



BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL 2012

ÍNDICE BASES DE EJECUCIÓN

- **SECCIÓN I: CONTENIDO Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.**
- **SECCIÓN II: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**
- **SECCIÓN III: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**
 - III. I. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.
 - III. II AMPLIACIONES DE CRÉDITO.
 - III. III. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.
 - III. IV. GENERACIÓN DE CRÉDITO.
 - III. V. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.
 - III. VI. BAJAS DE CRÉDITO POR ANULACIÓN.

- **SECCIÓN IV: CREDITOS DE PERSONAL Y ORGANOS DE GOBIERNO.**

- **SECCION V: NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS.**
 - V. I. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN.
 - V.II. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.
 - V. III. ORDENACIÓN DEL PAGO.
 - V. IV. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.
 - V. V. PAGOS A JUSTIFICAR.
 - V. VI. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.
 - V. VII. TRASFERENCIAS Y CONVENIOS.
 - V. VIII. REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS.



- **SECCIÓN VI: INGRESOS.**
- **SECCIÓN VII: LIQUIDACIÓN Y CIERRE.**
- **SECCIÓN VIII: OPERACIONES DE TESORERÍA.**
- **SECCIÓN IX: ACTUACIONES DECLARADAS DE INTERÉS SOCIAL**
- **BASE FINAL.**



SECCION I: CONTENIDO Y APROBACION DEL PRESUPUESTO

BASE 1.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos que se aprueban durante el ejercicio de 2.012 y de las previsiones de ingresos o derechos que puedan liquidarse durante el mismo período.

BASE 2.

Estas bases de ejecución contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias de esta Entidad, así como aquellas otras necesarias para la acertada gestión económica en el presente ejercicio, no contraviniendo las previsiones recogidas en el **PLAN DE MEJORA Y SANEAMIENTO ECONÓMICO FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO 2009-2011**, así como en la **ADENDA AL PLAN DE MEJORA Y SANEAMIENTO EJERCICIOS 2009-2015**.



BASE 3

El Presupuesto General de la Entidad queda integrado por los siguientes:

a) **PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO** con un importe de 52.823.357,14 euros en gastos y de 53.007.806,67 euros en ingresos.

b) **ESTADOS DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL de capital íntegramente municipal "ASERPINTO, S.A."** con un importe de 12.941.165,00 euros en gastos y 12.941.165,00 euros en ingresos.

BASE 4. Principios presupuestarios.

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas durante el ejercicio.

Los recursos se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados, que serán objeto de regulación especial en estas Bases.

BASE 5.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, se viene a establecer la clasificación orgánica en este Presupuesto, que viene a ordenar los gastos en virtud del órgano del que dependen los mismos, estableciendo las siguientes unidades orgánicas:

CODIGO	DEFINICION	RESPONSABLE
A01	SOSTENIBILIDAD	CONCEJAL DELEGADO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO INDUSTRIAL, VIVIENDA Y SERVICIOS GENERALES
A02	MEDIO AMBIENTE	CONCEJAL DELEGADO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO INDUSTRIAL, VIVIENDA Y SERVICIOS GENERALES
A03	SERVICIO DE PROSPECCIÓN EMPRESARIAL	CONCEJAL DELEGADO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO INDUSTRIAL, VIVIENDA Y SERVICIOS GENERALES



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

A04	INFRAESTRUCTURAS	CONCEJAL DELEGADO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO INDUSTRIAL, VIVIENDA Y SERVICIOS GENERALES
B01	DEPORTES	CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES, RECURSOS HUMANO, RÉGIMEN INTERIOR, COMUNICACIÓN, INFORMÁTICA Y SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
B02	COMUNICACIÓN	CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES, RECURSOS HUMANO, RÉGIMEN INTERIOR, COMUNICACIÓN, INFORMÁTICA Y SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
B03	INFORMÁTICA	CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES, RECURSOS HUMANO, RÉGIMEN INTERIOR, COMUNICACIÓN, INFORMÁTICA Y SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
B04	ADMINISTRACIÓN	CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES, RECURSOS HUMANO, RÉGIMEN INTERIOR, COMUNICACIÓN, INFORMÁTICA Y SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
C01	FAMILIA	CONCEJALA DELEGADA DE FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y FORMACIÓN Y EMPLEO.
C02	PLAN INTEGRAL DE EMPLEO	CONCEJALA DELEGADA DE FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y FORMACIÓN Y EMPLEO.



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

D01	SEGURIDAD	CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, TRÁFICO, TRANSPORTES, MOVILIDAD Y PIMER.
D02	MOVILIDAD	CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, TRÁFICO, TRANSPORTES, MOVILIDAD Y PIMER.
D03	PIMER	CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, TRÁFICO, TRANSPORTES, MOVILIDAD Y PIMER.
E01	ECONOMÍA	CONCEJALA DELEGADA DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN Y TURISMO
E02	CONTRATACIÓN	CONCEJALA DELEGADA DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN Y TURISMO
E03	FOMENTO DEL TURISMO	CONCEJALA DELEGADA DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN Y TURISMO
F01	EDUCACIÓN	CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN, INFANCIA, JUVENTUD Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL.
F02	JUVENTUD	CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN, INFANCIA, JUVENTUD Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL.



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

F03	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN, INFANCIA, JUVENTUD Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL.
G01	PROTOCOLO	CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA
G02	CORPORACIÓN	CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA
H01	SALUD	CONCEJALA DELEGADA DE SALUD, CONSUMO Y MAYORES.
H02	CONSUMO	CONCEJALA DELEGADA DE SALUD, CONSUMO Y MAYORES.
H03	MAYORES	CONCEJALA DELEGADA DE SALUD, CONSUMO Y MAYORES.
I01	PARTICIPACIÓN	CONCEJALA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MUJER
I02	MUJER	CONCEJALA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MUJER.
J01	CONTROL DEL GASTO PÚBLICO	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y PATRIMONIO.
J02	PATRIMONIO	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y PATRIMONIO.

K01	CULTURA	CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA, COMERCIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO.
K02	COMERCIO	CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA, COMERCIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO.
K03	PATRIMONIO HISTÓRICO	CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA, COMERCIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO.

Se introduce la clasificación orgánica, por órganos de gasto, agrupándolos por las Concejalías responsables de cada gasto y señalando el responsable del mismo.

La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas, por categorías económicas y por unidades orgánicas. En virtud de lo cual la partida viene definida por órgano del gasto, programa de gasto y subconcepto.

BASE 6.

Se viene a establecer la siguiente **clasificación por programas de gasto**:

PROGRAMA DE GASTO	DENOMINACIÓN
130	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL
132	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO
133	ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO
134	PROTECCIÓN CIVIL
135	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS
150	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
161	SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUAS
162	RECOGIDA, ELIMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS
169	OTROS SERVICIOS DE BIENESTAR COMUNITARIO
170	ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE
172	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

230	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES
231	ACCIÓN SOCIAL
232	PROMOCIÓN SOCIAL
233	ASISTENCIA A PERSONAS DEPENDIENTES
241	FOMENTO DEL EMPLEO
313	ACCIONES PÚBLICAS RELATIVAS A LA SALUD
320	PROMOCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
321	EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA
323	PROMOCIÓN EDUCATIVA
324	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN
330	PROMOCIÓN CIÓN GENERAL DE LA CULTURA
332	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
334	PROMOCIÓN CULTURAL



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

335	ARTES ESCÉNICAS
336	ARQUEOLOGÍA Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO- ARTÍSTICO
337	OCIO Y TIEMPO LIBRE
338	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS
340	PROMOCIÓN GENERAL DE DEPORTES
341	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE
342	INSTALACIONES DEPORTIVAS
430	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
431	COMERCIO
432	ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA
433	DESARROLLO EMPRESARIAL
441	PROMOCIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DEL TRANSPORTE



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

450	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS
459	OTRAS INFRAESTRUCTURAS
491	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN
492	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
493	OFICINAS DE DEFENSA AL CONSUMIDOR
912	ÓRGANOS DE GOBIERNO
920	ADMINISTRACIÓN GENERAL
922	COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES LOCALES
923	INFORMACIÓN BÁSICA Y ESTADÍSTICA
924	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
925	ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS
926	COMUNICACIONES INTERNAS

931	POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
932	GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO
933	GESTIÓN DEL PATRIMONIO
934	GESTIÓN DE LA DEUDA Y DE LA TESORERÍA
011	DEUDA PÚBLICA

BASE 7.

A tenor de lo que dispone el artículo 169.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el artículo 2.1 del Real Decreto 500/90 en materia Presupuestaria, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con referencia a sus créditos iniciales.

Mientras dure la vigencia de esta **prórroga** podrán aprobarse modificaciones presupuestarias conforme a lo que disponen los artículos 177, 178 y 179 del Real Decreto antes citado y con las limitaciones que en el mismo se establecen, y de acuerdo con el procedimiento prescrito en el artículo 2.1 del Real Decreto 500/90.

La **formación y aprobación del Presupuesto General** se ajustará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, en el Real Decreto 500/90 y demás disposiciones aplicables a la materia.

SECCIÓN II: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 9. Principio de especialidad.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente para la finalidad que hayan sido aprobados en principio, o por modificación presupuestaria.

BASE 10. Vinculación de los créditos.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante al nivel que se establece en los apartados siguientes, no pudiendo adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior a los mismos, siendo nulas de pleno derecho las resoluciones o acuerdos que infrinjan esta norma.

Las partidas quedan vinculadas a nivel de unidad orgánica, grupo de programa y capítulo, con las limitaciones siguientes:

- a) Los gastos de inversión y todos aquellos que estén financiados con recursos afectados quedarán vinculados en sí mismos, aunque podrán ampliarse si se generan nuevos ingresos afectados a los citados gastos.
- b) El capítulo de personal de todos los grupos de programa de gasto queda vinculado a nivel de capítulo.

BASE 11. Principio de devengo.

Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio, salvo en los casos que prevé el apartado 2 del artículo 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004 en relación con el artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.

BASE 12.

Los **pagos que se ordenen con cargo a ejercicios cerrados**, deberán corresponder a obligaciones reconocidas y liquidadas en ejercicios anteriores.

A los efectos de **incorporación de remanentes de crédito** tendrán la consideración de tales los siguientes:

- a) Todos aquellos que al cierre del ejercicio se encuentren en fase D, a no ser que la Corporación acuerde lo contrario.

b) Aquellos, que aunque no han sido dispuestos se refieran a inversiones, con la condición de que si a lo largo del ejercicio en que se produzca la incorporación no se disponen, quedarán anulados a la liquidación y cierre.

SECCIÓN III: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el PLAN DE MEJORA Y SANEAMIENTO ECONÓMICO FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, así como la ADDENDA AL PLAN DE MEJORA Y SANEAMIENTO ECONÓMICO 2009-2015, se viene a establecer que no se realizarán durante el ejercicio de 2012 modificaciones presupuestarias, que aumenten el Presupuesto de Gastos salvo las que vengan financiadas con ingresos finalistas.

No se realizarán modificaciones presupuestarias, en concreto, suplementos de crédito o créditos extraordinarios que deban financiarse con Remanente líquido de Tesorería, en el caso de que tras la liquidación del Presupuesto de 2011, el mismo fuera positivo.

III. I CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.

BASE 13.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el próximo ejercicio y no exista crédito en el Presupuesto, o sea insuficiente y no ampliable el consignado, la Alcaldía Presidencia ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

El expediente a que se refiere el apartado anterior se ajustará en su tramitación a lo previsto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo y artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/90 y tendrá en cuenta el respeto a las normas sobre déficit establecidas para la Administración.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 500/90 para financiar el crédito extraordinario o el suplemento de crédito, podrán emplearse las siguientes fuentes:

- Remanente líquido de tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente. En este caso se deberá justificar con informe de la Intervención, que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, por lo que es presumible que se cumplan las previsiones presupuestarias.

- Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se presuma puedan reducirse sin perturbación del correspondiente servicio.

- Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del artículo 177 antes citado, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el artículo 36.3 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

La tramitación de estas operaciones requerirá expediente donde conste:

- Memoria justificativa de la necesidad de realizar dicha modificación presupuestaria e Informe de la Intervención.

- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local y exposición pública del expediente por plazo de veinte días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo.

- Publicación de la modificación en el Boletín Oficial de la Corporación si se tuviese, y resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

III. II AMPLIACIONES DE CREDITO.

BASE 14.

En cumplimiento de lo que establece el artículo 39 del Real Decreto 500/90 tienen la consideración de manera genérica, como ampliables los siguientes créditos:

- a) Créditos con destino a la ejecución de obras financiadas con aportación de otras Entidades.
- b) Créditos para ejecución de actividades subvencionadas por otras Administraciones Públicas.
- c) Créditos destinados al pago de personal.
- d) Cualesquiera otros que figuren como tales en estas Bases de ejecución.

Las partidas del presupuesto de gastos que podrán ser objeto de modificación serán las que cumplan dichos requisitos y en concreto las siguientes:

En desarrollo de lo establecido en la letra d) de la base anterior, se declaran especialmente ampliables las partidas del presupuesto de gastos correspondientes a la unidad orgánica C02 PLAN INTEGRAL DE EMPLEO cuando aumenten los ingresos a percibir por el Ayuntamiento de la Administración de la Comunidad de Madrid.

BASE 16.

Las ampliaciones de crédito para su efectividad requieren expediente en donde se haga constar:

- Certificación del Interventor en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos. Bastará con el efectivo reconocimiento del derecho, aunque no se haya producido el ingreso del mismo.
- Determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

La aprobación del expediente corresponde al/la Concejal/a Delegado/a de Hacienda.

III.III TRANSFERENCIAS DE CREDITO.

BASE 17.

De acuerdo con lo que se establece en los artículos 170 del Real Decreto Legislativo y 40 a 42 del Real Decreto 500/90 los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente correspondiente.

Si la transferencia de crédito se realiza entre partidas de distintos grupos de programa y no se refiere a créditos de personal, la aprobación de la misma y su tramitación se acomodará a las formalidades prescritas para la aprobación del Presupuesto General: formación de expediente, informe de Intervención, dictamen de la Comisión Informativa correspondiente y aprobación por el Pleno Municipal con los mismos trámites y requisitos que establecen los artículos 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Si la transferencia de crédito que se propone es entre conceptos presupuestarios integrados en un mismo grupo de programa y con distintos niveles de vinculación jurídica será aprobado el expediente por la/el Concejal delegado/a de Hacienda, dentro de sus competencias, siendo requisito imprescindible el dictamen previo de la Comisión Informativa correspondiente.

En el caso de transferencias a realizar en el Presupuesto del Ayuntamiento tienen que respetarse las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/90:

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 suplemento o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal. Tampoco serán objeto de minoración los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) Los conceptos que integren la agrupación de Presupuestos Cerrados, no podrán ser objeto de aumento ni disminución por ninguna causa, excepto corrección de errores o bajas definitivas, debidamente acordadas por el Pleno de la Corporación.

d) No podrán incrementarse 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 produzcan como consecuencia inevitable de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Entidad. En el acuerdo de referencia se hará mención expresa de las transferencias que será preciso llevar a cabo para poner en funcionamiento la reorganización prevista.

III. IV. GENERACION DE CREDITO.

BASE 19.

Podrán generar crédito en el estado de gastos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aquellos ingresos de naturaleza no tributaria que tengan las siguientes características:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza sean de la competencia local, tales como los que provengan de convenios con otras Administraciones Públicas para actuaciones concretas, siempre que las inversiones o gastos correspondientes hayan de llevarse a cabo por la Corporación Local.
- b) Los procedentes de la enajenación de bienes propiedad de la Corporación.
- c) Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el estado de ingresos del Presupuesto.
- d) Reembolso de préstamos concedidos.

- d) Generarán igualmente crédito en su correspondiente concepto los reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente.

BASE 20.

Para esta modificación presupuestaria se requerirá expediente en el que deberá constar:

- Certificado de la Intervención de haberse ingresado o la existencia de compromiso de ingresar el recurso en concreto.
- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado y de los requisitos señalados para cada caso en el Real Decreto 500/90, en materia presupuestaria y en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y normativa de desarrollo.

Corresponde la aprobación del expediente, al/la Concejal/a delegado/a de Hacienda, previo Informe de la Intervención.

BASE 21.

En el caso de generación de créditos por reintegro de pagos de ejercicio corriente no se exige otro requisito que el ingreso efectivo del reintegro.

III. V. INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.

BASE 22.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 500/90, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior. Dichos remanentes incorporados solamente podrá ser utilizados durante el ejercicio en el que se incorporan, al final del cual se procederá a la cancelación de los remanentes incorporados y no utilizados.

Para poder proceder a la incorporación deberá existir suficiencia de medios de financiación equivalentes al importe de las incorporaciones acordadas.

BASE 23.

Podrán ser incorporados:

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

b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto a que hace referencia el párrafo 2 b) del artículo 176 del Real Decreto Legislativo.

- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

BASE 24.

Para la incorporación de los remanente de crédito deberá incoarse expediente que deberá contener:

- Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros, que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

- a) Remanente de tesorería, por el excedente no afectado.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y en su defecto los indicados anteriormente.

En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá una modificación del presupuesto inicial del concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.



Cuando la financiación se produzca mediante el remanente de tesorería no afectado, su importe se hará constar en el concepto 870 del presupuesto de ingresos.

- Informe de Intervención.
- Aprobación por el órgano competente, es decir, la Alcaldía Presidencia.

Cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será necesaria la oportuna certificación de existencia de remanente de crédito suficiente del ejercicio anterior y sólo podrá ser sobre saldos de remanentes de crédito clasificados como incorporables.

III. VI. BAJAS DE CREDITO POR ANULACION.

BASE 25.

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:



- Formación del expediente a iniciativa del Presidente
- Informe de la Intervención
- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.
- Aprobación por el Pleno Municipal

BASE 26.

Cuando las bajas de créditos se destinen a la financiación de suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado de estas bases que hace referencia a dichas modificaciones.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo de pleno de la Entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún otro trámite.

SECCION IV: CRÉDITOS DE PERSONAL Y ORGANOS DE GOBIERNO.

BASE 27

Los créditos de personal se ajustarán a lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Administración Local y demás disposiciones que la desarrollan o complementan, así como lo que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y los Acuerdos en vigor para el personal laboral y funcionario, siempre con respeto a las limitaciones previstas en las Leyes.

BASE 28.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Pinto percibirá las retribuciones correspondientes al puesto que desempeñe fijadas en la Plantilla Orgánica valorada que se aprueba conjuntamente con el Presupuesto General para el 2012.

Las retribuciones se percibirán mediante nómina y transferencia bancaria a la cuenta que cada empleado designe al efecto, incluidos los anticipos reintegrables que se incluirán en nómina, así como cualquier otra prestación a percibir por el trabajador a cuenta de los Presupuestos municipales y de acuerdo con la Instrucción de la Alcaldía sobre procedimiento de elaboración y gestión de las nóminas del personal al servicio del Ayuntamiento de Pinto.

BASE 29.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya sido aprobado por el Órgano de la Corporación que sea competente. En estos casos se devengarán asimismo las dietas correspondientes a la cuantía individual que venga establecida en el Convenio en vigor para el Ayuntamiento y supletoriamente por la normativa que regule dichas indemnizaciones.



Las dietas asignadas a los funcionarios y contratados de la Corporación por asistencia a cursos se regirán por lo establecido en el Acuerdo del Personal Funcionario y en el Convenio del Personal Laboral en vigor para el ejercicio de 2012 y en caso de duda o interpretación por lo preceptuado en la normativa sobre Indemnizaciones por razón del servicio, Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo o normativa que lo modifique o complemente.

BASE 30.

Los miembros de la Corporación percibirán por asistencia a los órganos representativos de la Corporación las cantidades que figuran consignadas en los Presupuestos y demás acuerdos adoptados por el Pleno Municipal una vez aprobados estos Presupuestos y serán indemnizaciones por:

- Asistencias al Pleno Municipal.
- Asistencias a Junta de Gobierno Local.
- Asistencias a Comisiones Informativas.
- Asistencias a Comisión de Gestión Municipal.
- Asistencias a Juntas de Portavoces.



- Asistencias a Mesas de Contratación.

Asimismo, se establece que se podrán desempeñar los cargos que a continuación se relacionan en régimen de dedicación exclusiva, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley, y que dichos cargos percibirán las retribuciones correspondientes a los mismos que figuran en la Plantilla Orgánica valorada para el ejercicio de 2012 y por las cantidades que figuran en la misma. Dichos cargos son:

- Alcalde-Presidente.
- Tenientes de Alcalde.
- Portavoces.
- Concejales delegados.

BASE 31.

Cuando los miembros de la Corporación realicen viajes fuera del término municipal por motivo de su cargo percibirán los gastos que dicho desplazamiento ocasione, justificándose los mismos mediante las correspondientes facturas justificativas de gastos tanto de alojamiento, manutención como desplazamientos, pudiéndose percibir como gastos a justificar



con carácter previo y realizándose liquidación definitiva una vez justifiquen dichos gastos a la Intervención Municipal, mediante los oportunos justificantes originales.

Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio se pagará el Kilometraje a los euros que vengan establecidos en el Convenio o en la Orden del Ministerio de Hacienda. Con carácter general se abonarán los gastos de autopista y aparcamiento.

Si el desplazamiento se efectúa en transporte público, se abonará el gasto efectivamente realizado.

BASE 32.

El abono de las asistencias a **Mesas de Contratación** a los miembros de la Corporación se realizará teniendo en cuenta que la cantidad a satisfacer a cada asistente será la correspondiente a las reuniones a que haya asistido.

La **asistencia a Tribunales Selectivos** tanto de miembros de la Corporación como de personal del Ayuntamiento, se entenderá como un acto administrativo realizado dentro de su jornada laboral y por tanto no se abonará cantidad alguna por dicha asistencia.

BASE 33.

Cuando el personal municipal realice un desplazamiento fuera del término municipal acompañando a una autoridad de la Corporación percibirán los gastos que les correspondan mediante mandamiento de pago expedido a su nombre.



BASE 34.

En cuanto a la fiscalización por parte de la Intervención y comprobación por la Tesorería Municipal de las nóminas, se establece que la misma será previa limitada, controlando únicamente que las nóminas se abonan al personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Pinto y que se abonan a las cuentas bancarias dadas por dichos preceptores. Con posterioridad se realizará un informe de fiscalización sobre las mismas con carácter anual examinando dichas nóminas en sus aspectos tanto legales como económicos.

SECCION V: NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS.

BASE 35.

La gestión del Presupuesto se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Disposición del gasto.



- Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- Ordenación del pago.

V.I. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO.

BASE 36.

La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

BASE 37.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:



a) En el caso de contratos menores, el/ la concejal/a delegado/a.

b) Para el resto de contratos la Junta de Gobierno Local.

Todo ello siempre en función del Decreto de delegación de competencias que en su caso dicte la Alcaldía- Presidencia, que modificará automáticamente lo recogido en estas bases en cuanto a competencias en materia de aprobación y disposición de gastos.

V.II RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

BASE 38.

El reconocimiento y liquidación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el Órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.



BASE 39.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gasto, corresponderá al Concejal delegado de Hacienda y Patrimonio, de acuerdo con el Decreto de delegaciones en vigor en cada momento.

BASE 40.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, así como la concesión de quita y espera cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto

BASE 41.

Cabe que en un mismo acto administrativo se acumulen las fases de autorización y disposición e incluso se puede realizar autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.



BASE 42.

Las subvenciones serán autorizadas y comprometidas por la Junta de Gobierno Local, si no superan el límite del 10 por ciento de los recursos ordinarios o los 6.000.000 euros y si excede por el Pleno Municipal, y siempre de acuerdo con la Ordenanza en vigor para la concesión de subvenciones, excepto las ayudas sociales en aplicación de la Ordenanza en vigor para concesión de prestaciones sociales, en las que debido a su urgencia serán aprobadas por el/la Concejal/a delegado/a del Área, siempre que su cuantía no exceda de 3.000 € por perceptor.

BASE 43.

Siempre que sea posible se establecerá la periodificación de los gastos corrientes a fin de que los créditos se distribuyan adecuadamente para todo el ejercicio.

Por el Concejal/a Delegado de Hacienda y Patrimonio se informará a los responsables de cada concejalía sobre las desviaciones que puedan producirse en esta periodificación, a fin de que puedan introducirse los elementos correctores adecuados.

V.III. ORDENACIÓN DEL PAGO

BASE 44.

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas partidas presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrá reflejar en relaciones adicionales, y con base en estas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en banco o entidades financieras indicadas por los interesados, figurando como receptor el banco o entidad financiera encargado de ejecutar las órdenes de transferencia.

También la ordenación de pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

BASE 45.

Las ordenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se que se elabore y apruebe, y hasta que sea aprobado dicho Plan de disposición se cumplimentará lo dispuesto en el PLAN DE MEJORA Y SANEAMIENTO ECONÓMICO FINANCIERO 2009-2011 y en la ADENDA AL PLAN 2009-2015, con lo cual será del siguiente tenor, siempre garantizando con carácter previo el abono de los gastos de personal y de los gastos obligatorios tanto con la Administración Tributaria, como con la Seguridad Social, el plan de pagos a proveedores se efectuará del siguiente modo:

- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que dispone el sistema de prelación de pagos, se va a destinar como mínimo el 30 % de las disponibilidades líquidas de Tesorería a hacer frente al pago de obligaciones de ejercicios cerrados y a obligaciones de acuerdo con su fecha de antigüedad.
- De las disponibilidades líquidas restantes, después de haber detraído la cantidad anterior, se procederá desde la Concejalía de Hacienda a abonar, con carácter prioritario, consumos de suministros de carácter básico como electricidad, agua, gas, teléfono, combustible, pólizas de seguros y anuncios en boletines oficiales.
- Del importe que quede como disponible, una vez abonado todo lo anterior se abonaran los gastos en que se haya incurrido por parte del Ayuntamiento y que estén vinculados con subvenciones finalistas recibidas y sea preciso su abono al objeto de presentar las debidas justificaciones.

- Se establecerá de la lista de proveedores, clasificados bajo criterios establecidos una lista de colaboradores que tengan prioridad frente al resto de proveedores. Se estudiará a estos colaboradores con el fin de que estén acogidos todos aquellos servicios como escuelas, residencias, personas físicas, etc.
- Por orden emitida desde la Concejalía de Hacienda se harán efectivos los pagos de actuaciones y representaciones, no respetándose el criterio de antigüedad, así como los acuerdos de pago con el fin de evitar intereses de demora.
- Plan de pagos del Ayuntamiento a ASERPINTO, S.A. – Por lo que respecta a la empresa pública municipal se estará a lo que disponga el plan de disposición de fondos, teniendo en cuenta, las necesidades de la sociedad y de acuerdo con las subvenciones a las pérdidas de explotación que vaya solicitando.

BASE 46.

Para un mejor funcionamiento y control se establece que la forma de pago se realizará por transferencia bancaria, salvo en casos excepcionales cuyo método de pago será realizado por talones cruzados nominativos, que serán controlados por los claveros, que son el Ordenador de pagos, la Interventora y la Tesorera.

La Tesorera exigirá la identificación de las personas a quienes pague, mediante documento acreditativo de su personalidad, debiendo adjuntar poder notarial en caso de que se trate de persona jurídica.

BASE 47.

Las **fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación** se efectuarán de la siguiente forma:

Se tramitará una **propuesta de gasto provisional**, para gastos que no superen 1.000,00 €. Este documento será validado por la persona proponente, debiendo autorizarse la misma por el Concejal delegado de cada área de acuerdo con el Decreto de delegaciones. En este acto administrativo se debe conocer ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar, así como la persona física o jurídica prestador de dicho servicio o suministro.

Cuando el gasto sea autorizado por la Junta de Gobierno Local o Pleno, no será necesaria la propuesta de gasto, ya que será sustituida por la copia del acuerdo correspondiente.

Posteriormente, la propuesta de gasto se remitirá al Departamento de Intervención del Ayuntamiento, donde se comprobará si existe consignación presupuestaria y una vez tramitada pasará a ser **propuesta de gastos definitiva**, con lo que el gasto estará autorizado y dispuesto desde ese momento en que haya sido visado por Intervención. Cualquier propuesta de gasto de la que no se haga AD no estará autorizada para la realización del gasto en ella indicada.

El documento AD estará a la espera de la factura correspondiente a remitir por el proveedor, junto con una copia de la propuesta de gasto, que en su día se le envió a la hora de realizar el pedido. Caso de no remitir el proveedor junto con la factura la copia de la propuesta de gasto, o copia del acuerdo remitido se procederá a comunicarle que proceda a su remisión. Si alguna factura de algún proveedor no correspondiera a ningún AD, ésta le será devuelta al mismo.



Como se describe en un solo acto se acumulan las fases de autorización y disposición.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 48.

Para gastos que excedan de 1.000 euros o que por su especial naturaleza, aun siendo inferiores a dicha cantidad lo requieran, se tramitará la correspondiente Resolución de la persona que haya sido designada por la Alcaldía Presidencia mediante el correspondiente Decreto de delegación de competencias, siempre que se trate de contratos menores y de exceder de dicha cantidad será por acuerdo de Junta de Gobierno Local o Decreto de la Alcaldía Presidencia.

Para tramitar dicho expediente por Resolución se requerirá Informe del Técnico de cada área en el que se acredite la necesidad de realizar dicho gasto. Una vez se haya remitido dicha documentación al Concejal competente para dictar la Resolución, se dictará la Resolución oportuna aprobando dicho gasto. Una vez dictada la Resolución con los informes económicos y jurídicos pertinentes se procederá a realizar dicho gasto.

Como excepción a la cuantía se viene a establecer que para ciertos casos, como son:

- Suministros de combustibles y carburantes.



- Publicaciones en periódicos.
- Anuncios en boletines oficiales.

Se tramitarán dichos gastos por propuesta de gasto, sea cual sea su importe aunque exceda de las cantidades recogidas en las bases anteriores.

BASE 49.

En cuanto a los Créditos para Inversiones, señalar que las inversiones que se incluyen en este Presupuesto podrán ser:

- a) Inversiones cofinanciadas con la Comunidad de Madrid.
- b) Inversiones realizadas directamente por la Corporación y financiadas íntegramente por la misma.
- c) Inversiones Financiadas con Fondos Europeos.
- d) Otras inversiones.

V. IV GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.

BASE 50

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- Inversiones y transferencias de capital.
- Contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómico por un año.
- Arrendamientos de bienes inmuebles.
- Cargas financieras de la Entidad local.



De acuerdo con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local Modelo Normal en vigor, cualquier gasto que se pretenda realizar de este tipo deberá ser objeto de acuerdo del Pleno corporativo en el que se especifiquen los detalles concretos del mismo y su financiación y encaje presupuestario en ejercicios futuros, con determinación de las anualidades que hayan de aplicarse en cada uno de dichos ejercicios.

BASE 51.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 500/90 se viene a señalar como gastos plurianuales todas las inversiones del Plan Regional de Inversiones de la Comunidad de Madrid, así como las inversiones financiadas con fondos procedentes de la Unión Europea, que van a durar más de un ejercicio presupuestario.

V.V PAGOS A JUSTIFICAR.

BASE 52.

Tendrán el carácter de a justificar las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.



Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos. No pudiéndose expedir nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar se limitan al Capítulo IV del Presupuesto de gastos y en concreto a la partida de Emergencia Social

BASE 53.

Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose talón al perceptor siempre que su importe total no sea superior a 3.000,00 euros.

BASE 54.

La Tesorería, junto con la Intervención Municipal, llevarán un control especial de los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, controlando el perceptor y las cantidades pendientes de justificar.

La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo. Se justificará ante la Intervención acompañando las facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe de servicio de haberse prestado el mismo. La cuenta con los documentos y el Informe de la Intervención se someterá al Ordenador de



pagos para su aprobación, dándose cuenta a la Tesorería para que anote en el libro correspondiente la fecha de aprobación de la cuenta.

BASE 55.

La persona autorizada a retirar fondos a justificar es el Técnico del Área de Servicios Sociales designado al efecto.

V. VI ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 56.

Para las atenciones corrientes de carácter no periódico o repetitivo tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar tendrán el carácter de anticipos de caja fija, de acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90.

Dichas provisiones de fondos tendrán carácter no presupuestario y posteriormente se aplicarán al concepto presupuestario correspondiente, debiendo rendirse cuenta de la inversión de los fondos recibidos a medida que sus necesidades de tesorería lo aconsejen.



Para gastos inferiores a 100 € se utilizarán dichos anticipos, que serán facilitados a los responsables de cada área, con posterior justificación.

BASE 57.

La constitución de la Caja Fija se hará en base a la Resolución del Concejal delegado de Hacienda y Patrimonio o del órgano al que se atribuya la competencia por la Alcaldía Presidencia, previa solicitud justificada del titular de la misma.

BASE 58.

La cuantía de los anticipos de caja fija no excederá en ningún caso de 600,00 €, si bien para el caso de las ayudas de emergencia social puede superarse dicho límite siendo el primer anticipo superior y el resto por lo que se vaya justificando; y los titulares perceptores de dicho anticipo rendirán cuenta de la inversión de los fondos recibidos a medida que sus necesidades de Tesorería lo aconsejen. La reposición de fondos se hará mediante la formalización presupuestaria de los pagos realizados.

Los perceptores de estos fondos estarán obligados a justificar los invertidos a lo largo del ejercicio económico en que se hayan recibido, por lo que, al menos antes del 15 de diciembre, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el párrafo 1º del artículo 74 del Real Decreto 500/90, en materia presupuestaria.



BASE 59.

Los gastos a justificar así como los anticipos de caja fija deben justificarse documentalmente, no pudiendo ser gastados para gastos reiterativos que pudieran ser aprobados por el órgano competente.

Cuando no se cumplan los requisitos se emitirá un Informe por el órgano competente para que no se concedan más anticipos a quien incumpla.

BASE 60.

En casos excepcionales en que deban realizarse viajes, excursiones, actividades culturales y gastos análogos, que no entren propiamente dentro de los gastos a justificar recogidos anteriormente se podrá conceder un anticipo a justificar, por el importe aprobado en Junta de Gobierno Local o por Resolución y el fondo recibido por el perceptor se deberá justificar ante la Intervención en el plazo máximo de quince días después de realizada la actividad.



V. VII SUBVENCIONES Y CONVENIOS.

BASE 61.

Los perceptores de subvenciones corrientes o de capital, ya sean personas físicas o jurídicas, deberán acreditar previamente a su recibo estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con la Administración Tributaria y con la Seguridad Social, así como el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Pinto, mediante los correspondientes certificados oficiales.

En el Caso de **Convenios de Colaboración** con Entidades sin ánimo de lucro se justificará la realización del mismo mediante Memoria acreditativa de las actividades e Informe expedido por los Técnicos competentes en el que se acredite que se han realizado dichas actividades. Debiéndose aportar las facturas originales de los gastos realizados con cargo a la subvención.

BASE 62.

Una vez aprobada y entregada la subvención la persona perceptora de la misma deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en la que se aportará las facturas y demás documentos que acrediten la inversión en la finalidad para la que fue concedida. La cuenta deberá rendirse dentro de los tres meses siguientes al cobro de la subvención salvo que en las bases de la convocatoria se establezca otro distinto y ante la Intervención de la Entidad, que procederá a sellar las facturas que se presenten como justificación, no admitiéndose como tales notas, albaranes, etc., salvo que en la Ordenanza que regula su concesión



se disponga otra cosa distinta, y siempre cumpliendo lo preceptado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo.

V. VIII REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS.

BASE 63.

Los reintegros de pagos indebidos podrán ser:

- a) Procedentes de obligaciones reconocidas y pagadas dentro del mismo ejercicio presupuestario, en cuyo caso repondrán crédito en la partida presupuestaria con cargo a la cual se reconoció la obligación y por la misma cuantía del reintegro.
- b) Procedentes de obligaciones reconocidas y pagadas en ejercicios anteriores, en cuyo supuesto tendrán el mismo tratamiento que un recurso del Presupuesto de ingresos, aplicándose al concepto presupuestario 380.

SECCIÓN VI: INGRESOS

BASE 64.

Para el cálculo de los ingresos previstos en este Presupuesto se han tomado en consideración los antecedentes que obran en la Intervención y los datos facilitados por los Servicios Tributarios en relación con el rendimiento de las exacciones propias y por lo que se refiere a las participaciones en tributos del Estado o aportaciones de otras Administraciones, el importe de lo ingresado por estos conceptos en el ejercicio último, así como los Convenios suscritos con la Comunidad de Madrid en las distintas áreas municipales.

BASE 65.

La Tesorería, de acuerdo con el Departamento de Servicios Tributarios del Ayuntamiento, cuidará que la recaudación de los recursos de naturaleza tributaria se realice de acuerdo con los preceptos de las respectivas Ordenanzas Fiscales.

Los **ingresos** que deban realizarse a favor del Ayuntamiento solamente se admitirán en la forma que dispone el Reglamento General de Recaudación y de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales en vigor.



BASE 66.

La Intervención, tomando como base la relación de deudores por los distintos conceptos, expedirá las correspondientes Certificaciones de descubierto, iniciándose el procedimiento de apremio para hacer efectivos los créditos vencidos a favor de la Hacienda Local.

En cuanto a la fiscalización de los ingresos se establece que por la Intervención se realice una fiscalización previa limitada.

BASE 67.

Las **Cuentas de Recaudación y los Padrones fiscales** serán aprobados por la Junta de Gobierno Local y deberán rendirse previamente en el primer trimestre del ejercicio por la Recaudación Municipal.

BASE 68.

Reconocimiento de derechos:



1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal.

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto.

Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.



7.- En los prestamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

A medida que tenga lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

Cuando, en fin de ejercicio, las obligaciones reconocidas contabilizadas como ejecución de una actuación financiada con operación de crédito sean superiores a los derechos reconocidos por el préstamo, se modificará la cuantía de éstos hasta igualar las obligaciones, con objeto de evitar que existan desviaciones de financiación.

8.- En el caso de multas, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando, conocida la infracción, se determine el importe de la multa; constituyendo dicho importe la cantidad que debe ser contabilizada, aún cuando la multa pueda ser abonada con bonificación.

9.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

BASE 69.

Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta "Ingresos pendientes de aplicación en Caja".



La devolución de ingresos en todo caso se aplicará el presupuesto corriente, sin que sea preciso que, con anterioridad, se haya aplicado recaudación al mismo concepto de ingresos.

Se procederá a dar de baja todas las deudas no cobradas en período voluntario cuyo importe sea inferior a 10 €.

BASE 70.

Para la admisión por parte de la Entidad local de un **depósito o fianza** definitiva que garantice un contrato o convenio efectuado por dicha Entidad, este depósito se efectuará mediante los medios que prevé la ley como admisibles, previo Informe del Departamento que haya tramitado dicho expediente del que resulte necesario la constitución del depósito o fianza en el que se acredite que dicho medio cumple con lo exigido en el expediente.

SECCION VI: LIQUIDACIÓN Y CIERRE.

BASE 71.

El cierre y liquidación del Presupuesto, tanto del propio Ayuntamiento como de la Empresa Municipal se efectuará, en cuanto de recaudación de derechos y pago de obligaciones el 31 de diciembre del año en curso.



Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo a la Alcaldía Presidencia la aprobación de la misma, previo Informe de la Interventora Municipal.

BASE 72.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las legales.

Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería Local a fin de terminar el proceso de cobro y de pago.

BASE 73.

Con la liquidación del Presupuesto se determinará:

- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre, que integrarán la agrupación de Presupuestos Cerrados.
- El Resultado Presupuestario, que viene determinado por la diferencia entre derechos reconocidos durante el año (valor neto) y las obligaciones reconocidas en el mismo período (también valores netos).

- Los Remanentes de crédito que estarán constituidos por los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones..
- El Remanente de Tesorería que pondrá de manifiesto los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y la existencia en caja, todo ello referido a 31 de diciembre.

BASE 74.

A 31 de diciembre de 2.012 se procederá a realizar las operaciones de fin de ejercicio antes de lo cual se procederá a dotar las amortizaciones, provisiones, se periodificarán los gastos e ingresos anticipados, en caso de que existan y se reclasificarán los créditos que tenga el Ayuntamiento en corto y largo plazo.

Se llevará a cabo la regularización del Presupuesto de ingresos y del resultado del ejercicio, tras lo cual se procederá al cierre del Presupuesto tanto de gastos como de ingresos y al cierre de la contabilidad, determinándose las magnitudes previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa complementaria.

BASE 75.

El Resultado Presupuestario vendrá determinado de acuerdo con lo establecido en el Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobado por orden EHA /4041/2004, de 23 de noviembre.

BASE 76.

El Remanente de Tesorería vendrá determinado de acuerdo con lo establecido en el Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por orden EHA /4041/2004, de 23 de noviembre.

Para la estimación, de manera global, de los saldos de dudoso cobro a deducir en el apartado II del Estado del Remanente de Tesorería se aplicará el siguiente criterio:

- Para los créditos a cobrar con una antigüedad superior a tres años, se estimará el 20 % del importe de dichos derechos pendientes de cobro.
- Para los créditos a cobrar con una antigüedad de más de dos años y hasta 3 años, se estimará el 15 % del importe de dichos derechos.
- Para los créditos a cobrar con una antigüedad entre 1 y 2 años, se estimará el 10 % del importe de dichos derechos.

Al importe resultante de la aplicación del criterio anterior se añadirá, en su caso, el importe de los derechos a favor del Ayuntamiento que hayan sido objeto de recurso contencioso administrativo, su cuantía sea superior a 100.000 € y existan dudas jurídicas sobre la posibilidad de obtener sentencia favorable a favor del Ayuntamiento.



El saldo de la cuenta **490. Provisión para Insolvencias** contenido en el Modelo Normal de Contabilidad Local las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local se determinará con criterios similares al importe de los saldos de dudoso cobro.

BASE 77.

De acuerdo con lo establecido en el Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobado por orden EHA /4041/2004, de 23 de noviembre, la Cuenta General del ejercicio 2012 estará integrada por la del Ayuntamiento de Pinto y la de la Empresa Pública Municipal de Servicios, y mostrará la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados obtenidos y de la ejecución del presupuesto.

La Cuenta Anual del Ayuntamiento estará compuesta por:

- Balance.
- Cuenta de Resultado Económico- patrimonial.
- Estado de Liquidación del Presupuesto.
- Memoria.

La Cuenta Anual de la Empresa Pública será la prevista en el Plan General de Contabilidad de la Empresa española y llevará los informes de auditoría exigidos por la legislación.

SECCIÓN VIII: OPERACIONES DE TESORERÍA

BASE 78.

Si durante el ejercicio de 2012 se produjeran desfases de liquidez en la Tesorería Municipal se podrán concertar operaciones de tesorería, con respeto a lo señalado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en todo caso se tendrán en cuenta las siguientes prescripciones:

- Sólo podrán concertarse operaciones de tesorería para hacer frente a desfases de liquidez entre ingresos y gastos del Ayuntamiento de Pinto.
- Se tendrán que cancelar como máximo en el plazo de un año desde su constitución.
- No podrán exceder del 30 % de los recursos liquidados en el último ejercicio.
- Se solicitarán ofertas al menos a tres entidades financieras.

- Al objeto de valorar las ofertas presentadas lo que primará a la hora de escoger la entidad financiera con la que formalizar la operación de tesorería será el tipo de interés a satisfacer por el Ayuntamiento de Pinto por las cantidades dispuestas del citado crédito a corto plazo y las comisiones a satisfacer en su caso.
- Su aprobación corresponderá al órgano municipal que tenga la competencia por razón de la cuantía de la operación a formalizar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 51 y 52 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales .

SECCIÓN IX. ACTUACIONES DECLARADAS DE INTERÉS SOCIAL

BASE 79.

De conformidad con lo establecido en el artículo 176, letra d) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y en aplicación de lo establecido en el artículo 9.2 de la Constitución Española, que entiende como interés social aquel que tiende a que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos sean reales y efectivas, o a remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, o a facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, se declaran genéricamente de interés social las actuaciones en edificios públicos destinados a la prestación de servicios al



ciudadano, las que fomenten el uso por los ciudadanos de las modernas tecnologías de la comunicación, las inversiones nuevas o en reposición de infraestructuras destinadas al uso general y las que faciliten la conservación y mejora del medio ambiente.

Específicamente se consideran incluidas en el ámbito anterior las actuaciones incluidas en el Anexo de Inversiones que se financien con ingresos procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo.

BASE FINAL.

Para lo no previsto en estas Bases, así como para la resolución de dudas que pudieran surgir en su aplicación, se estará a lo dispuesto con carácter general por la legislación local en la materia, por la Ley General Presupuestaria y demás normas del Estado que sean aplicables así como a lo que resuelva la Corporación, previo Informe de la Secretaría e Intervención Municipal.

En caso de que deban interpretarse dichas bases, corresponderá su interpretación a la Alcaldía Presidencia, previo Informe de la Secretaría o de la Intervención, según la materia de que se trate.

LA ALCALDESA



Las anteriores Bases han sido aprobadas por la Corporación en sesión celebrada el día veintinueve de diciembre de dos mil once.

LA ALCALDESA

EL SECRETARIO