

**TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 *Régimen Jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany*

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria vigente, y con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución.

Artículo 2 *Ámbitos funcional y temporal de aplicación*

1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento
2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en el caso de prorroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

Artículo 3 *Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany*

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se integra por:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany
- b) El Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de la Sociedad de Capital íntegramente municipal, Obres i Serveis, 2005, S.A

Al Presupuesto General se unirán como anexos:

- a) Los planes de Inversión para un plazo de cuatro años
- b) El Programa anual de actuación, inversión y financiación de la Sociedad de Capital íntegramente municipales
- c) El Estado de consolidación del Presupuestos
- d) El Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda

Artículo 4 *Estructura de los Presupuestos*

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las

**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San
Antoni de Portmany 2016**

entidades locales (en adelante Orden EHA/3565/2008)

2. Los presupuestos de Gastos del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

a) Orgánica: Por Centro.

| | |
|-----|---|
| 001 | Alcalde |
| 002 | Concejal de Limpieza, Medio ambiente y Vías Públicas |
| 003 | Concejal de Urbanismo y Actividades |
| 004 | Concejala de Gobernación, Interior y protección Civil |
| 005 | Concejal de Obras, mantenimiento de infraestructuras y cementerios |
| 006 | Concejal de Servicios Sociales, Sanidad y Limpieza de Edificios Públicos |
| 007 | Concejal de Turismo, Transporte Público y Movilidad |
| 008 | Concejala de Equipamientos Municipales e infraestructuras |
| 009 | Concejal de Fiestas, Transparencia, Participación y Atención Ciudadana |
| 010 | Concejal de Cultura, Educación, Patrimonio Cultural y Nuevas Tecnologías |
| 011 | Concejala de Juventud |
| 012 | Concejala de Cultura y Fiestas Tradicionales, Comercio, Agricultura y Pesca |
| 013 | Concejal de Deportes y Relaciones Institucionales |

b) Por Programa.

| | |
|----------|--|
| 0 | Deuda Pública |
| 01 | - Deuda Pública |
| 011 | - Deuda Pública |
| 0110 | - Deuda Pública |
| 1 | Servicios Públicos Básicos |
| 13 | - Seguridad y Movilidad Ciudadana |
| 132 | - Seguridad y Orden Público |
| 1320 | - Seguridad y Orden Público |
| 133 | - Ordenación del tráfico y estacionamiento |
| 1330 | - Ordenación del tráfico y estacionamiento |
| 135 | - Protección Civil |
| 1350 | - Protección Civil |
| 15 | - Vivienda y Urbanismo |

**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San
Antoni de Portmany 2016**

| | |
|----------|---|
| 151 | - Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución y Disciplina |
| 1510 | - Urbanismo |
| 153 | - Vías Públicas |
| 1532 | - Pavimentación Vías Públicas |
| 16 | - Bienestar Comunitario |
| 161 | - Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable |
| 1610 | - Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable |
| 162 | - Recogida, Gestión y tratamiento de residuos |
| 1621 | - Recogida de Residuos |
| 1623 | - Tratamiento de Residuos |
| 164 | - Cementerios y servicios Funerarios |
| 1640 | - Cementerios y servicios Funerarios |
| 165 | - Alumbrado Público |
| 1650 | - Alumbrado Público |
| 171 | - Parques y Jardines |
| 1710 | - Parques y Jardines |
| 172 | - Protección y mejora del medio ambiente |
| 1720 | - Protección y mejora del medioambiente |
| 2 | Actuaciones de Protección y promoción Social |
| 22 | - Otras prestaciones económicas a favor de empleados |
| 221 | - Otras prestaciones económicas a favor de empleados |
| 2210 | - Otras prestaciones económicas a favor de empleados |
| 23 | - Servicios sociales y promoción social |
| 231 | - Asistencia social primaria |
| 2310 | - Asistencia Social Primaria |
| 3 | Producción de Bienes Públicos de carácter preferente |
| 31 | - Sanidad |
| 311 | - Protección de la Salubridad Pública |
| 3110 | - Protección de la Salubridad Pública |
| 32 | - Educación |
| 323 | - Funcionamiento Centros de enseñanza preescolar, primaria y especial |
| 3230 | - Mantenimiento Centros docentes |
| 326 | - Servicios complementarios educación |

**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San
Antoni de Portmany 2016**

| | |
|----------|--|
| 3260 | - Servicios complementarios educación |
| 33 | - Cultura |
| 330 | - Administración General Cultura |
| 3300 | - Administración General Cultura |
| 332 | - Bibliotecas y Archivos |
| 3321 | - Bibliotecas Públicas |
| 3322 | - Archivos |
| 333 | - Equipamientos Culturales y Museos |
| 3330 | - Equipamientos Culturales y Museos |
| 334 | - Promoción Cultural |
| 3340 | - Promoción Cultural |
| 336 | - Protección y Gestión del Patrimonio Historico-Artístico |
| 3360 | - Protección y Gestión del Patrimonio Historico-Artístico |
| 337 | - Instalaciones de Ocupación de tiempo libre |
| 3370 | - Instalaciones de Ocupación de tiempo libre |
| 338 | - Fiestas Populares y festejos |
| 3380 | - Fiestas Populares y festejos |
| 34 | - Deporte |
| 340 | - Administración General Deporte |
| 3400 | - Administración General Deporte |
| 341 | - Promoción y fomento del Deporte |
| 3410 | - Promoción y fomento del Deporte |
| 342 | - Instalaciones deportivas |
| 3420 | - Promoción y fomento del Deporte |
| 4 | Actuaciones de Carácter Económico |
| 41 | - Agricultura, Ganadería y Pesca |
| 412 | - Mejoras de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos |
| 4120 | - Mejoras de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos |
| 414 | - Desarrollo Rural |
| 4140 | - Desarrollo Rural |
| 43 | - Comercio, Turismo y Pequeñas y medianas empresas |
| 431 | - Comercio |
| 4310 | - Comercio |

**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San
Antoni de Portmany 2016**

| | |
|----------|---|
| 432 | - Turismo |
| 4320 | - Turismo |
| 9 | Actuaciones de Carácter General |
| 91 | - Órganos de Gobierno |
| 912 | - Órganos de Gobierno |
| 9120 | - Órganos de Gobierno |
| 92 | - Servicios de carácter general |
| 920 | - Servicios de carácter general |
| 9200 | - Servicios de carácter general |
| 924 | - Participación Ciudadana |
| 9240 | - Participación Ciudadana |
| 93 | - Administración Tributaria y Financiera |
| 931 | - Política Económica y Fiscal |
| 9310 | - Política Económica y Fiscal |
| 94 | - Transferencia a otras Administraciones Públicas |
| 942 | - Transferencias a EELL Territoriales |
| 9420 | - Transferencias a EELL Territoriales |
| 943 | - Transferencias a otras EELL |
| 9430 | - Transferencias a otras EELL |

c) Económica: Por subconceptos, definidos en la Orden 3565/2008

Artículo 5 *Aplicación Presupuestaria*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden 3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, según lo establecido en el artículo 4.2 de las presentes bases

2. Sin perjuicio de lo que se dispone en las presentes bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

3. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden 3565/2008

Artículo 6 *Proyectos de Inversión*

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

1. El Capítulo 6 "Inversiones Reales" se compone de los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.
2. Cualquier modificación, alta o supresión de los mismos deberá ser solicitada por los responsables del proyecto al Ayuntamiento-Pleno, para su aprobación, rechazo o enmienda.
3. Una vez terminada la Inversión, los responsables deberán comunicar el cierre del proyecto de inversión a la Intervención municipal.

Artículo 7 Información al Pleno del Ayuntamiento

1 Información periódica sobre ejecución presupuestaria

1.1 La Intervención General, con periodicidad trimestral, y conducto del Alcalde, remitirá a la Secretaría General, para que esta ponga a disposición de los concejales, la información sobre la ejecución del presupuesto, así como de los movimientos de la tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y su situación. Esta información se facilitará por medios electrónicos, telemáticos o informáticos. Esta información se facilitará estructurada a nivel de Centro-Programa-Subconcepto

1.2 Asimismo, la Intervención General, con periodicidad trimestral, y conducto del Alcalde, remitirá a la Secretaría General, para que esta ponga a disposición de los concejales, la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de Octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de información previstas en la Ley 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2 Información anual sobre otros aspectos económico-presupuestarios

La Intervención General, con motivo de la liquidación del presupuesto de cada ejercicio, elaborará para dar cuenta al Pleno, uniéndolos al propio de la liquidación, los siguientes informes:

- De evaluación anual del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Comprensivo de las resoluciones adoptadas por los distintos órganos de la corporación contrarios a los reparos que hubiera formulado la Intervención, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, en cumplimiento del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo (en adelante Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales)

**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San
Antoni de Portmany 2016**

**TÍTULO I
PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2016**

CAPÍTULO 1 – CRÉDITOS INICIALES

Artículo 8 *Presupuestos que integran el Presupuesto General*

1. En términos agregados el presupuesto General del Ayuntamiento asciende a 25.789.820,00 € en los gastos y 25.789.820,00 € en los ingresos
2. Se aprueba el estado de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Municipal Obres i serveis, 2005, cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Sant antoni de Portmany.

CAPÍTULO 2 – PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Artículo 9 *Estados de Consolidación*

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de Haciendas Locales en Materia de Presupuestos, el estado de consolidación del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany con su Sociedad Mercantil Municipal asciende a 25.620.243,99 € en estado de gastos y 25.789.820,00 € en el estado de ingresos. La distribución de los estados presenta el siguiente desglose:

| Presupuesto de Gastos 2016 CONSOLIDADO | |
|---|------------------------|
| | Gastos |
| Capítulo 1 - Gastos de Personal | 7.842.028,18 € |
| Capítulo 2 - Gastos en bienes corrientes y de servicios | 10.638.035,43 € |
| Capítulo 3 - Gastos Financieros | 472.430,26 € |
| Capítulo 4 - Transferencias Corrientes | 1.100.614,01 € |
| <i>Total Operaciones Corrientes</i> | 20.053.107,88 € |
| Capítulo 6 - Inversiones Reales | 3.814.340,81 € |
| Capítulo 7 - Transferencias de Capital | 3.500,00 € |
| Capítulo 8 - Activos Financieros | 0,00 € |
| Capítulo 9 - Pasivos Financieros | 1.554.647,65 € |
| <i>Total Operaciones de Capital</i> | 5.567.136,11 € |
| Suma | 25.620.243,99 € |

| Presupuesto de Ingresos 2016 CONSOLIDADO | |
|---|------------------------|
| Capítulo del Estado de Ingresos | |
| | Ingresos |
| Capítulo 1 - Impuestos Directos | 12.160.400,00 € |
| Capítulo 2 - Impuestos Indirectos | 400.000,00 € |
| Capítulo 3 - Tasas, Precios Públicos y otros ingresos | 6.404.010,00 € |
| Capítulo 4 - Transferencias Corrientes | 5.284.400,00 € |
| Capítulo 5 - Ingresos Patrimoniales | 1.000,00 € |
| <i>Total Operaciones Corrientes</i> | 24.249.810,00 € |
| Capítulo 6 – Enajenación Inversiones Reales | 10,00 € |
| Capítulo 7 - Transferencias de Capital | 180.000,00 € |
| Capítulo 8 - Activos Financieros | 0,00 € |
| Capítulo 9 - Pasivos Financieros | 1.360.000,00 € |
| <i>Total Operaciones de Capital</i> | 1.540.010,00 € |
| Suma | 25.789.820,00 € |

**TÍTULO II
PRESUPUESTO DE GASTOS**

**CAPÍTULO 1 – DETERMINACIÓN DE LOS
CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Artículo 10 Nivel de Vinculación Jurídica de los créditos

1. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante según los niveles que se establecen a continuación:

- Capítulo 1. Gastos de Personal:
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto
 - c) Clasificación económica: Capítulo

- Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y de servicios
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Programa
 - c) Clasificación económica: Concepto

- Capítulo 3. Gastos de Personal:
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto
 - c) Clasificación económica: Capítulo

- Capítulo 4. Transferencias Corrientes
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Programa
 - c) Clasificación económica: Concepto

- Capítulo 6. Inversiones Reales
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Programa
 - c) Clasificación económica: Subconcepto

- Capítulo 7. Transferencias De Capital
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Programa
 - c) Clasificación económica: Concepto

- Capítulo 8. Activos Financieros
 - a) Clasificación orgánica: Centro

- b) Clasificación por programas: Área de gasto
- c) Clasificación económica: Capítulo

- Capítulo 9. Pasivos Financieros

- a) Clasificación orgánica: Centro
- b) Clasificación por programas: Área de gasto
- c) Clasificación económica: Capítulo

2. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos:

a) los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al capítulo 1 “Gastos de Personal”

b) los créditos declarados ampliables

c) los créditos de los capítulos 4 y 7 del presupuesto del Ayuntamiento para gastos por transferencias nominativas.

3. La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en el expediente de gasto la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto.

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

CAPÍTULO 2 – MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 11 *Órganos competentes para la aprobación de las modificaciones presupuestarias*

1. La aprobación de los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito corresponde, previo informe de Intervención, al Pleno.

2. La aprobación de las demás modificaciones presupuestarias corresponde, previo informe de Intervención, al Alcalde.

Artículo 12 *Tramitación y documentación de las modificaciones presupuestarias*

1. En materia de documentación y tramitación de las modificaciones presupuestarias se estará a lo establecido en la normativa vigente.

2. Podrán incorporarse remanentes de crédito de conformidad a la normativa aplicable, siempre que existan recursos suficientes, mediante la tramitación del

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

correspondiente expediente de modificación de crédito. En el caso de que el ejercicio anterior se encontrara en situación de autorizado o comprometido, la aprobación por el órgano competente del expediente de incorporación de remanentes conllevará la aprobación de la autorización o compromiso de gasto en el ejercicio que se incorpora.

De conformidad con lo establecido en la Regla 19 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local aprobada mediante la Orden 1781/2013, de 20 de Septiembre, cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que Intervención certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontraba el remanente -comprometido o no-, o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica.

3. En los expedientes de modificaciones de crédito financiadas mediante Remanente Líquido de Tesorería deberá certificarse por la Intervención la existencia de saldo de Remanente de Tesorería para la modificación que se tramite.

Artículo 13 Generaciones de crédito

1. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas al Ayuntamiento para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.

b) Enajenación de bienes.

c) Prestación de servicios.

d) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas

e) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

f) Reembolso de préstamos.

2. Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestación de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

Los ingresos procedentes de reembolsos de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

3. Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas, se acompañará al expediente el documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso de la tesorería.

Artículo 14 *Ampliaciones de crédito*

Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente en el estado de ingresos del presupuesto las aplicaciones presupuestarias que a continuación se relacionan:

a) Los créditos para gastos de ejecución subsidiaria, concepto 227.03, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 399.02 “Ingresos por acción subsidiaria”

b) Los créditos para gastos de defensa jurídica, concepto 226.04, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 480.00 “Ingresos de Compañías Aseguradoras póliza de defensa jurídica”

c) Los créditos para gastos de registrador – plusvalías, aplicación presupuestaria 9310/227.06, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 116.00 “Plusvalías”

d) Los créditos para gastos de Encomienda de gestión – ossan, concepto 449.00, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 343.00 “Precios Públicos, servicios deportivos”

e) Los créditos para gastos de perrera, aplicación presupuestaria 3110/227.060, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto tasa por recogida de animales integrados en el subconcepto 329.04

f) Los créditos para gastos de grúa, aplicación presupuestaria 1330/227.060, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto tasa por recogida de vehículos integrados en el subconcepto 326.00

g) Los créditos para el proyecto de recuperación del litoral, aplicación presupuestaria 1720/609.000, se ampliarán con los ingresos efectuados en los diferentes conceptos del Capítulo 4.

CAPÍTULO 3 – PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Sección 1ª Fases del Gasto

Artículo 15 Competencias

1. En relación con la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias del Pleno y del Alcalde, respectivamente, a favor de otros órganos.
2. En todo caso corresponde a la Intervención expedir las certificaciones de existencia de crédito.

Artículo 16 Acumulación de fases

Podrán darse, entre otros, los siguientes casos de acumulación de fases:

1. Autorización-Disposición (AD). Podrá utilizarse en los siguientes casos
 - a) Gastos de personal
 - b) Contratos menores en el supuesto que se prevea tramitar más de una factura.
 - c) Gastos de comunidad de propietarios
 - d) Aportaciones a la Sociedad Mercantil Municipal
 - e) Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones)
 - f) Modificaciones de Contratos o convenios
 - g) Prórrogas de contratos o convenios
2. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Podrá utilizarse en los siguientes casos:
 - a) Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
 - b) Liquidaciones de Contrato o indemnizaciones al contratista
 - c) Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido validamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento aplicable,

de forma que resulte vinculante frente a terceros.

d) Reconocimientos extrajudiciales

e) Intereses y otros gastos de operaciones de crédito.

f) Resoluciones Judiciales.

g) Intereses de demora.

h) Indemnizaciones por asistencias a los concejales.

i) Dotación económica a los grupos municipales

j) Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.

k) Gastos de Ayudas por estudios para el personal al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 17 *Documentos que justifican el reconocimiento de la Obligación*

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, en todo caso, por el Regidor del Centro correspondiente, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

a) Las nóminas

b) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:

- Emisión al Ayuntamiento.
- Identificación del contratista, selalando el nombre y apellido o denominación social, el NIF y domicilio completo
- Número, y en su caso, serie.
- Lugar y Fecha de emisión.
- Descripción del gasto, contra prestación total, tipo tributario y cuota.
- Periodo al que corresponda.
- Conformidad, con indicación expresa de la fecha y cargo.

c) Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedida por los servicios técnicos municipales, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la Obra, tanto si éste es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente Contrato de administrativo de Servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un Regidor.

d) En el caso de intereses y amortización de operaciones de crédito así como de cualquier gasto financiero, se adjuntará toda aquella documentación necesaria para justificar adecuadamente el gasto a afrontar.

e) En el caso de los gastos por indemnizaciones a los miembros de órganos colegiados que tengan reconocidos el derecho de percepción de indemnizaciones por razón de asistencia, la certificación del Secretario de la asistencia a la sesión correspondiente.

f) Los abonares emitidos por las Administraciones Públicas, por tributos a los que esté sometido el Ayuntamiento cuya forma de pago sea mediante orden de cargo

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

2. Es requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de obligación cuando proceda, se exigirá acreditación de la formalización del contrato. (Y en la primera certificación de obras, se exigirá, además, Acta de la comprobación del replanteo)

b) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.

Artículo 18 *Prescripción de obligaciones*

Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria se produjera la prescripción de derecho al reconocimiento de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos se incoará un expediente administrativo para declarar su prescripción.

Sección 2ª Control y fiscalización

Artículo 19 *Fiscalización de gastos*

1. La Intervención municipal ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento y de la Sociedad Mercantil Municipal en sus modalidades de función interventora (Ayuntamiento) función de control financiero y función de control de eficacia. La función de control financiero se realizará mediante procedimientos de auditoría interna.

2. En relación con lo dispuesto en el artículo 216.2.c del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales sobre los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales los siguientes:

a) Los documentos contables, debidamente cumplimentados.

b) En los expedientes de contratación:

- La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, cuando un error en la calificación suponga una limitación a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia en los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre candidatos, o pueda afectar a los requisitos de solvencia que deberían exigirse.

- La competencia del órgano de contratación.

- La capacidad del contratista adjudicatario y, en su caso, la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad objeto del contrato

- La determinación del objeto del contratos

- La fijación del valor estimado y presupuesto del contrato.

- La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la administración.

- La tramitación del expediente.

- La fiscalización previa de los actos de contenido económico, en los términos previstos en las normas presupuestarias.

- La aprobación del gasto, en su caso, por el órgano competente para ello.

- La formalización del contrato, salvo cuando no resulte exigible.

- El fraccionamiento del contrato cuando implique eludir requisitos de

publicidad del procedimiento de contratación que corresponda.

- La memoria en la que se justifique de forma objetiva y suficiente la necesidad e idoneidad, mediante descripción detallada de la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir el contrato proyectado así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, acreditando que el contrato, objeto, contenido y presupuesto son los más apropiados para la realización del fin institucional.

- Cuando el contrato tenga por objeto la prestación de servicios de asesoramiento, consultoría y asistencia a la administración de los comprendidos en las categorías 8,9,10,11,12 y 21 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellos ámbitos que se incluyen dentro de las funciones propias del personal al servicio del sector público, se considerará requisito o trámite esencial la inclusión de informe de la Jefa de RRHH y Organización al respecto y un documento en el que se incluyan las razones que motivan la excepcionalidad para la celebración del contrato y que se refiera a la falta de medios personales.

c) En los expedientes de subvenciones:

- En el otorgamiento de subvenciones, justificación de los gastos relativos a subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación no hubiera finalizado

- En el otorgamiento y pago, no tener deudas en ejecutiva contra el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

d) En la fase de autorización del gasto debe acreditarse que se cumplen, en su caso, los requisitos del artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

e) En el reconocimiento de obligaciones, los documentos referidos en el artículo 17 de las presentes bases.

f) Informe Jurídico, cuando sea preceptivo.

3. Los reparos que se formulen en las fases previas a la disposición del gasto, que se refieran a insuficiencia de crédito o que el crédito propuesto no sea el adecuado o a la omisión de requisitos o trámites esenciales, tendrán igualmente carácter suspensivo cuando los efectos derivados de su no subsanación pudieran afectar a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos.

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

4. Para la fiscalización de los contratos de obras, que se remitiran completos para su fiscalización, debe incluirse en el expediente:

a) Al momento de fiscalizar la fase de autorización del gasto, el presupuesto del proyecto.

b) Al momento de fiscalizar el reconocimiento de la obligación, las relaciones valoradas.

5. Los proyectos iniciales de aprobación de Ordenanzas de Bases Regulatoras de las Subvenciones se someterán a la fiscalización previa de la Intervención antes de su aprobación por la Junta de Gobierno.

Artículo 20 Gastos no sometidos a fiscalización previa

1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija (Art. 219.1 Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales)

2. En los contratos menores cuyo importe sea mayor a 1.500,00 (IVA no incluido) se exigirá, como mínimo, la siguiente documentación:

a) Memoria Justificativa del gasto, donde se hará constar, entre otros, la capacidad de obrar, y en su caso, la habilitación profesional.

b) En los contratos de obra: presupuesto conformado por el técnico, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando las normas específicas así lo requieran. Debe incluirse en cualquier caso informe respecto a si la ejecución de los trabajos pudiera o no afectar a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Certificado de Existencia de Crédito. En su caso, documentos contables ADO o de AD, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de las presentes Bases.

d) Decreto de adjudicación. Por parte de cada uno de los departamentos se deberá valorar la oportunidad de formalizar el correspondiente contrato.

e) Factura o certificación.

3. La Intervención llevará a cabo las actuaciones de comprobación sobre todos los extremos contenidos en los respectivos expedientes de contratación.

4. No estarán sometidos a fiscalización previa las concesiones de ayudas

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

económicas para emergencias que se tramiten conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del Procedimiento de Concesión de Prestaciones Sociales de Carácter Económico para Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social.

5. La fiscalización previa de los gastos derivados del reconocimiento de las obligaciones y justificación de las subvenciones se limitará a los siguientes extremos:

a) Comprobación de existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto que se propone comprometer y reconocer.

b) Que se incluye el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

c) Que la propuesta de gasto se adopta por el órgano competente.

d) Que se incluye informe del servicio acreditativo de cumplimiento de todos los requisitos para ser beneficiario de la subvención, así como para percibir el importe de la misma.

Artículo 21 *Gastos sometidos a fiscalización previa limitada y control financiero posterior – Expediente mensual de nómina*

1. No estarán sometidos a intervención previa plena el expediente de nómina mensual del personal al servicio del Ayuntamiento. La fiscalización previa limitada de las obligaciones de pago de la nómina se realizará, al tiempo de efectuar la contabilización, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) Comprobación de existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto que se propone comprometer y reconocer.

b) Que la propuesta de gasto se adopta por el órgano competente.

2. El expediente será objeto de revisión mediante un informe de control financiero posterior, cuya finalidad será analizar el grado de cumplimiento de la normativa y procedimientos en los actos de gestión ordinaria de carácter retributivo, a los que no se ha extendido la función fiscalizadora. Este informe deberá ser emitido por la Intervención antes del día 15 del mes siguiente al que corresponda y trasladado a la Regiduría de Interior y a la Jefa de RRHH y Organización.

Cuando en el expediente de control financiero se hubiera puesto de manifiesto el incumplimiento de normativa o de los procedimientos aplicables en materia de gestión retributiva, la existencia de errores que hubieran ocasionado o puedan dar lugar a pagos indebidos o improcedentes, o simplemente la disconformidad con los criterios interpretativos aplicados, la Regiduría de Interior deberá formular alegaciones en el plazo de 10 días. Las alegaciones podrán expresar la subsanación de las deficiencias detectadas, la adopción de medidas correctoras o la existencia de una discrepancia con el criterio manifestado por la Intervención. En este último caso, de persistir la

discrepancia, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 22 *Intervención material de las inversiones*

Por los servicios municipales se cursará invitación al Interventor Municipal para efectuar la comprobación material del gasto en los contratos de obras y suministros cuyo importe de adjudicación, IVA incluido, sea superior a 30.000,00 €

CAPÍTULO 4 – ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GASTO

Artículo 23 *Gastos Plurianuales y expedientes de tramitación anticipada*

1. La competencia para autorizar y comprometer gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios futuros corresponde a la Junta de Gobierno.

2. El cumplimiento de los límites a los compromisos de gastos de ejercicios futuros que se pueden adquirir, tanto referidos a cuantía como al número de anualidades será informado de forma expresa y específica por la Intervención. La propuesta que sea presentada a tal efecto al departamento de Intervención contendrá como mínimo la justificación de la misma y sus circunstancias excepcionales.

3. La tramitación de las autorizaciones y compromisos de estos gastos se debe acompañar del documento contable específico “de gasto plurianual”

4. Una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya sea en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. Si en los pliegos se establece que el acuerdo de adjudicación esta sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato del ejercicio correspondiente, los acuerdos de compromiso de gasto, la adjudicación, y en su caso la formalización del contrato anticipado adoptados en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución deben someterse a dicha condición suspensiva.

6. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en que puede resultar exigible la obligación de que se trate. Salvo que en los pliegos se dispusiera otra cosa, se considerará que aquellos contratos que lleven

aparejadas prestaciones de realización continuada a lo largo de todo el período de ejecución y su régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del período de prestación, para lo cual es imprescindible la presentación de la correspondiente factura. En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades debe realizarse en consonancia con el criterio señalado.

7. Conforme al artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la convocatoria para la concesión de subvenciones podrá aprobarse en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en la que se realice la concesión. En la convocatoria debe hacerse constar que la concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión.

Artículo 24 Ordenanzas, reglamentos y convenios

1. Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento de gasto público o disminución de los ingresos respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una Memoria Económica, en el que se detallaran las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación.

2. Los convenios suscritos por los distintos órganos municipales, cuando tengan repercusiones económicas, diferirán sus efectos hasta la aprobación del mismo por el órgano competente. Si de los referidos convenios se derivan compromisos de gasto habrá de especificarse la aplicación o aplicaciones presupuestarias que vayan a soportar dicho gasto, acompañándose de los correspondientes documentos contables. Cuando el Convenio se suscriba en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 23 respecto a los expedientes de contratación anticipada.

Artículo 25 Modificación de los contratos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público

1. La alteración o modificación de alguno de los elementos que integran el contrato, excepto la alteración del precio por aplicación de las cláusulas de revisión, requerirá la incoación de un expediente de modificación, cuyo contenido mínimo será:

a) Propuesta de los servicios técnicos en la que se describa y valoren las modificaciones, así como la justificación de la razones de interés público y las causas que lo motivan.

b) Porcentaje que suponen respecto al precio de adjudicación, IVA excluido. Si se han tramitado anteriormente modificaciones contractuales, se incluirá referencia a

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

las mismas.

c) Documento en el que conste la conformidad del contratista a la modificación propuesta.

d) Informe del Servicio Jurídico.

e) Si se propone modificación del gasto comprometido del contrato, documento contable por la diferencia.

f) Informe del Consejo de Estado, en aquellas modificaciones de contratos por importe igual o superior a 6.000.000 euros, cuando la cuantía aislada o conjuntamente, sea superior al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, o al 10 por ciento del mismo, según la normativa que le sea de aplicación.

g) En los contratos de obras, y conforme al artículo 234.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, el proyecto modificado con Informes técnicos y adecuación de la modificación propuesta, Acuerdo de aprobación del proyecto modificado.

2. Se incorporará al expediente certificado del acuerdo del órgano competente que autoriza la modificación del contrato.

Artículo 26 Gastos de representación

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas", aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el Alcalde y los Concejales con responsabilidades de gobierno, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

2. Todos los gastos imputables al citado concepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y administración

b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración

c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico

3. Estos gastos deben acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos protocolarios o de administración.

Artículo 27 Reconocimiento extrajudicial de créditos

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

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

No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y correspondan a:

a) Atrasos a favor del personal de la entidad.

b) Compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores

c) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Provincial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

2. La competencia para el Reconocimiento Extrajudicial corresponde al Pleno. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Memoria Justificativa suscrita por el Técnico responsable y el Concejal del área, sobre los siguientes extremos:

a) Justificación de la necesidad del gasto efectuado, y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, e indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.

b) Fecha o Período de la prestación.

c) Importe de la prestación realizada.

d) Justificación de que las unidades realizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación, y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado.

e) Justificación de que no hay impedimento o limitación a la imputación del gasto al presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso.

2. Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de realización de la prestación, conformado por los responsables del servicio.

3. Documentos Contables RCS

4. Informe de la Intervención Municipal

5. Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Artículo 28 *Omisión de la función interventora*

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara alguna de las omisiones de requisitos o trámites esenciales indicadas en el artículo 19 de las presentes bases, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local someter lo actuado a la decisión del Pleno para que adopte la resolución a que hubiere lugar.

CAPÍTULO 5 – PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 29 *Pagos a justificar*

No se podrá expedir orden de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera. No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. La expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar" deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden de pago, y sobre la motivación del importe de los fondos cuyo libramiento anticipado se solicita. En todo caso, deberá existir la previa fiscalización de la Intervención.

2. Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, en cuanta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor. El importe máximo del anticipo no superará los 6.000,00 €, en los que no sea posible disponer de la factura antes del pago y así lo autorice el Alcalde.

3. La justificación de las órdenes de pago expedidas con el carácter de "a justificar" deberán efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

4. Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

documentos que justifiquen la misma, a fin de que previa fiscalización sea aprobada por el Alcalde. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos, se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a la citada cuenta justificativa, justificante del ingreso efectuado en la Tesorería municipal. De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base, se procederá a instruir expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5. Los conceptos presupuestarios susceptibles de libramientos de fondos con el carácter de "a justificar", se limitarán a los contenidos en el Capítulo II de la clasificación económica del presupuesto de gastos, los gastos de formación (Capítulo I) y aquellas adquisiciones de Capítulo VI que no sea posible disponer de la factura antes de la realización del pago. Sólo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con este carácter.

Artículo 30 *Anticipos de Caja Fija*

Con carácter de anticipo de "Caja fija" se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de habilitados, para atender a gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. Tan solo podrá utilizarse el pago por anticipo de "Caja Fija" cuando la autorización previa del gasto no sea preceptiva o no requiera de informes de otras áreas ó estuvieran los bienes objeto de adquisición sujetos a un régimen de compras centralizado.

TÍTULO III PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 31 *Recaudación de los ingresos*

1. El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

b) Por Ingreso Directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento, mediante el oportuno documento de cobro

c) Por transferencia bancaria en las cuentas corrientes del Ayuntamiento.

d) Por ingreso en metálico en la Caja de la Tesorería del Ayuntamiento.

2. Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en

formalización, que no producirán variaciones efectivas en tesorería.

3. Se autoriza al Alcalde para, que en el uso de sus competencias, apruebe cualesquiera otros medios de realización que considere convenientes para la gestión recaudatoria.

Artículo 32 *Gestión de ingresos de naturaleza no tributaria*

Con carácter previo a la contabilización de las fases de compromiso, reconocimiento o anulación de derechos deberá realizarse la pertinente propuesta por parte del Jefe del Área Económica. Dicha propuesta se formulará en los oportunos documentos contables, y contendrá los datos necesarios para su correcta fiscalización y contabilización. Como anexo de la misma, se incluirá la correspondiente documentación acreditativa de los datos que se requieran para incorporarlos al archivo de la contabilidad.

Artículo 33 *Devolución de ingresos indebidos*

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria. Será necesaria la fiscalización de conformidad de la Intervención General. No surtirán efectos ante la administración municipal las cesiones entre particulares de los derechos a la devolución de ingresos, salvo en los supuestos legalmente previstos.

TÍTULO IV TESORERÍA

Artículo 34 *Tesorería*

La tesorería se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Artículo 35 *Plan de tesorería*

1. Corresponderá al Alcalde la aprobación/actualización del plan de tesorería, asistido por el Tesorero Municipal. Se aprobará anualmente y podrá ser objeto de actualización o revisión trimestral. Este plan considerará aquellos factores que faciliten la eficiente y eficaz gestión de la tesorería municipal. Recogerá la prioridad de los gastos por deuda financiera, gastos de personal, y las de la obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

2. El Plan de Tesorería y sus actualizaciones se pondrán a disposición de la Intervención General dentro de los 10 días siguientes a la finalización de cada trimestre, a efectos de su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Artículo 36 *Medios de pago*

1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

a) Por transferencia bancaria

b) Por orden de cargo

c) Por cheque bancario, que será siempre nominativo.

2. Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de la tesorería.

3. El soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable y la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario.

**TÍTULO V
DE LA SOCIEDAD MERCANTIL
OBRES Y SERVEIS SANT ANTONI, 2005, S.A**

Artículo 37 *Información de Obres y Serveis Sant Antoni, 2005, S.A*

La Sociedad Municipal Obres i Serveis Sant Antoni, 2005, S.A en términos de contabilidad Nacional deberá remitir a la Intervención general la información necesaria al objeto de realizar el seguimiento y control de su actuación económico-financiera así como para dar cumplimiento a los requerimientos de información que la normativa establezca, y en especial a lo previsto en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de acuerdo a lo dispuesto en el Título VI de estas bases.

Artículo 38 *Auditoría*

De conformidad con el artículo 8 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobada mediante la Orden HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, se aprueba la realización de la auditoría de la Sociedad Mercantil Municipal. La auditoría se contratará por Ossan, a desarrollar por personas físicas o jurídicas autorizadas, según los condicionamientos de la normativa propia de la Auditoría de Cuentas y de Control Financiero que resulte de aplicación.

**TÍTULO VI
INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ADAPTAR LA NORMATIVA
PRESUPUESTARIA A LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LA LEY ORGANICA
DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**

Artículo 39 *Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos*

Las ordenanzas y reglamentos municipales, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y convenios de colaboración así como cualquier otra actuación que realice el Ayuntamiento o la Sociedad Mercantil dependiente, que en términos de contabilidad nacional afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberá contener una valoración de sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. En estos expedientes se incorporará una memoria económica en la que se detallaran las posibles repercusiones presupuestarias. En el caso de gastos de inversión o de puesta en funcionamiento de las ya existentes, se detallarán los gastos de personal y corrientes necesarios para el buen funcionamiento de la instalación.

Artículo 40 *Plan presupuestario a medio plazo*

El Alcalde aprobará, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, un plan presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales. Del plan presupuestario se dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 41 *Obligaciones de suministro de información previstas en la Ley 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre*

1. La remisión de la información económica-financiera correspondiente al Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y la Sociedad Mercantil Municipal se realizará a través de la Intervención Municipal, para lo cual los responsables de los datos deberán facilitárselos debidamente acreditados en su caso.

2. La Intervención Municipal, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de información incluidas en la Orden HAP/2105/2012 de referencia, efectuará con carácter trimestral y respecto del presupuesto en vigor, a través de los formularios habilitados en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las entidades locales, el seguimiento de la estabilidad presupuestaria y del límite de deuda respecto a la ejecución trimestral, de cuyo resultado elaborará el pertinente resumen del que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión a la trasmisión al citado Ministerio de los referidos seguimientos.

3. Obres y Serveis, 2005, .S.A dará cuenta a sus órganos de gobierno la información remitida a la Intervención General en la primera sesión que celebren.

Artículo 42 *Información relativa al Período medio de pago global a proveedores.*

La Intervención Municipal remitirá telemáticamente los datos referentes al

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

periodo medio de pago, el ratio d operaciones pagadas y pendientes de pago y del periodo medio de pago global a proveedores del grupo SEC21010 al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las entidades locales.

Artículo 43 *Remisión de informes de la Intervención al Tribunal de Cuentas*

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 30 de Junio de 2015, hecho público por Resolución de la Presidencia de 10 de Julio de 2015, la remisión anual a dicho órgano de control de todas las resoluciones y acuerdos adoptados en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany contrarios a los reparos formulados en el ejercicio de la función de intervención crítica o previa, así como un resumen de las principales anomalías en materia de ingreso se realizará en el primer trimestre del ejercicio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. *Dotación económica para los grupos políticos municipales.*

1. De acuerdo al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se asigna una dotación económica a los Grupo Políticos municipales de 24.000,00 euros, importe que se consigna en la aplicación 001/912/481.00 del Presupuesto Municipal.
2. La formula de reparto es la siguiente: el cincuenta por ciento se repartirá a partes iguales entre los partidos políticos, el cincuenta por ciento restante se repartirá entre el número de regidores de cada partido político.
3. Las citadas cantidades se librarán en el primer semestre del ejercicio, y se tramitarán en un solo acto administrativo que acumulará las tres fases del gasto (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación), utilizando el documento contable ADO.
4. Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

Disposición adicional segunda. *Aprobación de la masa salarial del personal laboral*

En cumplimiento de la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el Ayuntamiento aprobará, a propuesta de la Jefa de Organización y Recursos Humanos, y antes, en cualquier caso del final del primer cuatrimestre del ejercicio presupuestario, la masa salarial del personal laboral del sector público municipal, respetando los límites y las condiciones que se establezcan con

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

carácter básico en las correspondientes Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado. La masa salarial aprobada será publicada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares en el plazo de 20 días. (Redacción actual artículo 103 bis Ley 7/1985)

Disposición adicional tercera. *Retribuciones de concejales en régimen de dedicación.*

En 2016, las retribuciones de los concejales en régimen de dedicación son las fijadas por el Acuerdo Plenario de 3 de Julio de 2015, aprobado en cumplimiento del artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Disposición adicional cuarta. *Concejales en Régimen de asistencias*

En 2016, los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán las cuantías en régimen de asistencias fijadas por el Acuerdo Plenario de 3 de Julio 2015, aprobado en el cumplimiento del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Disposición adicional quinta. *Dietas y gastos de transporte del personal y cargos electos*

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Corporación, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231, y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto. Se establece con carácter general la aplicación para los miembros de la Corporación y todo el personal, de las disposiciones contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones de desarrollo. En aplicación de la D.F. 2ª, se asimilan los miembros del Corporación al Grupo 1. A estos fines deberán acreditarse las circunstancias que hacen necesario el derecho a indemnización

Disposición adicional sexta. *Procedimientos especiales en materia de acción social a favor de los empleados.*

1. En el ejercicio 2016, se percibirán las ayudas por estudios a favor de funcionarios y empleados establecidos en el artículo 46 del convenio colectivo del personal laboral del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y en el artículo 54 del pacto sobre condiciones de trabajo de los funcionarios e interinos del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany. La propuesta de aprobación de estas ayudas será confeccionada por la Jefa de Recursos Humanos y Organización y se pronunciará expresamente sobre el alcance del régimen de incompatibilidades con otras ayudas de entes públicos o privados que respondan a la misma naturaleza o finalidad.

2. En el ejercicio 2016, se percibirán las ayudas escolares a hijos a favor de funcionarios y empleados establecidos en el artículo 38 del convenio colectivo del personal laboral del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y en el artículo 44 del pacto sobre condiciones de trabajo de los funcionarios e interinos del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany. A propuesta de la Jefa de Recursos Humanos y Organización

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

se establecerá un procedimiento regulador de las mismas para su expresa y formal aprobación en el primer trimestre del ejercicio. Una vez recopiladas todas las solicitudes, la propuesta de aprobación de estas ayudas será confeccionada por la Jefa de Recursos Humanos y Organización y se pronunciará expresamente sobre el alcance del régimen de incompatibilidades con otras ayudas de entes públicos o privados que respondan a la misma naturaleza o finalidad.

Disposición adicional séptima. *Estados financieros consolidados*

En aplicación del artículo 209.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se elaborarán anualmente para adjuntar como documentación complementaria a la Cuenta General, los estados integrados y consolidados de las cuentas del Ayuntamiento y de la Sociedad Mercantil municipal.

Disposición adicional octava. *Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación*

La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación se realizará mediante el establecimiento de porcentajes a tanto alzado teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas y su naturaleza económica y siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. A la cuantificación que se realice con carácter general, se podrá añadir, en su caso, determinaciones concretas referidas a algún ingreso o figura tributaria determinada, de acuerdo con los datos conocidos en cada momento.

El establecimiento de los porcentajes se realizará por el Alcalde, a propuesta del Departamento de Intervención.

Disposición adicional novena. *Registro de facturas*

El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se ha añadido al punto general de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) que se constituye, a partir del 15 de enero de 2015, en el Registro administrativo de entrada de las facturas electrónicas de estas entidades en los términos de la Ley 25/2013, de 17 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público.

Las facturas con un importe superior a 5.000,00 €, IVA incluido, o cualquier otro documento justificativo que acredite la existencia de un derecho de cobro, tendran que entregarse en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany a través de su presentación en el registro administrativo FACE.

El Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany depende funcionalmente de la Intervención y comprende la generalidad de las facturas acreedoras (electrónicas y en papel) por operaciones comerciales que se presenten al cobro

Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de San Antoni de Portmany 2016

por sus proveedores así como cualquier otro documento justificativo que acredite la existencia de un derecho de cobro. Este registro tiene que ser utilizado por la Intervención para elaborar cuantos informes se precisen para las diferentes normas legales en relación a la situación de las facturas y similares de los proveedores.

La Junta de Gobierno podrá aprobar Instrucciones precisas para el desarrollo e interpretación de esta.

Para la tramitación de las correspondientes facturas, se debe hacer indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas

Oficina Contable: L01070466
Órgano Gestor: L01070466
Unidad Tramitadora: L01070466

Disposición adicional décima. Gastos de carácter informático y telecomunicaciones

Todas las propuestas de contratos para la adquisición de bienes que formen parte del inmovilizado informático (inversiones) y de telecomunicaciones, así como las propuestas de contratos para la realización de estudios y trabajos técnicos de esta naturaleza requerirán para ser tramitadas informe técnico del Jefe de Informática del Ayuntamiento. El informe se solicitará y emitirá con carácter previo a la aprobación de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y se referirá a aspectos relativos a la compatibilidad informática y de suficiencia de infraestructuras del objeto de dichos contratos.

Disposición adicional undécima. Personal de Confianza

El número, características y retribuciones del personal eventual para el ejercicio 2016 será el siguiente:

*** Jefatura de Prensa:**

- Denominación del puesto de trabajo: Asesor de Alcaldía/Jefe de Prensa
- El cometido o funciones a desarrollar son las fijadas en la ficha de la Relación de Puestos de Trabajo con el número 301.
- Retribuciones: 30.359,70 euros en 14 pagas.

*** Director/a Técnico de Seguridad:**

- Denominación del puesto de trabajo: Director/a Técnico de Seguridad.
- El cometido o funciones a desarrollar son las de confianza y asesoramiento en materia de seguridad en el municipio de Sant Antoni de Portmany.
- Retribuciones: 45.000,06 euros brutos anuales.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final única. *Normativa supletoria*

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, y demás normas de la Administración General del Estado que le sean aplicables.