



BASES O NORMAS POR LAS QUE SE RIGE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2024

TÍTULO PRIMERO. DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 1. EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ARRASATE.

1. El presupuesto para el ejercicio del 2024 queda aprobado con un importe total de 45.753.138,68 euros, tanto en el estado de gastos, como en el de ingresos.

2. El ámbito temporal de aplicación del presupuesto será el ejercicio económico del 2024 y el de su prórroga si la hubiere.

Al final del ejercicio quedarán anulados los créditos no invertidos ni comprometidos durante la vigencia del Presupuesto, salvo los que puedan incorporarse con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

TÍTULO SEGUNDO - DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

ARTÍCULO 2. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

1. El presente presupuesto de gastos e ingresos constituye la Ley Económica del Ayuntamiento de Arrasate para el ejercicio 2024, correspondiendo a dicha Corporación la administración de las consignaciones incluidas en el mismo.

2. La alcaldesa y, por delegación de ésta, el presidente de la comisión de Hacienda, con el asesoramiento de la Interventora, cuidarán de la ejecución del mencionado Presupuesto y de que se observe y cumpla por los Servicios correspondientes cuanto en él se establece, con arreglo a las disposiciones legales en vigor, a las presentes bases y a los acuerdos adoptados o que pueda adoptar el Ayuntamiento al respecto.

ARTÍCULO 3. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1. Mensualmente se enviarán a los miembros de la comisión de Hacienda y a los miembros de la Junta de Gobierno Local, información del estado de ejecución del presupuesto, así como de la situación económica y financiera del Ayuntamiento.

2. Trimestralmente se dará cuenta del estado de ejecución presupuestaria al Pleno de la Corporación.



TÍTULO TERCERO. DE LA APROBACIÓN DEL GASTO Y ORDENACIÓN DEL PAGO

ARTÍCULO 4. FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO

1. La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- | | |
|------------------------------------|-----|
| a) Autorización del gasto | "A" |
| b) Disposición del gasto | "D" |
| c) Reconocimiento de la obligación | "O" |
| d) Ordenación del pago | "P" |

A) **AUTORIZACIÓN DEL GASTO** - Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

El órgano competente para la aprobación del gasto deberá indicar forzosamente en dicho acuerdo el importe cierto o estimado del mismo, junto con una breve descripción del concepto y servicio al que está destinado el gasto, así como la partida presupuestaria con cargo a la que se propone financiarlo.

A estos efectos, las retenciones de créditos que deban efectuarse para aquellos gastos cuyo expediente de contratación vaya a ser tramitado, tendrán la consideración de gasto autorizado. Si dichos expedientes no llegaran en el plazo de tres meses a la fase de adjudicación, las retenciones de créditos/autorizaciones efectuadas, serán objeto de anulación de la contabilidad (dto. A/), salvo informe técnico razonado en sentido contrario.

B) **DISPOSICIÓN DE GASTO**. Es el acto mediante el cual se acuerda la realización del gasto, previamente autorizado, por un importe exacto y con un tercero o proveedor determinado.

Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca la cuantía exacta y el nombre del proveedor o tercero, se acumularán las fases de autorización y disposición, en una única fase, denominada "AD".

Caso de que el importe de la disposición no coincida con el de la Autorización, y salvo que desde el Servicio o comisión que apruebe el gasto se plantee, de forma motivada, lo contrario, se entenderá que el importe de la disposición es el que debe figurar en la contabilidad municipal, regularizándose mediante la oportuna anotación contable (dto. A/) el importe inicialmente autorizado, en caso de que la "D" sea por un importe inferior al "A", o mediante un dto. "A" complementario en caso de ser superior.

C) **RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**. Es el acto mediante el cual, con el oportuno soporte documental (fra., certificación, etc.), se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Con carácter excepcional, y derivado de la naturaleza del gasto, podrán acumularse en una única fase, "ADO", la autorización, disposición y el reconocimiento de la obligación.

D) **ORDENACIÓN DEL PAGO**. Es el acto mediante el cual, en base a una obligación reconocida y liquidada, se expide la correspondiente orden de pago.



2. Para el supuesto de gastos corrientes que vayan a llevarse a cabo a lo largo de dos o más años (actividades comisiones, cursillos, etc.), en el acuerdo municipal de aprobación deberá hacerse constar el importe del gasto imputable a cada ejercicio presupuestario.

3. En los acuerdos de adjudicación (Fase "D") de gastos del Capítulo de Inversiones, y en los correspondientes procedimientos de contratación instruidos al efecto, deberán constar forzosamente las fechas previstas para el inicio y el final del gasto adjudicado, así como, caso de aprobarse la financiación mediante créditos de compromiso, una referencia a las anualidades imputables para cada ejercicio presupuestario.

4. Se establece como fecha límite para la aprobación de adjudicaciones de obras (Fase "D") del capítulo de Inversiones, el 31 de octubre del año 2024.

Quedan excepcionadas del límite temporal citado en el párrafo anterior, aquellas adjudicaciones cuyo expediente de contratación hubiera sido iniciado con anterioridad al 1 de octubre de 2024 o bien tengan un plazo de ejecución previsto no superior a 2 meses, así como aquellas otras cuya financiación provenga de partidas objeto de ampliaciones de crédito presupuestario aprobadas durante el último cuatrimestre del año o bien dispongan de financiación específica afectada a dicha obra.

5. En las obras e inversiones, caso de que la dirección facultativa de las mismas o los departamentos técnicos correspondientes constaten la existencia de desviaciones de costes o necesidad de modificación del proyecto inicialmente aprobado, que supongan una variación económica superior al 5% respecto del ppto. de adjudicación y tengan asimismo una incidencia cuantitativa superior a 10.000 €, dicha desviación deberá ser puesta inmediatamente en conocimiento del órgano que autorizó la adjudicación, sin esperar al momento de realizar la liquidación definitiva o certificación final, todo ello al objeto de poner en marcha los procedimientos necesarios para la oportuna regularización presupuestaria y contable del coste de la mencionada obra o inversión y, en su caso, del expediente de contratación. Todo ello, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa de aplicación en materia de contratación pública.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS PARA LA APROBACIÓN DE GASTOS

1. Dentro de los límites de los créditos presupuestarios vigentes (ppto. aprobado, incluidas modificaciones) no podrá aprobarse ningún gasto sin que previamente haya sido autorizado, según proceda por razón de su cuantía, por alguno de los siguientes órganos o cargos:

- Almacenero, capataces o responsables de brigadas.
- Jefes de departamentos y responsables o directores de centros dependientes del Ayto.
- Concejales delegados.
- Junta de Gobierno Local.
- Ayuntamiento Pleno.
- Alcaldesa o alcalde/sa en funciones.

2. La aprobación del gasto corresponderá:

Normas de ejecución ppto 2024



a) A los capataces o jefes de las brigadas y al almacenero: para gastos ordinarios derivados del normal funcionamiento de los servicios, cuyo importe no sea superior a 600 €.

b) A los jefes de departamento, jefe de la Policía Municipal, director/a de Euskaltegi y EMA Udala, responsable del servicio de viviendas tuteladas, responsable Biblioteca, responsable Juzgado de Paz: para gastos de carácter ordinario e inversiones de mantenimiento, derivadas del normal funcionamiento de los servicios, cuyo importe no sea superior a 1.000 €.

c) A las o los alcaldes de barrios urbanos y rurales, hasta una cuantía máxima de 1.000 €, para atender necesidades de carácter ordinario.

d) A las o los concejales delegados, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía, para gastos cuyo importe no sea superior a los 6.000 €.

e) A la Junta de Gobierno Local:

- Los gastos de carácter ordinario e inversiones de mantenimiento cuyo importe sea superior a 6.000 €.

- La concesión de subvenciones, y demás gastos incluidos en el capítulo IV – transferencias corrientes del presupuesto, salvo aquellos gastos que hayan sido expresamente delegados por la Alcaldía (programas del área de Bienestar Social) en otros órganos.

- La contratación del resto de obras e inversiones y la concesión de subvenciones del capítulo VII – transferencias de capital del ppto., dentro de sus competencias legales, como consecuencia de la delegación efectuada por la Alcaldía.

- Los demás gastos cuya competencia le corresponda por delegación de otros órganos.

f) Al Ayuntamiento Pleno:

- La contratación de obras e inversiones dentro de los límites de su competencia.

- Los demás gastos que le correspondan por ley.

g) A la alcaldesa-presidenta:

- Gastos e inversiones, hasta una cuantía máxima de 6.000 €.

- En los casos de urgencia, gravedad, etc., podrá autorizar gastos por cualquier importe, dando cuenta posteriormente de dichas autorizaciones al órgano competente para la aprobación de los citados gastos.

3. Todo acto susceptible de producir obligaciones de contenido económico, salvo los que sean de un importe inferior a 1.000 €, deberá ser fiscalizado previamente por el departamento de Intervención, debiendo contener, para su validez, obligatoriamente, la indicación del importe del gasto, servicio al que está destinado, descripción del mismo y partida presupuestaria imputable.

Sin perjuicio de la obligatoriedad en el cumplimiento de lo previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, sobre los informes necesarios para la tramitación del expediente de



contratación en contratos menores, los gastos por importe inferior a 1.000 € no precisarán fiscalización previa, debiendo contener, en todo caso, para la adecuada contabilización posterior del gasto, información relativa al importe a contabilizar, servicio al que está destinado y descripción del gasto, de acuerdo con las partidas presupuestarias aprobadas.

4. Con carácter general y salvo excepción debidamente fundamentada, las compras o suministros ordinarios se efectuarán mediante pedidos de carácter global (contrato de suministro), a través de las oportunas previsiones de consumo para mínimamente, salvo justificación en contrario, un período de un año, al objeto de obtener las correspondientes mejoras en calidad y precio.

5. Serán nulos los acuerdos de la Corporación o autoridades que aprueben gastos, creen nuevos servicios o den mayor extensión a los ya establecidos, sin que exista crédito presupuestario suficiente para satisfacerlos.

ARTÍCULO 6. LA ORDENACIÓN DEL PAGO

1. Se podrán librar directamente, por la alcaldesa o por el presidente de la comisión de Hacienda, como ordenadores de pagos, sin ulterior trámite, los pagos referentes a:

- a) Cantidades presupuestadas a nombre de personas o entidades determinadas o consignadas especialmente para ciertos Servicios y previstas de modo exacto en el presupuesto.
- b) Las nóminas de haberes y demás emolumentos de toda clase, que redacte el departamento de Personal, previa certificación de prestación de los servicios por los jefes respectivos y el "Intervenido y Conforme" de la Interventora, de acuerdo con los niveles retributivos aprobados por los órganos competentes.
- c) Las retribuciones del personal temporal.
- d) Los gastos relativos a contratos concertados con el Excmo. Ayuntamiento en que se consignent expresamente el importe y cuantía de las obligaciones, previa certificación de prestación de los servicios por parte del jefe respectivo.
- e) Contribuciones e impuestos.
- f) Anuncios y suscripciones.
- g) Servicio telefónico y suministros de gas y gasóleo.
- h) Gastos de locomoción y dietas, y liquidación de los gastos de asistencia a cursillos.
- i) Intereses y amortizaciones de las operaciones de préstamo en vigor.
- j) Los pagos procedentes de ejercicios cerrados que estuvieran exactamente cuantificados en la correspondiente liquidación del presupuesto.
- k) Los gastos de representación de la Alcaldía y del resto de corporativos, así como las aportaciones económicas a los grupos municipales.



- l) Las facturas correspondientes a los trabajos prestados en los contratos del Servicio de Ayuda a domicilio y Servicio de vivienda tutelada.
- m) Los alquileres de toda clase.
- n) Las cuotas de Seguridad Social y Elkarkidetzeta, derivadas de las retribuciones devengadas y abonadas.
- ñ) Las devoluciones de ingresos indebidos, previamente informadas por la interventora.
- o) Las cuotas de servicios mancomunados y otros órganos supramunicipales de los que el Ayuntamiento forme parte.
- p) Las pólizas correspondientes a los contratos de seguros suscritos por el Ayuntamiento.
- q) Las obligaciones económicas procedentes de la aplicación de los diferentes programas gestionados a través del área de Servicios Sociales (Plan Pobreza, Drogodependencias, situaciones desprotección, ayudas para familias-riesgos exclusión social, etc.), del Área de Juventud (subvenciones para pago de alquiler de viviendas) y del Área de Empleo (subvenciones empleo), derivadas del oportuno acuerdo municipal inicial de aprobación del gasto, previa conformidad o Vº Bº de las y los técnicos del citado dpto.
- r) Las facturas correspondientes a las actividades de las Comisiones Informativas, cuyo gasto haya sido previamente aprobado a través del oportuno acuerdo municipal, previa conformidad del técnico responsable de cada departamento o comisión.

2. El resto de los gastos necesitará, para su abono, los siguientes requisitos:

- a) Para los gastos ordinarios del Capítulo Segundo-Compra de Bienes y Servicios corrientes y Cap. Cuarto-Transferencias corrientes, excepto los que tengan carácter de subvención, se requerirá:
 - a.1.- Conformidad del jefe de dependencia o servicio que haya recibido el suministro.
 - a.2.- Toma de razón de la Intervención, para comprobar la existencia en el presupuesto de consignación suficiente para su pago.
- b) Para el resto de los gastos (subvenciones, certificaciones o facturas correspondientes a inversiones, etc.) será necesario el oportuno acuerdo del órgano competente para la aprobación del gasto (concejal/a delegado/a, Alcaldía, Junta de Gobierno Local, Ayto. Pleno).

No obstante, dentro del cap. sexto – Inversiones Reales, aquellas obras o inversiones, cuyo importe no supere los 40.000 €, podrán ser incluidas asimismo dentro de la relación de facturas a tramitar desde comisión de Hacienda sí, por razones de urgencia o agilización de trámites, así se estima oportuno, previo cumplimiento de los mismos requisitos exigibles a las facturas (acuerdo inicial del gasto, conformidad del servicio, toma razón, etc.).



3. Para la ordenación del pago de los gastos que presentan una desviación superior al 10 % respecto del gasto inicialmente aprobado, y si dicha desviación importa una cuantía superior a 3.000 €, será necesario el oportuno informe técnico escrito justificativo de la desviación producida.

4. Se librarán y considerarán como pagos "a justificar" las cantidades que deban satisfacerse para la prestación de servicios cuyos comprobantes no puedan obtenerse al tiempo de hacer los pagos, circunstancias que apreciarán en cada caso la alcaldesa o el pte. de la comisión informativa de Hacienda en su condición de ordenadores de pagos.

Asimismo, al objeto de garantizar un ágil y correcto funcionamiento de los distintos servicios y condicionado a la necesidad efectiva de fondos, se podrá autorizar la tramitación a principio de año un mandamiento de pago, en concepto de anticipo a justificar para gastos de carácter ordinario, a abonar a los siguientes centros o dependencias:

- Alcaldías de barrios urbanos y rurales por importe de 1.000 €
- Almacén municipal, por un importe de 1.000 €
- Policía Municipal, por un importe de 1.000 €
- Deportes, por un importe de 500 €
- Medio Ambiente, por un importe de 300 €

Con cargo a dicho anticipo se podrá efectuar el pago de los gastos ordinarios que vayan realizándose a lo largo del ejercicio y, previa presentación en el departamento de Intervención de los justificantes de los gastos realizados, con el Vº Bº del ordenador de pagos, será repuesto dicho fondo, por el importe de los justificantes presentados.

En todo caso, antes del 31 de diciembre del 2024 se deberá remitir a la Intervención de Fondos el importe de los justificantes de gasto efectuados, así como proceder, en su caso, al reintegro del sobrante en metálico de dicho fondo.

- Al departamento Cultura, se le realizará un anticipo por importe de 300 €, para tener cambios en la taquilla de recaudación de actividades culturales. El seguimiento y arqueo de dichos cambios se realizará trimestralmente desde el departamento de Tesorería.

5. Además de los citados en el número anterior, la Junta de Gobierno Local podrá aprobar, a la vista de las características que concurren en cada actividad (festejos, actividades culturales, etc.), la concesión de otros anticipos, cuya cuantía, personas autorizadas para su disposición, plazo límite para justificar, etc. deberá constar expresamente en el acuerdo municipal.

6. Con carácter general, y salvo excepciones debidamente fundamentadas que deberán constar expresamente en el acuerdo de aprobación del gasto, el Ayuntamiento procederá al pago de las obligaciones que le sean exigibles por suministros ordinarios y realizaciones de obras e inversiones, con arreglo a los plazos previstos en la legislación vigente.

Para el inicio del cómputo de dichos plazos será condición indispensable que todas las facturas o certificaciones de obra sean debidamente registradas (Registro General de Entradas o registro auxiliar de facturas) en el Ayuntamiento.



ARTÍCULO 7. CRITERIO GENERAL PARA TODA CLASE DE PAGOS

La realización material de los pagos se efectuará por la Tesorería Municipal, como norma general, siguiendo los criterios legales y reglamentarios vigentes.

La realización material de los pagos efectuados se acreditará mediante los siguientes sistemas:

a) **Pagos por transferencia:** Será el sistema habitual de pagos. Las transferencias se harán efectivas en una cuenta designada por el Tercero y serán autorizadas con la firma de los tres claveros: alcaldesa o concejal delegado, interventora y tesorero (titulares o suplentes) y la relación que las autorice habrá de dejar constancia, como mínimo, de la entidad bancaria, número de cuenta y fecha de su realización.

b) **Pagos de recibos e impuestos:** Se utilizará en el caso del pago de recibos e impuestos que contengan código de emisor, sufijo, referencia, identificador e importe y se precisará de una única firma, la del Tesorero (titular o suplente).

c) **Pagos por cheque:** Se utilizará con carácter extraordinario, serán nominativos y habrán de ser firmados por los tres claveros: alcaldesa o concejal delegado, interventora y tesorero (titulares o suplentes).

Excepcionalmente la realización material del pago podrá realizarse por los siguientes sistemas:

a) **Cargo en cuenta:** Aplicable a los casos en que se ha establecido la domiciliación bancaria por estrictos motivos de operatividad: Elkarkidetzeta, Seguridad Social, IRPF, IVA, carga financiera, suministros (luz, teléfono...), Colegio de registradores, etc...

b) **Tarjetas bancarias:** Se habilitará al tesorero para que excepcionalmente y mediante tarjeta de débito, realice pagos con cargo a la misma en los casos en los que éste sea el único medio de pago admitido. Será necesario informe del técnico responsable del departamento respectivo junto con el visto bueno del responsable político del departamento o alcaldesa en el que se justifique su necesidad.

*Movimientos de fondos.

Para los movimientos de fondos entre cuentas de titularidad municipal se precisará de una única firma, la del tesorero (titular o sustituta).

ARTÍCULO 8. DE LAS SUBVENCIONES

1. Las subvenciones a las distintas entidades o asociaciones culturales, deportivas, benéficas, sociales, etc., serán concedidas, previa convocatoria pública aprobada al efecto, que será redactada de conformidad con lo previsto en la legislación vigente, en especial, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de acuerdo asimismo con la ordenanza municipal reguladora de la concesión y gestión de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Arrasate, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de julio de 2004.

2. Salvo las ayudas previstas para determinados programas del área de Bienestar Social (AES, situaciones desprotección, ayudas familias de personas en riesgo de exclusión social, tratamiento de



desintoxicación de drogodependencias, Fondo Propio Ayudas Emergencias), cuya competencia de aprobación ha sido delegada en la concejal delegada del área de Desarrollo Comunitario, el órgano competente para la concesión del resto de subvenciones será la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la comisión informativa correspondiente.

3. El pago de las subvenciones concedidas se realizará en función de las necesidades financieras derivadas de las actividades a subvencionar y de conformidad con las condiciones establecidas en la oportuna convocatoria de cada programa de ayudas, estableciéndose como norma general, susceptible de excepciones debidamente justificadas que deberán constar expresamente en el acuerdo de concesión, el siguiente procedimiento de pago:

a) Abono del 60% del importe concedido, dentro del plazo de 15 días, contados a partir del acuerdo de concesión y de la aceptación de la ayuda por parte del beneficiario.

b) Previa presentación por cada entidad de la memoria de actividades realizadas en el ejercicio y los justificantes de gasto e ingreso de las mismas, pago del 40% restante o de la cantidad que proceda, dentro del plazo de 15 días, contados a partir del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la comisión informativa correspondiente.

4. Se establece como fecha límite para la presentación de la memoria de actividades realizadas y justificación de gastos correspondientes, la fecha del 15 de enero de 2025.

Excepcionalmente, para el caso de aquellas actividades subvencionadas que vayan a realizarse en el último bimestre del año, podrá admitirse la presentación de los oportunos justificantes hasta el 31 de enero de 2025.

5. Si alguna entidad no presentara la documentación requerida en las fechas indicadas, por los Servicios correspondientes del Ayuntamiento se iniciarán los trámites necesarios para lograr la devolución del importe inicialmente abonado, perdiendo, en todo caso, el derecho a obtener nuevas subvenciones hasta tanto no se regularice dicha situación.

6. Las comisiones informativas, salvo excepción debidamente fundamentada, deberán adoptar los acuerdos relativos a la liquidación de las subvenciones aprobadas, con anterioridad al 10 de febrero de 2025.

7. Para el caso de aquellas entidades en las que el soporte documental para la justificación de la subvención consista en la presentación de los estados financieros y contables debidamente auditados, y resulte previsible para años posteriores la continuación de la actividad y del disfrute de la subvención, podrá autorizarse la liquidación de la subvención del ejercicio finalizado así como el abono de anticipos con cargo a nuevas subvenciones, con carácter provisional, hasta tanto sea presentada la documentación requerida.

Dicha documentación (estados financieros auditados) deberá presentarse, en todo caso, con anterioridad al 31 de mayo del ejercicio siguiente al que fueron concedidas. En función de los resultados que se deriven del estudio de la documentación presentada se dará inicio, en su caso, al oportuno expediente para el reintegro de posibles subvenciones cobradas en exceso.



TÍTULO CUARTO. DEL CARÁCTER DE LAS CONSIGNACIONES, NIVELES DE VINCULACIÓN Y OTROS CONDICIONANTES

ARTÍCULO 9. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Estado de ingresos

1.1. Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado con arreglo a la clasificación económica distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

1.2. Cuando sea necesario contabilizar un derecho y, en su caso, el ingreso correspondiente, y no hubiera concepto o subconcepto abierto en la contabilidad del presupuesto de Ingresos, se procederá a su apertura.

2. Estado de gastos

2.1. Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

2.1.1. Orgánico: unidad de gasto.

2.1.2. Por programas, distinguiéndose: área de gasto, política de gasto, grupo de programas, programas y subprogramas.

2.1.3. Económico, distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Las unidades de gasto de la entidad local se organizan conforme a la siguiente estructura:

ORGÁNICO		NOMBRE
01		Gobernación y Seguridad
02		Cultura y Euskara
	020	Cultura
	021	Euskara
03		Deuda financiera
04		Desarrollo Comunitario
	040	Bienestar



	041	Intergeneracional
05		Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
	050	Urbanismo
	051	Medio Ambiente
06		Personal y Hacienda
	060	Personal
	061	Hacienda
07		Comercio Local y Empleo
	070	Comercio
	071	Empleo
08		Obras, Servicios y Mantenimiento
09		Educación
12		Deportes
13		Igualdad
14		Convivencia

ARTÍCULO 10. NIVELES DE VINCULACIÓN

1. Las consignaciones del estado de gastos representan, salvo las excepciones que se indican en el número 2 de este artículo, el límite máximo de las obligaciones municipales a contraer. Su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho y han de utilizarse en la cuantía estrictamente necesaria para cada servicio, sin que la mera existencia de crédito suponga, por si sola, razón alguna para realizar el gasto.

2. Estos son los niveles de vinculación:

- **Gastos de personal (Capítulo I)**

Vinculación a nivel de capítulo

- **Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II)**



- a) Respecto a la orgánica a nivel de sección de cada departamento (3 dígitos)
- b) Respecto a la clasificación económica, a nivel de capítulo (1 dígito)
- c) Respecto al programa de gasto, a nivel de grupo de programa (3 dígitos) 2025ean sartu

El subconcepto económico **227.01** correspondiente a “Limpieza” y el subconcepto económico **221.01, 221.02, 221.03** correspondiente a «Suministros» se excluyen de la vinculación jurídica definida en el punto anterior para quedar vinculado a nivel de **subconcepto**. Así, todas las partidas de limpieza formarán una vinculante, y las partidas de suministro, otra vinculante (luz, agua y gas).

- **Gastos financieros (Capítulos III y IX)**

Los créditos destinados al pago de Intereses de préstamos (clasificación económica **332.00**) y Amortizaciones de préstamos (clasificación económica **932.00**), la suma de ambos conceptos representa el límite máximo de obligaciones a contraer, pudiendo superarse individualmente la consignación de cada concepto económico.

- **Transferencias corrientes (Capítulo IV)**

- a) Respecto a la orgánica a nivel de sección de cada departamento (3 dígitos)
- b) Respecto a la clasificación económica, a nivel de capítulo (1 dígito)
- c) Respecto al programa de gasto, a nivel de grupo de programa (3 dígitos)

Las cuotas de la mancomunidad de Debagoiena formarán una bolsa de vinculación.

- **Inversiones reales (Capítulo VI)**

Partida

- **Transferencias de capital (Capítulo VII)**

Partida

- **Activos financieros (Capítulo VIII)**

- a) Respecto a la orgánica a nivel de sección de cada departamento (3 dígitos)
- b) Respecto a la clasificación económica, a nivel de capítulo (1 dígito)
- c) Respecto al programa de gasto, a nivel de grupo de programa (3 dígitos)

3.- Tendrán carácter limitativo al nivel de aplicación presupuestaria los siguientes créditos (no tendrán ningún tipo de nivel de vinculación)



- a) Los créditos declarados ampliables
- b) Los créditos de compromiso plurianuales
- c) Los créditos incorporados del ejercicio anterior

4.- Dentro de los niveles de vinculación podrán crearse, durante la ejecución del presupuesto, las aplicaciones presupuestarias que resulten precisas para la correcta imputación de los gastos, no siendo preciso efectuar una modificación de crédito en la modalidad de transferencia de crédito.

No obstante, quedan excluidas de lo previsto en este apartado, bien por disponer de ingreso específico que lo financia o bien porque existen otras razones que así lo aconsejan, las siguientes partidas:

- Las subvenciones del Presupuesto que tengan carácter nominativo.
- Ejecución subsidiaria de obras.
- Ayudas de Emergencia Social (AES).
- Aportaciones a los presupuestos ordinarios de los Barrios.

5. No obstante lo anterior, caso de superarse en alguna de las partidas presupuestarias citadas en el número 2 del presente artículo la dotación presupuestaria asignada y siempre que la variación sea superior al 25% del presupuesto inicialmente aprobado y, además, el importe de la desviación sea por un importe superior a 30.000 €, dicha desviación producida deberá ser objeto de análisis específico en la comisión informativa correspondiente, así como de un posterior descargo a la Junta de Gobierno Local, en el que se indicarán los motivos que justifican la desviación producida, que deberán ser objeto de validación o aprobación expresa del citado órgano.

6. Así mismo respecto de la partida creada con carácter de “Fondo” destinada a la financiación de “Crédito Global”, la alcaldesa, una vez elaborada por la comisión informativa correspondiente la propuesta concreta de distribución del gasto será el órgano competente para aprobar la adaptación técnica de las partidas atendiendo a la naturaleza económica del gasto realmente planteado.

7. En relación con las partidas del apartado de ingresos, las consignaciones del presupuesto representan el cálculo aproximado de los recursos municipales y pueden contraerse sin limitación alguna.

ARTÍCULO 11. RÉGIMEN GENERAL SOBRE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Los estados de gastos e ingresos del presupuesto podrán ser objeto de modificación en los términos previstos en los artículos 27 y siguientes de la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales y en virtud de lo dispuesto en los artículos siguientes.



Con carácter general, los expedientes de modificación de crédito se iniciarán por los centros gestores del gasto mediante una memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en dicho ejercicio, así como de la inexistencia o insuficiencia de crédito a nivel en el que esté establecida la vinculación crediticia.

La tramitación posterior y la correspondiente propuesta para su aprobación por el órgano competente se realizará por la Intervención.

Las propuestas formuladas, tanto para su resolución como para el dictamen de la comisión, deberán cumplir los requisitos que para cada tipo de modificación se señalan en la normativa aplicable y, además, deberán ir acompañadas del informe previo de la Intervención.

La alcaldía será el órgano competente para aprobar las modificaciones de crédito en todos los casos en que la legislación vigente lo apruebe o permita. No obstante, en el caso de créditos adicionales, la alcaldesa será competente para la aprobación de aquellos créditos adicionales que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Aquellos que no se financien mediante operaciones de crédito.
- b) Las acumuladas a lo largo del año que no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del presupuesto.

Para este supuesto excepcional no serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicaciones y recursos de los presupuestos generales a que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales.

ARTÍCULO 12. INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS.

1. Al practicarse las operaciones de liquidación del presupuesto del ejercicio, la interventora confeccionará una hoja del estado de remanentes incorporables.

Cada centro gestor presentará propuestas razonadas en las que se indiquen los remanentes o documentos que van a ser incorporados, en el correspondiente ámbito de actuación, agregando los proyectos o documentos que acreditan que se llevarán a cabo durante el próximo ejercicio.

El expediente, añadiendo las propuestas y el informe de la interventora, en el que se haga constar la insuficiencia de recursos financieros para financiar los remanentes de gastos a incorporar, será aprobado por la Alcaldía-Presidentencia, que determinará la forma de incorporación de los remanentes que dispongan de recursos financieros suficientes.

Si no hubiera recursos financieros suficientes para la aprobación de todas las propuestas realizadas, la alcaldesa-presidenta establecerá la prioridad de las actuaciones, es decir, seleccionará qué créditos remanentes se incorporan y cuáles no, aunque en todo caso se dará prioridad a los gastos ya utilizados.

2. La incorporación de créditos será competencia de la alcaldesa-presidenta, sin perjuicio del régimen de delegaciones legalmente aprobado y publicado.



3. No serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos a que se refieren los artículos 15 y siguientes de la NFPEL.

4. Se permite la incorporación previa.

ARTÍCULO 13. CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Se considerarán créditos ampliables los correspondientes a conceptos presupuestarios cuya cuantía pueda ser incrementada, previo cumplimiento de las formalidades que reglamentariamente se establezcan, teniendo tal carácter los siguientes créditos:

- a) Los créditos destinados al pago de las cuotas de la Seguridad Social.
- b) Los créditos destinados al abono de trienios derivados del cómputo de tiempo de servicios prestados.
- c) Los destinados al pago de retribuciones del personal, en cuanto deban ser incrementados como consecuencia de la aplicación de los convenios laborales que se aprueben al efecto o bien por la variación en niveles retributivos que hayan sido objeto de aprobación por el órgano competente.
- d) Los relativos a “Clases Pasivas” en función del reconocimiento de obligaciones según lo establecido en la normativa en vigor.
- e) Los créditos destinados al pago de cuotas de Elkarkidetzta, que deban ser incrementados como consecuencia de aumentos en tipos de cotización decididos por los órganos competentes o bien como consecuencia de nuevas incorporaciones al citado plan.
- f) Los que se destinen al pago de intereses y amortizaciones del principal, derivado de la utilización de los nuevos préstamos suscritos por el Ayuntamiento.
- g) Los créditos destinados para atender los compromisos derivados de la pertenencia a los distintos servicios mancomunados, consorcios, IZFE u otras entidades, cuya participación haya sido decidida a través del oportuno acuerdo municipal.
- h) Los créditos destinados a cumplir con los compromisos derivados de la Normativa Municipal de “Programa de Ayudas para la creación de empleo”, “Becas para prácticas de nuevos titulados”, “Programa de Ayudas para gastos de formación a parados” y “Ayudas para contratación de parados”, si resultara necesaria su ampliación como consecuencia de una mayor demanda respecto de la inicialmente prevista en presupuestos.
- i) Los créditos destinados a cumplir los compromisos adquiridos ante otras instituciones o entidades como consecuencia de convenios o acuerdos aprobados por el Pleno Municipal, que no tuvieran exactamente cuantificados los importes del compromiso económico adquirido en el momento de la adopción del acuerdo.
- j) Las partidas destinadas a atender los servicios subcontratados de ayuda a domicilio y vivienda tutelada, si como consecuencia de una mayor demanda del servicio fuera necesaria su ampliación.



k) Los créditos destinados a atender los compromisos de las partidas “Subvención otros gastos – indigentes”, “Ayudas para gastos de tratamiento de desintoxicación de drogodependencias”, “Ayudas de Emergencia Social”, “Fondo Propio para Ayudas de Emergencia” y “Serv. Subcontratados-Situaciones de desprotección”, si como consecuencia de una mayor demanda fuera necesaria su ampliación.

l) Los créditos destinados al cumplimiento de obligaciones económicas derivadas de resoluciones judiciales.

m) Los créditos destinados al pago de becas para el aprendizaje del euskara en Euskaltegis, derivados de la aplicación de la normativa o programa de ayudas aprobado al efecto.

2. Con carácter general, tienen la consideración de créditos ampliables todas las partidas del presupuesto de ingresos.

3. En general, serán ampliables los créditos del presupuesto de gastos que se hagan efectivos con ingresos de aplicación específica, o que tengan que supeditarse al ingreso que se obtenga (anticipos de tesorería, anticipos de pagos al personal). En particular, serán ampliables, con cargo a mayores recaudaciones del presupuesto de ingresos, los créditos del presupuesto de gastos de las siguientes partidas:

a) Retribuciones de personal del Euskaltegi, con cargo a mayores subvenciones que para dicho concepto conceda HABE.

b) Servicios del Plan de Ayuda Domiciliaria con cargo a mayor recaudación de subvenciones de la Diputación o de las aportaciones de los usuarios del citado servicio.

c) Gastos de festejos, con cargo a mayor recaudación respecto a la cantidad inicialmente presupuestada por los conceptos de ocupación de vía pública con barracas y puestos de venta ambulante, e ingresos y subvenciones generadas por las propias actividades de fiestas.

d) La partida de actividades de área de Juventud, con cargo a mayor recaudación sobre la inicialmente prevista por la suma de las partidas - subvención Diputación - Juventud, y aportaciones de los particulares.

e) La partida actividades culturales, con cargo a mayores recaudaciones, en relación con las previsiones presupuestarias, de la suma de las partidas “subvenciones y aportaciones de particulares” derivadas de dichas actividades.

f) La partida actividades área de Euskara, con cargo a recaudaciones de los actos desarrollados por la comisión.

g) La partida ayudas de emergencia social, con cargo a la subvención que conceda el Gobierno Vasco para dicha finalidad.

h) Las partidas de gasto del capítulo segundo del Euskaltegi Municipal con cargo a mayor recaudación, respecto de la inicialmente prevista, del precio público Euskaltegi.

i) La partida obras ejecución subsidiaria, con cargo a mayores aportaciones de los propietarios u obligados al pago de dichas obras.

j) La partida de servicios de actividades deportivas (cursillos) con cargo a los mayores ingresos obtenidos como consecuencia de las aportaciones de los particulares participantes en dichas actividades.



k) La partida de compras Kulturate, con cargo a mayores ingresos de fotocopiadoras, impresoras de Kulturate, o por ingresos específicos generados dentro de sus actividades.

l) La partida actividades Biblioteca Municipal, con cargo a mayores subvenciones del Gobierno Vasco respecto de la inicialmente prevista.

m) Las partidas destinadas al servicio de vivienda tutelada, con cargo a mayores ingresos por aportaciones de los usuarios del servicio.

n) Las partidas destinadas a la financiación de gastos del cap. II del servicio del cementerio San Cristóbal, con cargo a mayores ingresos respecto de los inicialmente previstos por la tasa del cementerio.

o) Las partidas destinadas a la contratación de personal temporal como consecuencia de programas de fomento de empleo cofinanciados por otras Administraciones, con cargo a mayores ingresos de los previstos inicialmente por subvenciones de Diputación, Gobierno Vasco, Lanbide, etc. para dichas contrataciones.

p) Las partidas del capítulo sexto – Inversiones y cap. séptimo-Transferencias de Capital, que sean cofinanciadas juntamente con otras administraciones o entidades y cuenten con un nivel de financiación ajeno al Ayuntamiento, por importe igual o superior al 40% del coste total del proyecto.

ARTÍCULO 14. MEDIOS DE FINANCIACIÓN DE LOS CRÉDITOS AMPLIABLES.

1) Los incrementos de los créditos calificados como **ampliables** en el artículo decimotercero serán financiados de la siguiente forma:

a.- Los que estén en función de la efectiva recaudación de derechos afectados, se financiarán en base a los mayores ingresos que se obtengan respecto de los inicialmente previstos.

b.- Los que no tengan asignada una forma específica de financiación, serán financiados mediante el régimen de transferencias de créditos o por cualquier otro medio legal que se estime oportuno.

2) Para la tramitación del aumento de consignación de un crédito calificado como ampliable se deberá remitir por la comisión informativa correspondiente, a la Junta de Gobierno Local, que será el órgano competente para su aprobación, propuesta, informada por la Interventora de Fondos, en la que se indique el importe a aumentar y la partida presupuestaria con cargo a la que se financia el aumento.

3) Caso de no ser posible financiar el aumento de los créditos definidos como ampliables en el artículo 13º, a través de los mecanismos previstos en los números 1 y 2 del presente artículo, dichas ampliaciones se tramitarían dentro del régimen general previsto, esto es, mediante la tramitación de un expediente de modificación de créditos a aprobar por el Pleno de la Corporación.

ARTÍCULO 15. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Cuando haya de realizarse con cargo al presupuesto algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito para ello, o éste sea insuficiente, una vez agotadas las posibilidades de



transferencias previstas en las presentes bases, la comisión de Hacienda elevará al Ayuntamiento Pleno, para su aprobación un proyecto de concesión de crédito extraordinario en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

ARTÍCULO 16. CRÉDITO GLOBAL

Dentro del estado de gastos del presupuesto municipal de 2024, en el cap. V se incluye una única partida, concretamente la partida “1.0100.500.929.00.00 – Crédito Global”, con una dotación inicial de 50.000,00 euros, destinada tanto a atender las posibles insuficiencias de las dotaciones de otras partidas presupuestarias como a hacer frente a las nuevas necesidades para las que no exista dotación, así como para la financiación de los créditos calificados como ampliables.

No podrán autorizarse gastos directamente contra la citada partida, dado que solo podrá utilizarse para financiar transferencias de créditos a otras partidas.

La alcaldesa tendrá la facultad para autorizar el uso del crédito global.

ARTÍCULO 17. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

Se podrán aprobar por el órgano competente, compromisos de gastos cuya realización haya de extenderse a ejercicios posteriores al del 2024, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) La ejecución del gasto deberá iniciarse en el ejercicio del 2024 y su cuantía estará subordinada a la existencia de consignación suficiente.

b) Deberá estar comprendido en alguno de los siguientes casos:

- Inversiones.

- Transferencias de capital

- Convenios de proyección superior al año.

- Aportación al capital de entidades participadas por el Ayuntamiento que hayan sido aprobadas por sus órganos competentes.

c) Para la asunción de los compromisos deberá indicarse el número de ejercicios a los que se van a aplicar, así como los importes imputables a cada ejercicio.

d) Deberá cumplirse, en todo caso, respecto de los límites cuantitativos a comprometer, que la suma de los compromisos adquiridos vigentes para cada ejercicio futuro no supere el 25% de los recursos por operaciones corrientes del último ejercicio liquidado.

e) Se faculta a la Junta de Gobierno Local, en los términos y con las limitaciones indicadas en el presente artículo, para la aprobación de créditos de compromiso, en las cuantías necesarias según las previsiones de ejecución de cada obra o inversión, en relación con los siguientes proyectos:



- Remodelación Hondarribia kalea 1
- Reforzar el entorno de las escaleras de Bizkaia etorbidea
- Inversiones del mercado
- Proyecto nuevo polideportivo
- Plan especial del Casco Histórico.
- Aportación para inversiones en espacios privados con servidumbre de uso público.
- Honorarios técnicos
- Inversiones área de Deportes
- Urbanización Zalduspe
- Inversiones patrimonio municipal
- PAU Gesalibar
- Parques infantiles
- Bidegorri de Leintzibar

TÍTULO QUINTO - DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS

ARTÍCULO 18. CONTRATO DE PRÉSTAMO

La cantidad consignada en el presupuesto de ingresos para la contratación de nuevos préstamos es de importe 3.750.000,00 €.

La entidad local podrá concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo cuando el volumen total del importe de las operaciones proyectadas más las operaciones vigentes a 31 de diciembre incluido el riesgo deducido de avales, incrementado en su caso, en los saldos no dispuestos de las operaciones formalizadas no exceda del importe fijado por la Diputación Foral de Gipuzkoa de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados.

Respecto de la firma de los nuevos contratos de préstamo, será necesaria previamente la aprobación expresa del proyecto de contrato, en el que vendrán reflejadas las condiciones concretas del préstamo a formalizar.

Dicha aprobación, sin perjuicio de los requisitos a cumplir como consecuencia de la normativa vigente en materia de estabilidad presupuestaria, será competencia de Ayuntamiento Pleno en el caso de que



el importe del nuevo endeudamiento que se vaya a formalizar supere el 10% de los recursos ordinarios del Ayuntamiento derivados de la liquidación del presupuesto de 2023. En caso contrario, el órgano competente para la aprobación del contrato será la alcaldesa.

Asimismo, la utilización efectiva del préstamo quedará condicionada a las necesidades financieras y de tesorería que tenga el Ayuntamiento, tratando siempre de obtener la máxima rentabilidad de los recursos económicos que se dispongan en cada momento.

TÍTULO SEXTO - DE LOS CRÉDITOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 19. DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL

Las retribuciones íntegras anuales del personal funcionario, laboral fijo y temporal que prestan sus servicios al Ayuntamiento de Mondragón han sido presupuestadas de conformidad con los importes vigentes al ejercicio 2023, con un incremento del 3%.

ARTÍCULO 20. DE LAS RETRIBUCIONES Y COMPENSACIONES ECONÓMICAS A LOS CORPORATIVOS Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

1.- Las cantidades a abonar en concepto de asignación y compensación por el desempeño de sus funciones a los miembros de la Corporación, quedan fijadas para el año 2024 en 446.935,02 €.

Dicha cantidad resulta de la suma de las siguientes partidas:

1.0100.481.912.00.00 Transferencias a grupos municipales	90.000,00 €
1.0101.100.912.00.00 Haberes alcaldesa y corporativos con dedicación. exclusiva o parcial	270.402,73 €
1.0101.160.912.00.01 Cuotas S.Social alcaldesa y corporativos dedicac. exclusiva o parcial	86.532,29 €

TOTAL	446.935,02 €

2.- Las asignaciones económicas de las y los corporativos liberados experimentarán la misma revisión que resulte finalmente aplicable al personal municipal.

3.- El reparto de la partida “1.0100.481.912.00.00 compensaciones económicas o transferencias a grupos municipales”, en base al acuerdo de pleno de 13 de julio de 2023, se realizará en función de los siguientes parámetros o factores:



A. Asignación económica para los grupos políticos:

A.1.- Para cada grupo político municipal: 750 € mes.

A.2.- Para cada grupo político municipal, por cada concejal/a de su grupo: 200 € mes por concejal.

Dichas cantidades se abonarán a los grupos políticos.

B. Dietas por asistencia:

Las/los concejales que no ejerzan el cargo en dedicación exclusiva ni parcial, percibirán las siguientes retribuciones por la asistencia a las reuniones de los órganos colegiados municipales (Pleno Municipal, Junta de Gobierno Local, Junta de Portavoces y comisiones informativas):

-Por la asistencia a los órganos informativos en calidad de vocal (comisión informativa y Junta de Portavoces): 90 €/por reunión.

-Por la asistencia a órganos de decisión (Pleno Municipal, Junta de Gobierno Local) o bien a órganos informativos en calidad de presidente de comisiones: 140 €/por reunión.

4.- Las cantidades previstas en la letra A se librarán, con carácter mensual, y se abonarán a los grupos políticos municipales, de conformidad con las instrucciones que al efecto faciliten en el departamento de Intervención los portavoces de los diferentes grupos políticos municipales.

5.- Las cantidades recogidas en la letra A.1 del presente apartado, destinadas al abono a los grupos municipales, no serán de aplicación al grupo mixto (concejales no adscritos).

6.- Las asignaciones por asistencia a las reuniones se abonarán igualmente con carácter mensual, directamente a los corporativos, salvo renuncia expresa del interesado a favor del grupo municipal. Asimismo, en el caso de asistencias en representación y sustitución del titular, será el corporativo que realmente ha tomado parte en la reunión, quién tenga derecho al cobro de la asignación económica aprobada, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de renuncia (por escrito) del asistente en favor del titular.

7.- En el caso de que un Corporativo se haya dado de baja voluntariamente en el grupo municipal, únicamente se abonarán a dicho Corporativo las cantidades correspondientes a los factores variables, esto es, las cantidades reguladas en las letras A.2. y B del número 3 del presente artículo.

8.- Las cantidades económicas cobradas por las y los corporativos a título personal, tendrán carácter de importe bruto al que se deberán practicar las retenciones fiscales que correspondan.

TÍTULO SÉPTIMO. DE LOS INGRESOS

ARTÍCULO 21. TESORO PÚBLICO MUNICIPAL

El Tesoro Público Municipal se regirá por el principio de caja única.



Mensualmente se formulará arqueo de los fondos existentes en la Tesorería Municipal, siendo el tesorero (titular o suplente) quien valide con su firma dicha información.

Trimestralmente, se suministrará a la comisión de Hacienda información correspondiente a los movimientos y situación de la tesorería.

Anualmente, deberá unirse como documentación complementaria de las cuentas anuales, el acta de arqueo, mostrando la materialización física de los fondos en las distintas cuentas y sus conciliaciones referidas a fin de ejercicio validada con la firma del tesorero, interventora y alcaldesa o concejal delegado.

ARTÍCULO 22. EXCEDENTES DE TESORERÍA

En caso de existir excedentes de tesorería, se deberá obtener, entre las entidades financieras consultadas, la oferta más adecuada a los intereses municipales. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo bajo el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Será la alcaldesa quien tenga la competencia de contratar imposiciones a plazo fijo de las puntas de tesorería que se puedan dar, a propuesta del tesorero municipal (titular o suplente) y con el visto bueno de la comisión de Hacienda. Las mismas deberán cumplir los requisitos señalados en el art. 56.2 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa:

- Que se traten de productos respaldados por un ente emisor de suficiente confianza.
- Que sean productos solventes y de gran seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con riesgo.
- Que exista inmediata liquidez para casos de urgencia de pago.

Se autoriza al tesorero (titular o suplente) para que indistintamente y con su sola firma puedan disponer anticipadamente de parte o de la totalidad de la imposición contratada, con el fin de poder hacer frente al pago de las obligaciones mencionadas, una vez informadas la alcaldesa e interventora (titulares o suplentes).

ARTÍCULO 23. FASES EN LA GESTIÓN DE INGRESO

La gestión del presupuesto de ingresos se realizará, como máximo, en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento de derechos.
- c) Cobro de derechos reconocidos.



- a) **Compromiso de ingreso:** Acto por el que un ente o persona, pública o privada, se obliga de forma pura o condicionada, mediante acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente al Ayuntamiento un gasto determinado.
- b) **Reconocimiento de derechos:** Acto por el que se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor del Ayuntamiento (R).

En los ingresos que se gestionan a través de padrón fiscal, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento que el padrón, definitivamente aprobado, es entregado al departamento de Recaudación para su cobro.

Para el resto de los tributos, precios públicos y otros posibles ingresos, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento de su entrega al departamento de Recaudación para su cobro.

En las autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo el reconocimiento del derecho se realizará en el momento de contabilizar el ingreso de su importe (RI).

En el caso de subvenciones y transferencias el reconocimiento del derecho se realizará cuando, una vez cumplidas las condiciones establecidas, las subvenciones y transferencias sean exigibles.

- c) **Cobro de derechos reconocidos:** Operación por la que se hace efectivo, mediante su ingreso en Tesorería, un derecho previa o simultáneamente reconocido.

El calendario fiscal de tributos de cobro periódico se publicará anualmente.

Los ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento se formalizarán mediante mandamiento de ingreso al concepto presupuestario correspondiente que se expedirá en el momento que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos por medio del documento F.I. (Forma de Ingreso) que emita la tesorería municipal.

Los ingresos que, por cualquier motivo, no puedan ser contabilizados en su concepto presupuestario, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación.

Cuando los departamentos tengan información sobre la concesión de subvenciones, lo comunicarán a la Intervención Municipal con la finalidad de realizar un seguimiento puntual. La justificación de las subvenciones se realizará por los departamentos municipales, poniendo en conocimiento de Intervención los escritos por los que se envían los justificantes.

ARTÍCULO 24. OPERACIONES DE CRÉDITO



1. Préstamos. Estando las operaciones de crédito excluidas de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los procedimientos de preparación y adjudicación se sujetarán a los siguientes trámites:

- Se solicitará ofertas a un mínimo de 3 entidades financieras.

- La comisión de Hacienda, previo informe de Tesorería e Intervención elevará propuesta al órgano municipal competente.

2. Operaciones de tesorería y préstamos a corto plazo. Se aplicarán los mismos criterios indicados para los préstamos salvo el plazo, que será como máximo de un año.

TÍTULO OCTAVO. DEL CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 25. MODALIDADES DEL CONTROL INTERNO

Uno. El control interno de la gestión económica-financiera de la entidad municipal, Ayuntamiento y Organismo Autónomo, se realizarán, conforme a la normativa foral y demás legislación aplicable a la materia, y abarcará al conjunto de dicha actividad financiera y actos con contenido económico que la integren, en sus modalidades de:

- a) Función interventora.
- b) Control financiero y de auditoría.
- c) Control de eficacia.

Dos. La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en los artículos siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos de la entidad municipal, Ayuntamiento y Organismo Autónomo, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como a los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajusta a las disposiciones establecidas en cada caso.

Tres. El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de los servicios prestados, se ajusta al ordenamiento jurídico, así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicho control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas establecidas y podrá ejercerse con carácter permanente.

En su caso, las Entidades Públicas Empresariales y demás Entes que así lo prevea la normativa, no estarán sujetos a la fiscalización previa ejercida por la función interventora, sino al control financiero y de auditoría, así como al de eficacia.

Cuatro. El control de eficacia, analizará, sin emitir juicio sobre las decisiones políticas, la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos



programados como desde el correspondiente coste inherente al proceso, así como aquellos otros aspectos que contemple la normativa foral y demás legislación aplicable al respecto.

Cinco. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren 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 asesoramientos que estimen necesarios.

Seis. El ejercicio del control interno por la Intervención municipal, se adecuará a las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, establecidos por la normativa correspondiente (estatal, foral, etc.).

Siete. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y ésta hubiera sido omitida, no se podrá proceder a efectuar los posteriores trámites (reconocer la obligación, ni tramitar pagos o liquidaciones de ingresos), hasta que se resuelva dicha omisión.

ARTÍCULO 26. LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE GASTOS

Uno. El Pleno del Ayuntamiento de Arrasate, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada, que abarcará sólo aquellos aspectos contemplados en este artículo, todo ello sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

Dos. Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

- a) La existencia de crédito presupuestario suficiente a nivel de vinculación jurídica de créditos, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.
- d) Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.
- f) En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales, que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.



- g) Que la partida presupuestaria a la que se imputa la obligación o gasto cumple las reglas de temporalidad, así como de especialidad y especificación acorde a la naturaleza funcional, económica y, en su caso, orgánica del gasto.
- h) Aquellos otros aspectos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento.

Tres. Además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, verificará adicionalmente los siguientes aspectos:

- a) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos, se verificará:
 - La adecuación en los procedimientos de contratación de los pliegos, criterios de selección, así como la valoración de los mismos, a la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público.
 - La justificación del contrato y del procedimiento elegido.
 - La debida previsión conforme a la ley de posibles modificados en los contratos.
 - La verificación y justificación de la duración del contrato incluidas las prórrogas.
 - En los contratos cuya ejecución sea con cargo a más de un ejercicio presupuestario que, por los responsables del Departamento gestor del gasto, se haya llevado a cabo la oportuna planificación temporal y financiera del contrato.
 - En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y del acta de recepción final una vez aprobada de la certificación final.
 - Que los pliegos, en el supuesto de extender su ejecución a más de un ejercicio, especifiquen las partidas e importes disponibles en cada uno de los ejercicios presupuestarios implicados en el gasto.
 - En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en los documentos anexos sobre el control de los gastos derivados de contratos, adjuntos a la plantilla normalizada de reparo.

- b) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará:
 - Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario.
 - Que en el expediente de subvención nominativa se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva.
 - Que el objeto del convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Que esté previsto el convenio o subvención, debidamente detallado, en el plan estratégico de subvenciones.
 - Acreditación del tercero o comprobación de oficio, de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda Pública y frente a la Seguridad Social.
 - Que no se está incurrido en las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario de ayudas municipales.
 - Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el convenio o bases de la convocatoria y conforme a la legislación de subvenciones. Así



mismo comprobará la constancia en el expediente del informe del departamento gestor de la subvención, sobre la acreditación de la justificación.

- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente en materia de subvenciones.
- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en los documentos anexos sobre el control de los gastos derivados de convenios y subvenciones, adjuntos a la plantilla normalizada de reparo.

c) En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de gastos de personal, se verificará:

- El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas en la materia por la Legislación de carácter básico y demás legislación aplicable.
- Que existe informe del departamento responsable de Personal en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto.
- En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo o vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones, etc.), que se adjunta al expediente la resolución o acuerdo emitido por el órgano competente, reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.
- Tramitación de la correspondiente hoja de incidencias o variaciones respecto de la nómina del mes anterior suscrita por la persona responsable del departamento de personal.
- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente.
- Con carácter sustitutorio de los documentos anteriores, podrá utilizarse el documento o plantilla relativa a la verificación de los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos de personal, adjuntada como anexo a las presentes bases.

d) Otros gastos:

- Que existe acuerdo que regule el gasto máximo posible para el anticipo de caja.
- En las reclamaciones patrimoniales de cuantía igual o superior a 18.000,00 €, que existe dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del País Vasco.
- Otros requisitos que resulten esenciales, según la naturaleza de la obligación o el gasto.

Cuatro. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. Además, respecto de estas observaciones complementarias, no procederá el planteamiento de discrepancia.

Cinco. No estarán sometidos a fiscalización previa, los contratos menores ni los anticipos de caja fija, por importe no superior a 1.000 €, sin perjuicio de la responsabilidad del departamento gestor del gasto para la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes partidas presupuestarias.

Seis. Este control previo limitado lleva consigo, tal como queda desarrollado en los artículos siguientes, otra fiscalización plena a posteriori empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado



se plasmará, dentro del informe anual de control interno a emitir, como un apartado independiente dentro del mismo, bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.

ARTÍCULO 27. REPAROS Y SU TRAMITACIÓN

Uno. Cuando del análisis de los aspectos contemplados en los apartados dos y tres del artículo anterior, el órgano interventor señale motivadamente en su informe, que se produce incumplimiento sobre alguno de los aspectos verificados en la fiscalización limitada, lo hará constar por escrito en una “Plantilla Normalizada de Reparos”, marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, indicando asimismo en la mencionada plantilla sus efectos y forma de tramitación.

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La “Plantilla Normalizada de Reparos” deberá ser remitida al órgano gestor con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo.

El órgano gestor, en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El órgano gestor, si opta por subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano interventor.

El órgano gestor, en el supuesto de no estar conforme con el reparo planteado, emitirá informe de discrepancia. En este caso, la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiéndose copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al órgano competente para la aprobación del gasto (concejal delegado, alcaldesa, Junta de Gobierno Local o Pleno, según a quién corresponda su tramitación, en función del objeto del reparo y si éste es suspensivo o no). Así, podremos tener las siguientes dos situaciones:

A) Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno:

-Reparo suspensivo: letras a) y b) del apartado dos del artículo 20 anterior, así como cuando se refieran a obligaciones ó gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno.

En el caso de que el levantamiento se refiera a la letra a) del artículo 20 por causa de inexistencia o insuficiencia de crédito, este levantamiento deberá forzosamente plantearse juntamente con la oportuna modificación presupuestaria que otorgue cobertura al gasto.

La tramitación de la “Plantilla Normalizada de Reparos” con efectos suspensivos se ajustará a las disposiciones contempladas en el Reglamento Orgánico del Pleno, o en su defecto a la legislación básica del Régimen Local en materia de organización.

B) Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde a órgano diferente del Pleno, éstos serán resueltos por la Alcaldía, de la forma siguiente:

- La Alcaldía podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su criterio. En este sentido, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas



recogidas en la “Plantilla Normalizada de Reparación”, que no tengan efectos suspensivos, no tiene por qué prevalecer obligatoriamente sobre las de los órganos de gestión, ni sobre los informes que la Alcaldía pueda solicitar al órgano de control competente, por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

Dos. En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, el órgano gestor a través de su responsable técnico o directivo será responsable de que se haga constar expresamente en la resolución del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Tres. Anualmente, junto con la tramitación del expediente de la Cuenta General, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por cargo u órgano diferente del Pleno Municipal, contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

ARTÍCULO 28. INFORME SOBRE EL CONTROL INTERVENTOR PLENO A POSTERIORI

Uno. Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.

El órgano interventor, determinará anualmente los procedimientos a aplicar para la selección de la muestra, dando cuenta de los mismos, así como de los criterios que los sustentan, en la comisión de Hacienda, primando los supuestos de los que disponga de información previa sobre deficiencias en determinados grupos de operaciones o procedimientos. Además, dicha muestra, como mínimo, deberá alcanzar los siguientes importes cuantitativos:

- Un 5% sobre el importe de las subvenciones concedidas y justificadas durante el ejercicio (Cap. IV y VII del presupuesto), con un mínimo de 5 expedientes a fiscalizar.

- Un 10% de las inversiones facturadas o certificadas en el ejercicio (Cap.VI del ppto.), con un mínimo de 3 expedientes a fiscalizar.

- Un mínimo de 3 expedientes a fiscalizar por contratos del capítulo Segundo – Compra de Bienes y Servicios Corrientes, cuyo importe represente un 5% o más de las obligaciones reconocidas en el capítulo Segundo.

Bi. Antes de la remisión al Pleno del informe sobre control interventor pleno a posteriori, se dará traslado a las Unidades gestoras afectadas, para que puedan presentar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, al objeto de que a la vista de las mismas el órgano interventor emita el informe definitivo.



ARTÍCULO 29. LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE INGRESOS

Uno. El Pleno del Ayuntamiento de Arrasate, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada en ingresos.

Así, se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos, por la toma de razón en contabilidad. Este sistema, como sucede en gastos, exige de la posterior comprobación plena en ingresos sobre una muestra, recogándose su resultado en el informe regulado en el artículo anterior.

Los criterios que sustentan la elección de la muestra de ingresos seleccionada serán comunicados a la comisión informativa de Hacienda.

Dos. Esta fiscalización limitada en materia de ingresos será realizará mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) Que se liquiden por órgano competente.
- b) Que se efectúa la toma de razón en contabilidad.
- c) Que se ha girado, en su caso, el IVA que corresponda.
- d) En materia de devolución de ingresos indebidos, que consta el informe favorable expedido por el departamento gestor de la devolución.
- e) En la fiscalización de los padrones y listas probatorias, que consta informe del departamento gestor acerca del cumplimiento de la legalidad vigente.

Tres. Reparos en materia de ingresos y su tramitación:

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

El órgano interventor hará constar por escrito en una “Plantilla Normalizada de Reparos”, la fiscalización, marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación.

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles, desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La “Plantilla Normalizada de Reparos” deberá ser remitida al órgano gestor con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo.

El órgano gestor, en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

El órgano gestor, si opta por subsanar el expediente, remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.

El órgano gestor, en caso de no estar conforme, emitirá informe de discrepancia. En este caso, la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como a la alcaldesa-presidenta para su resolución.



La Alcaldía podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En caso de levantamiento por parte de la Alcaldía del reparo planteado, se hará constar expresamente en la resolución o acuerdo, que el mismo ha sido adoptado, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la o el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Cuatro. Elección de la muestra cara a la fiscalización plena a posteriori de los ingresos.

Sin perjuicio de que la comisión informativa de Hacienda pueda establecer otros criterios diferentes, complementarios de lo establecido en el presente artículo, con carácter general se elegirá al azar una muestra representativa de liquidaciones tributarias de los principales impuestos y tasas, con un mínimo de 2 por cada figura impositiva, sin establecer un importe mínimo a revisar por cada una de ellas. A este respecto, los impuestos y tasas a revisar abarcarán a los siguientes conceptos:

- IBI naturaleza urbana
- IAE
- Impto. s/vehículos
- Impto. incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
- Impto. s/construcciones
- Tasa de agua
- Tasa de basura
- Tasa por otorgamiento lic. apertura
- Aportaciones serv. ayuda a domicilio y viviendas tuteladas
- Vados
- Otorgamiento licencias urbanísticas
- Ocupación vía pública
- Tasa de mercado
- Tasa de cementerio
- Tasa aprovechamiento del dominio público por empresas de suministro de servicios



- Tasa de Euskaltegi
- Tasa por uso de instalaciones deportivas y por asistencia a cursillos deportivos

ARTÍCULO 30. EL CONTROL FINANCIERO Y DE AUDITORIA. CONTROL DE EFICACIA

A. El ejercicio del control financiero y de auditoria

Uno. El órgano interventor, ejercerá la función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, bien directamente o bien a través de empresas especializadas facultadas legalmente para llevar a cabo dichos trabajos.

Dos. El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:

- a) Los organismos autónomos y, si procede, las sociedades mercantiles o entidades públicas dependientes de la entidad municipal.
- b) Las sociedades mercantiles, empresas, entidades y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento concedidas con cargo a los presupuestos generales de la Corporación, si de la normativa municipal aprobada al respecto se deduce tal obligación.

Tres. El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

Cuatro. El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría, pudiendo consistir entre otras en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- b) El examen de operaciones individuales y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- d) La comprobación material de inversiones y otros activos.
- e) El estudio y análisis de informes de auditoría sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control citados en el apartado II del presente artículo, llevados a cabo por empresas habilitadas legalmente para ello.
- f) Otras comprobaciones decididas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

Cinco. Anualmente, junto a la tramitación del expediente de la Cuenta General, como resultado del control efectuado, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. En el informe se recogerá en un epígrafe específico, los resultados obtenidos en el control financiero al que, en su caso, obligatoriamente debieran someterse las Sociedades Mercantiles y empresas públicas dependientes, dado que dichas entidades no están sujetas a la función interventora.



El informe sobre el control financiero, juntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.

Seis. Dado el carácter anual tanto del “informe sobre el control interno pleno a posteriori”, como del “informe sobre control financiero y de auditoría”, podrán presentarse en un único documento, sin perjuicio de ser informes independientes, ya que el primero se encuadra dentro de las actuaciones del órgano interventor en el ejercicio de la función interventora al actuar de forma limitada, y el segundo responde a la comprobación del cumplimiento de los principios contables, de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

B. El ejercicio del Control de eficacia

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político.

Este control se ajustará a los procedimientos y principios regulados por normativa foral y demás legislación aplicable.

C. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

El control financiero se ejercerá por el órgano interventor respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.

Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán previa autorización del órgano interventor, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

ARTÍCULO 31. DE LOS INFORMES ANUALES DE CONTROL Y DEMÁS INFORMES DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL

A - Informes anuales de control interventor

Uno. Anualmente, junto con la tramitación del expediente de la Cuenta General, el órgano interventor emitirá la siguiente información sobre las actuaciones de control interno:

- a) Informe sobre el control interno pleno a posteriori.
- b) Informe sobre control financiero y de auditoría.
- c) Informe resumen de los resultados de los controles ejercidos tanto en la modalidad de función interventora, función de control financiero y auditoría, así como de función de



control de eficacia, desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas que se dicten por las Administraciones competentes. Este informe se remitirá a los organismos que la normativa foral y demás legislación aplicable determine.

- d) Informe donde se reflejen todas las resoluciones adoptadas por la o el presidente de la entidad local o por el órgano correspondiente (concejal delegado o Junta de Gobierno Local) contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. Este informe se elevará al Pleno, constituyendo un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El o la presidenta de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, la Alcaldía podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia, de la Administración que tenga atribuida la facultad de tutela financiera del Ayuntamiento.

Este informe se remitirá al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y a demás organismos que prevea la legislación vigente, y al mismo se adjuntarán todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la o el presidente de la Corporación y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

Dos. Los informes citados en el número anterior, podrán refundirse en un único documento con epígrafes diferenciados e independientes según el contenido de cada uno de ellos.

B. Demás informes a emitir por la Intervención municipal:

Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las administraciones competentes, el órgano interventor, aparte de los informes propios de control mencionados en el artículo anterior, deberá emitir los siguientes informes preceptivos:

- a) Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.
- b) Informe sobre la concertación de operaciones de crédito o endeudamiento a largo plazo por organismos autónomos, entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles dependientes.
- c) Informe sobre el Proyecto del Presupuesto General.
- d) Informe, en su caso, sobre los ajustes en la prórroga del presupuesto.
- e) Informe sobre las modificaciones presupuestarias.
- f) Informe sobre la liquidación del presupuesto.
- g) Informes sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de la tesorería.
- h) Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.



- i) Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de morosidad, así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad, cuya emisión corresponda al órgano interventor.
- j) Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.
- k) Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.
- l) Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.
- m) Informe sobre la Cuenta General.
- n) Informe sobre el establecimiento o modificación de tributos y de precios públicos y ordenación de los mismos, salvo que tal función se reserve a otros órganos encargados de la Hacienda municipal.
- o) Informes de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.
- p) Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, o por un tercio de los concejales, sin perjuicio, en este último caso, de que el Reglamento de Organización establezca un porcentaje diferente a ese tercio de concejales (en cuyo caso será éste último, el regulado en el reglamento, el exigible para solicitar informe al órgano interventor).
- q) Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.

TÍTULO NOVENO. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 32. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

1.- El presupuesto del 2024 quedará cerrado al 31/12/2024 respecto de los derechos liquidados y obligaciones reconocidas hasta dicha fecha.

2.- La alcaldesa, asesorada por la interventora, será el órgano competente para aprobar la liquidación del presupuesto del ejercicio, dando cuenta a la comisión de Hacienda.

Asimismo, la alcaldesa será el órgano competente para decidir la incorporación de remanentes de crédito para los casos previstos en la normativa presupuestaria de aplicación, todo ello condicionado a la existencia de recursos suficientes para financiar dichas incorporaciones.

3.- Con carácter general, todos aquellos gastos del capítulo segundo - compra de bienes y servicios y capítulo cuarto - transferencias corrientes, que a 31-12-2024 no hayan llegado a la fase "O" u "Ordenado" (factura o certificación aprobada), salvo que dispongan de ingresos específicos que lo financien, serán automáticamente anulados, debiendo adoptarse nuevo acuerdo en el ejercicio siguiente y con cargo al nuevo presupuesto, caso de que exista voluntad de seguir llevando a cabo el gasto inicialmente previsto.

4.- La decisión relativa a la posible incorporación al ejercicio siguiente de los gastos del capítulo sexto - inversiones y del capítulo séptimo - transferencias de capital que a 31/12/2022 no hayan llegado a la fase "O" (factura o certificación aprobada), será adoptada por la Junta de Gobierno Local, previa propuesta de la comisión informativa correspondiente.



5.- Cara al desarrollo de las competencias previstas para el Pleno Municipal en la regla 8, letra c del Decreto Foral 86/2015, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las Entidades Locales de Gipuzkoa, se establecen los siguientes criterios contables:

a.- **CUANTIFICACIÓN DE DUDOSO COBRO.** Salvo informe de la interventora municipal que justifique razonadamente otro tipo de cuantificación, se aplicarán los siguientes porcentajes de dudoso cobro:

- Deudas con antigüedad superior a 2 años, 100%
- Deudas con antigüedad comprendida entre 1 y 2 años, 75%
- Deudas con antigüedad inferior a 1 año 10%

b.- **CRITERIO DE VALORACIÓN DEL INMOVILIZADO.** Con carácter general, se utilizará el criterio del coste histórico y el método de amortización lineal, (una vez descontado el valor residual), de conformidad con la siguiente vida útil asignada:

	VIDA ÚTIL	AMORTIZACIÓN ANUAL
Edificios de oficina, uso comercial y/o servicios, viviendas	50 años	2%
Edificios de uso industrial	30 años	3,33%
Instalaciones	10 años	10%
Maquinaria	10 años	10%
Vehículos	8 años	12,5%
Mobiliario	10 años	10%
Ustillaje	4 años	25%
Equipos informáticos	4 años	25%
Aplicaciones informáticas Inmovilizado inmaterial	4 años	25%
Terrenos	No se amortiza	---
Redes de servicios (agua, alumbrado.)	25 años	4%
Infraestructuras entregadas al uso Gral. con carácter amortizable	25 años	4%



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

c.- **CRITERIOS DE REGISTRO DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS.** Como excepción a lo establecido en el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración Local, por razón de las limitaciones existentes con los programas informáticos disponibles y en base a su escasa importancia material, no serán anulados de la contabilidad aquellos aplazamientos o fraccionamientos cuyo periodo de finalización (periodo previsto para la liquidación total de la deuda) sea anterior al 31-12-2024 o, incluso si superan dicho plazo, cuando su incidencia cuantitativa sea inferior a 10.000 €. Los excesos en plazo o cuantía respecto de lo indicado en la presente letra si serán objeto de baja en la contabilidad y posterior reconocimiento en el ejercicio presupuestario que proceda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en estas bases o normas, se aplicará lo establecido en la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases o normas tendrán efectos durante el año 2024 y en la prórroga del mismo, si esta se produce, y seguirán en vigor hasta tanto el Ayuntamiento no apruebe su modificación o derogación.