BASE 8.-** **VINCULACION JURIDICA.-**





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

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. El cumplimiento de tal limitación se verifica al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.- 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**.

En concreto para los gastos del capítulo IV Transferencias Corrientes que tengan que ver con subvenciones regidas por bases de concurrencia competitiva serán vinculantes en sí mismas de la misma forma que las subvenciones nominadas.

En el caso de los gastos del capítulo II Gastos en bienes corrientes y servicios aquellas partidas que se correspondan con licitaciones ya adjudicadas o en fase de adjudicación vincularán sobre sí mismas excepto aquellas que pertenezcan al grupo 920 que lo harán con todas las partidas de este capítulo. Además, las partidas concretas pertenecientes al capítulo II: 920 22797 "Participación Ciudadana" y 231 22799 "Dinamización Social de la Tercera Edad" vincularán sobre sí mismas.

3.- No obstante lo establecido en el apartado anterior, los créditos con financiación afectada y los declarados ampliables en la Base 15, se consideran vinculados a nivel de partida presupuestaria con la definición que aparezcan en el estado de gastos del Presupuesto.

4.- A todos los efectos, se considera incluido en el Presupuesto General del Ayuntamiento, con crédito inicial por importe de cero euros, todas aquellas partidas que, estando definidas y codificadas por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 419/2014, de 14 de marzo por la que se modifica la 3565/2008 reguladora de la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, no han sido dotadas de un crédito específico. Esto será de especial aplicación tanto en lo que respecta a los niveles de vinculación jurídica como a las modificaciones de los créditos reguladas en el Título II de las presentes Bases. Igualmente 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.

En el primer documento Contable que se tramite con cargo a tales conceptos se habrá de especificar en el mismo "PRIMERA ANOTACION CONTABLE IMPUTADA AL COCEPTO O SUBCONCEPTO".

### **BASE 9.-** **EFFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA.-**

El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de partida.

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

Los gastos que excedan de la consignación de la partida 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 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 partida.

### **BASE 10.-** **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 11.-** **CRÉDITOS NO DISPONIBLES.-**

1.- Cuando un Concejales considere necesario declarar no disponible total o parcialmente crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejales de Hacienda.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, previo informe de intervención.

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 12.-** **RETENCION DE CREDITO.-**

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.

Dicha propuesta de gasto se adecuará al modelo establecido por el Departamento de Intervención y deberá ser remitida al mismo con carácter previo a la realización de cualquier compra, 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 esté 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 nueve 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.

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

### **BASE 13.-** **MODIFICACIONES DE CREDITO.-**

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, que habrán de ser previamente informados por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

3.- 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 14.-** **CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.-**

#### **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).

#### **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.
- b. Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- 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.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

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

### C)

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.

2.- A la propuesta se habrá de acompañar una memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

- 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 partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito.
  - c. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
  - d. Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos que vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- 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.

3.- El expediente deberá contener:

- a. Memoria justificativa del Departamento solicitante.
- b. Partida presupuestaria a habilitar o suplementar.
- c. Importe del expediente.
- d. Recurso/s que lo financien.

4.- 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.

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 inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán substanciarse 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 15.- CREDITOS 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.

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

→ 121/830.00: “Anticipos reintegrables al personal”, en función de los mayores ingresos que se contraigan en el concepto de ingresos 830.00 “Reintegro de anticipos al personal”.

→ 432/22799: “Transporte de turista a camello en las Montañas del Fuego” en función de los mayores ingresos que se contraigan en el concepto de ingresos: 55900 “Otros”.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

→ 341/22700: “Gestión Complejo Deportivo de Playa Blanca” en función de los mayores ingresos que se contraigan en el concepto de ingresos: 34300 “Instalaciones deportivas”.

**TRAMITACIÓN.-** Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas.

A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por el Alcalde o el Concejal Delegado de Hacienda, mediante resolución, previo informe de Intervención.

### **BASE 16.-** **REGIMEN 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, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados, debiéndose motivar las mismas.

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

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

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 17.-** **CREDITOS 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.
- b. Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.
- c. Prestación de servicios, que incluirán la liquidación de precios públicos en cuantía superior a los presupuestados.
- d. Reembolsos de préstamos.
- 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.

2.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

- En los supuestos previstos en los apartados a), b), y c) del punto anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. Ello no obstante, en los casos de prestación de servicios y compromisos de aportación por parte de personas físicas o jurídicas privadas, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- En los supuestos establecidos en el apartado d) el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos, es decir, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de crédito, queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.
- En el supuesto de reintegros de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3.- 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.

4.- 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.

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

**a. Órgano competente para su autorización:**

- El Alcalde-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-Presidente o el Concejal Delegado de Hacienda la resolución aprobatoria correspondiente.

**BASE 18.-**  
**INCORPORACION 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.**

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

- 1.- Créditos extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- 2.- 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.
- 3.- Créditos por operaciones de capital.
- 4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

**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.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

La incorporación de los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

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.

### **FINANCIACION.-**

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.

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.

### **COMPETENCIA.-**

Las propuestas de incorporación de remanentes se tramitarán por el Alcalde-Presidente o el Concejal Delegado de Hacienda.

### **BASE 19.-** **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 20.-** **BAJAS POR ANULACION.-**

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.

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 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 o por el Pleno, justificando su aprobación.
- 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.

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

### TITULO III.- EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

#### CAPITULO 1º. EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

##### **BASE 21.-** **FASES DE LA GESTION 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.

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 22.-** **AUTORIZACION 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 23.-** **DISPOSICION 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.

Para aquellos gastos que se propongan contratar con un importe superior a 6.000 euros, sin incluir IGIC, deberán solicitarse al menos tres Presupuestos de distintos proveedores salvo en aquellos casos que se justifique su imposibilidad o bien que no se reciba respuesta en el plazo de quince días naturales.

2.- Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

##### **BASE 24.-** **RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.-**

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.

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. 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, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Quinta, siendo de aplicación el Real Decreto 1496/2003,





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido:

- a. Identificación del Ente.
- b. Identificación del contratista.
- c. Número de la factura.
- d. Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e. Firma del contratista.
- f. 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. Deberán ir acompañadas de la correspondiente factura.

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. 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 cuál fue el objeto de esa atención.

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:

- a. 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.
- b. El reconocimiento extrajudicial de crédito corresponderá en todo caso al Pleno municipal.

### **BASE 25.-** **ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION.-**

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.
- 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 26.-** **DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.-**





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

1.- Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

- La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y personal laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.
- 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.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes.

2.- Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 24.

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:

- Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de ajustarse al cuadro de amortización.
- 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 de facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4.- En los gastos de inversión, deberán expedirse certificaciones de obras, como documentos económicos que se refieren al gasto generado por la ejecución de aquellas en determinado periodo. Dichas certificaciones deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de Obra. A la certificación de obras deberá acompañarse la correspondiente factura. La expedición de las certificaciones de obra habrá de ser mensual, de conformidad con lo que se señala en la Ley.

### **BASE 27.-** **ORDENACION DEL PAGO.-**

1.- Compete al Presidente de la Corporación u Órgano en quien delegue, ordenar los pagos, que recogerán, como mínimo, sus importes brutos y líquidos, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

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

### **BASE 28.-** **EXIGENCIA COMUN 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 29.-** **PLAN DE DISPOSICION 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.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

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

#### **BASE 30.-** **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.

La autorización corresponde, al Presidente de la Corporación u Órgano en quien delegue, cuando su importe no sea superior a 5.000'00 € por cada orden, 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.

3.- Sólo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en los Capítulos II del presupuesto de gastos de esta Corporación.

4.- En el plazo de tres meses los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano 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 Órgano en que éste delegue la aprobación definitiva de los gastos realizados.

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.

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

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 31.-** **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.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

4.- La cuantía de cada pago satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 1.000 €.

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.

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 Órgano 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, que correspondan a los siguientes departamentos, con la posibilidad de creación de cuentas restringidas de pagos asignadas a las mismas, de la que se dispondrá con el oportuno control, límites y autorización establecidos.

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.

11.- Se faculta al Alcalde-Presidente para que dicte las instrucciones necesarias para 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 INVERSION*

#### **BASE 32.-** **GASTOS DE INVERSION.-**

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.

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 33.-** **OBRAS.-**

El reconocimiento de las obligaciones derivadas de la realización de proyectos técnicos, se efectuará mediante la aprobación por el Órgano 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.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

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 34.-** **GASTOS PLURIANUALES.-**

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.

### *CAPITULO 4º. EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS*

### **BASE 35.-** **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 ingreso.

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 36.-** **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 37.-** **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 Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

### *CAPITULO 5º. TESORERIA*

#### **BASE 38.-** **DE LA TESORERIA.-**

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 39.-** **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.

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 la Ordenanza General de Ingresos.

#### **BASE 40.-** **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. LIQUIDACION*

#### **BASE 41.-** **LIQUIDACION 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.- Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

#### **BASE 42.-** **INGRESOS DE DIFICIL O IMPOSIBLE RECAUDACION.-**

A efectos de determinar el Remanente de Tesorería se considera ingresos de difícil recaudación la cuantía que resulte de aplicar a los derechos pendientes de cobro de cada ejercicio, los porcentajes que en su momento se acuerden por el Pleno tal y como dispone la Instrucción de contabilidad.

#### **BASE 43.-** **REMANENTE DE TESORERIA.-**

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 44.-** **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.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

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 faltan 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.

### TITULO IV.- GASTOS DE PERSONAL

#### BASE 45.- GASTOS DE PERSONAL.-

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, las que sufrirán los incrementos previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año, respecto de las del año anterior.

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.

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

#### BASE 46.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL.-

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

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 47.- ANTICIPOS Y PRESTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.-

1.- Se concederán anticipos reintegrables a los funcionarios y personal laboral conforme a los vigentes Acuerdos Colectivos.

2.- La concesión de anticipos de nómina se habrán de ajustar al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado.
- Informe del departamento de Personal.
- Informe de estar al corriente en las obligaciones con la Hacienda Local.
- Informe de fiscalización.
- Resolución del Alcalde o del Concejal Delegado de Hacienda.

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.

b) El importe del anticipo se descontará a partir de la nómina siguiente al mes de su concesión.

3.- Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe de Intervención, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado y que existe consignación presupuestaria suficiente, 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.

#### BASE 48.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.-

El importe de las indemnizaciones por razón del servicio será el señalado por los vigentes acuerdos colectivos para funcionarios y trabajadores.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

### **BASE 49.-**

#### **RETRIBUCIONES, DIETAS E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.-**

1.- Las retribuciones brutas e indemnizaciones de los miembros de la Corporación serán las siguientes:

- Alcalde: 53.071,03 € y 8.845,17 de pagas extraordinarias
- Concejales Delegados con dedicación exclusiva: 43.494,90 € y 7.249,15 € de pagas extraordinarias.
- Concejales Delegados con dedicación parcial (74,72%): 39.657,04 € y 6.609,51 € de pagas extraordinarias.
- Concejales Delegados con dedicación parcial (69,90%): 37.098,59 € y 6.183,10 € de pagas extraordinarias.

Los incrementos retributivos aplicados al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento como consecuencia de modificaciones normativas aprobadas a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, también serán aplicables a los cargos electos salvo disposición contraria en la propia norma, respetando en todo caso las retribuciones máximas reguladas en el artículo 75.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Por asistencias de los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva ni parcial:
  - Plenos..... 150 € por sesión.
  - Junta de Gobierno..... 80 € por sesión.
  - Comisiones Informativas Permanentes..... 80 € por sesión.

2.- Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamiento por Comisión de Servicios o Gestión Oficial, que previamente hayan sido autorizadas por escrito por el Señor Alcalde. En este caso, se devengarán, asimismo las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

En lo que se refiere a dietas se estará a lo prescrito en el Real Decreto 462/2002.

3.- Se establece como asignación a los grupos políticos constituidos en la Corporación el importe de 400'00€ por cada uno y por mes, más 60'00€ por cada Concejal y mes que corresponda a cada una de las referidas formaciones.

Excepcionalmente y para el Grupo Mixto se prorrateará el importe a percibir por el grupo en función de las formaciones políticas que dentro del mismo se encuentren.

### **TITULO V.- SUBVENCIONES**

#### **BASE 50.-** **REGIMEN 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.

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. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

4.- 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.

5.- 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 periodo de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

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

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

7.- 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.

8.- 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.

9.- Los perceptores de subvenciones en ejercicios anteriores, que pretendan continuar percibiendo subvenciones en el 2018 deberán haber acreditado previamente el destino de los fondos recibidos.

10.- 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.

### TITULO VI- FISCALIZACIÓN

#### BASE 55.- 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.

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.

La Intervención, para el ejercicio de su función, podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere preciso, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, los informes técnicos y asesoramiento que considere necesarios.





## Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

Para la realización del control financiero previsto en el artículo 220 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se requerirá la aprobación de un plan de Auditoría anual por el Pleno de la Corporación en el que se determine el alcance de dicho control y los objetivos perseguidos por el mismo.

Obligatoriamente y con carácter permanente se incluirá en dicho plan las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento, quien por delegación del Pleno de la Corporación, anualmente realizará Auditoría con medios propios o ajenos, ante la falta de medios personales mediante la contratación de auditores externos.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### PRIMERA.-

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.-

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 Órgano competente, previa elaboración de los estudios de costes y análisis económicos necesarios que pongan de manifiesto el coste real de la actividad.

### 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 **2026**, en sesión Plenaria celebrada el día .....

