

RESUMEN

POR

CAPÍTULOS/ARTÍCULOS

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2020

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2020 por Capítulo y Artículo

(ANTEPROYECTO)

Clasificación		DENOMINACIÓN DE LOS CONCEPTOS	PREVISIONES INICIALES	
Cap.	Art.		Por Artículos	Por Capítulos
1	11	IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL.	2.941.038,87	
1	13	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS.	90.100,00	3.031.138,87
1		IMPUESTOS DIRECTOS		
2	29	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS.	2.551.964,01	2.551.964,01
2		IMPUESTOS INDIRECTOS.		
3	30	TASAS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS BASICOS.	1.351.100,00	
3	31	TASAS POR PRESTAC. SERV. PUBL. DE CARACTER SOCIAL Y PREFER.	169.350,00	
3	32	TASAS POR LA REALIZACION DE ACTIVID. DE COMPETENCIAL LOCAL.	63.050,00	
3	33	TASAS POR UTILIZ. PRIVAT. O EL APROV. ESPEC. DEL DOM. PUBL.	179.650,00	
3	35	CONTRIBUCIONES ESPECIALES.	100,00	
3	36	VENTAS.	133.200,00	
3	38	REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES.	14.400,00	
3	39	OTROS INGRESOS.	168.600,00	
3		TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS.		2.079.450,00
4	42	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO.	2.837.805,24	
4	45	DE COMUNIDADES AUTONOMAS.	1.205.519,09	
4	46	DE ENTIDADES LOCALES.	644.120,07	
4	47	DE EMPRESAS PRIVADAS.	14.000,00	
4	48	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.	25.750,00	4.727.194,40
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		
5	52	INTERESES DE DEPOSITOS.	3.000,00	
5	53	DIVIDENDOS Y PARTICIPACION BENEFICIOS.	1.000.000,00	
5	54	RENTAS DE BIENES INMUEBLES.	19.680,00	
5	55	PRODUCTOS DE CONCES. Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES.	100,00	
5	59	OTROS INGRESOS PATRIMONIALES.	2.803.111,75	3.825.891,75
5		INGRESOS PATRIMONIALES.		
7	75	DE COMUNIDADES AUTONOMAS.	905.125,27	
7	76	DE ENTIDADES LOCALES.	1.259.522,15	
Suman las Previsiones			18.380.286,45	16.215.639,03

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2020 por Capítulo y Artículo

(ANTEPROYECTO)

Clasificación		DENOMINACIÓN DE LOS CONCEPTOS	PREVISIONES INICIALES	
Cap.	Art.		Por Artículos	Por Capítulos
7		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.		2.164.647,42
8	83	REINTEGRO DE PRESTAMOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO.	20.000,00	
8		ACTIVOS FINANCIEROS.		20.000,00
<i>Suman las Previsiones</i>			18.400.286,45	18.400.286,45

RESUMEN

POR

CAPÍTULOS DE GASTOS

E

INGRESOS

RESUMEN

(ANTEPROYECTO)

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL.	6.118.238,27
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	7.021.383,28
3	GASTOS FINANCIEROS.	135.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	800.857,32
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	2.319.440,03
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES.	1.798.107,03
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	107.260,52
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	100.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	18.400.286,45

RESUMEN

(ANTEPROYECTO)

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.031.138,87
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	2.551.964,01
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS.	2.079.450,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.727.194,40
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	3.825.891,75
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	2.164.647,42
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	20.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	18.400.286,45

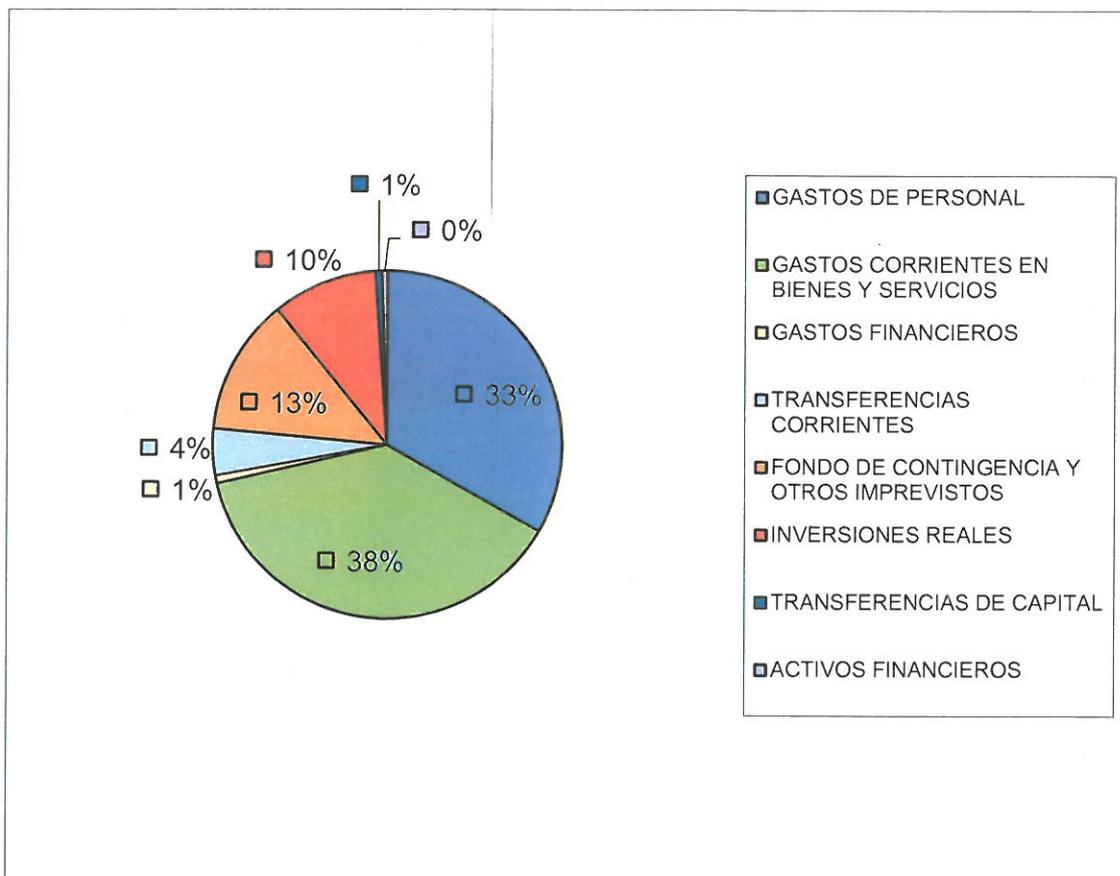
ESTADO DE GASTOS EJERCICIO ECONÓMICO 2020

A) OPERACIONES CORRIENTES

GASTOS DE PERSONAL	6.118.238,27
GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.021.383,28
GASTOS FINANCIEROS	135.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	800.857,32
FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	2.319.440,03

B) OPERACIONES DE CAPITAL

INVERSIONES REALES	1.798.107,03
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	107.260,52
ACTIVOS FINANCIEROS	100.000,00



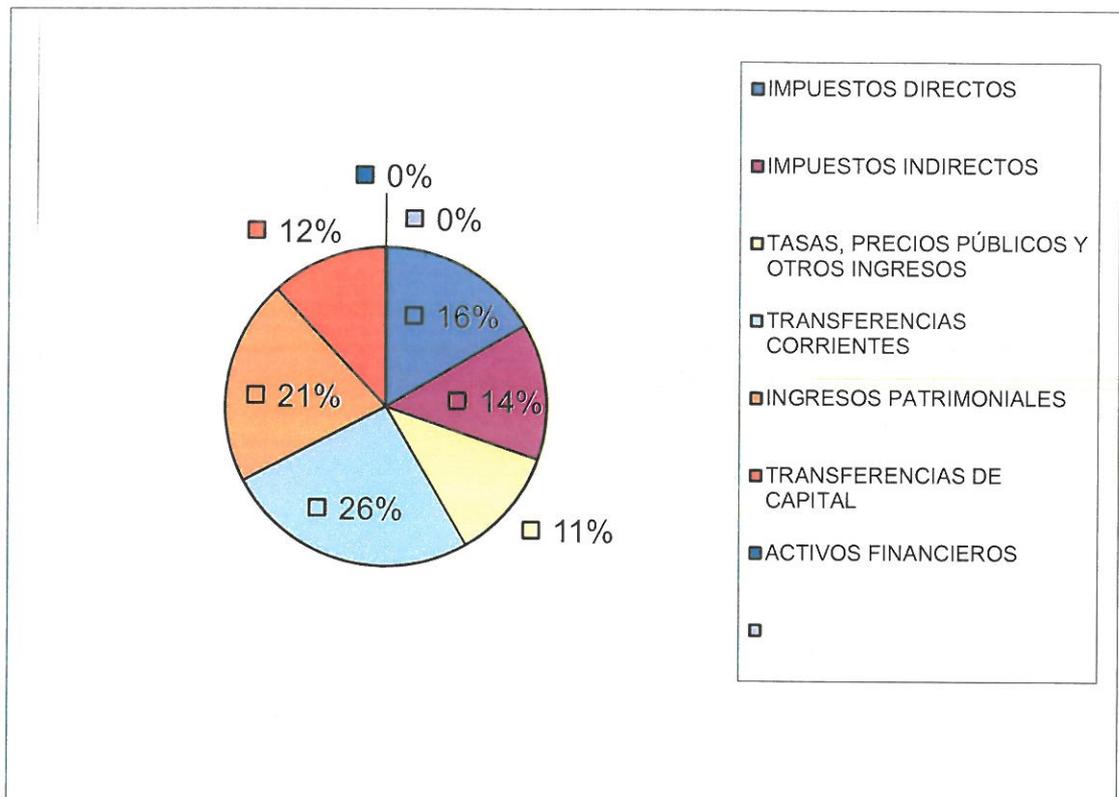
ESTADO DE INGRESOS EJERCICIO ECONÓMICO 2020

A) OPERACIONES CORRIENTES

IMPUESTOS DIRECTOS	3.031.138,87
IMPUESTOS INDIRECTOS	2.551.964,01
TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.079.450,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.727.194,40
INGRESOS PATRIMONIALES	3.825.891,75

B) OPERACIONES DE CAPITAL

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.164.647,42
ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00





Aguas de Teror

EJERCICIO 2020

PREVISIONES

DE

GASTOS E INGRESOS

**Art. 168. 3
del Real Decreto Legislativo
2/2004, de 5 de marzo.**

AGUAS DE TEROR, S.A.			
EJERCICIO 2020			
CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS			
	LIQUIDACIÓN 2018	PREVISIÓN 2020	
A) OPERACIONES CONTINUADAS			
1. Importe neto de la cifra de negocios	25.285.498,65	25.484.698,12	
a) Ventas	25.285.498,65	25.484.698,12	
b) Prestaciones de servicios	0,00	0,00	
2. Variación de existencias de PT y en curso de fabricación	18.311,25	18.455,51	
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	0,00	0,00	
4. Aprovisionamientos	-7.099.420,38	-7.164.965,79	
a) Consumo de mercaderías	-130.110,14	-123.026,29	
b) Consumo de MP y otras materias consumibles	-6.969.310,24	-7.041.939,50	
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00	0,00	
d) Deterioro de mercaderías, MP y otros aprovisionamientos	0,00	0,00	
5. Otros ingresos de explotación	2.438.292,86	1.594.505,50	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	20.977,72	21.142,98	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al rtdo del ejercicio	2.417.315,14	1.573.362,52	
6. Gastos de personal	-4.442.677,42	-4.596.095,07	
a) Sueldos, salarios y asimilados	-3.454.045,84	-3.537.592,76	
b) Cargas sociales	-988.631,58	-1.058.502,31	
c) Provisiones	0,00	0,00	
7. Otros gastos de explotación	-10.547.737,49	-9.955.456,85	
a) Servicios exteriores	-10.494.975,23	-9.895.457,07	
b) Tributos	-42.393,46	-42.727,44	
c) Pérdidas, deterioro y variación de prov. por operaciones comerciales	-10.368,80	-17.272,34	
d) Otros gastos de gestión corriente	0,00	0,00	
8. Amortización del inmovilizado	-1.621.572,42	-1.697.935,61	
9. Imputación de subvenciones de innov. no financiero y otras	912,61	912,61	
10. Excesos de provisiones	0,00	0,00	



AGUAS DE TEROR, S.A.

EJERCICIO 2020

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	LIQUIDACIÓN 2018	PREVISIÓN 2020
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	122.665,35	153.331,69
a) Deterioros y pérdidas	0,00	0,00
b) Resultados por enajenaciones y otras	122.665,35	153.331,69
11.bis Otros resultados	186.168,09	-22.592,33
a) Gastos excepcionales	-119.806,24	-23.961,25
b) Ingresos excepcionales	305.974,33	1.368,92
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	4.340.441,10	3.814.857,78
12. Ingresos financieros	2.258,60	1.693,95
a) De participaciones en instrumentos de patrimonio	0,00	0,00
a1) En empresas del grupo y asociadas	0,00	0,00
a2) En terceros	0,00	0,00
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros	2.258,60	1.693,95
b1) De empresas del grupo y asociadas	0,00	0,00
b2) De terceros	2.258,60	1.693,95
13. Gastos financieros	-149.491,45	-158.202,14
a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas	0,00	0,00
b) Por deudas con terceros	-149.491,45	-158.202,14
c) Por actualización de provisiones	0,00	0,00
14. Variación de valor razonable en instrumentos financieros	0,00	0,00
a) Cartera de negociación y otros	0,00	0,00
b) Imputación al rtdo. del ejerc. por activos fros. disponibles para la venta	0,00	0,00
15. Diferencias de cambio	0,00	0,00
16. Deterioro y rtdo. por enajenaciones de instrumentos fros.	0,00	0,00
a) Deterioros y pérdidas	0,00	0,00
b) Resultado por enajenaciones y otras	0,00	0,00
A.2) RESULTADO FINANCIERO	-147.232,85	-156.508,19



AGUAS DE TEROR, S.A.			
EJERCICIO 2020			
CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	LIQUIDACIÓN 2018	PREVISIÓN 2020	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	4.193.208,25	3.658.349,59	
17. Impuestos sobre beneficios	-705.154,97	-127.686,30	
A.4) RTDO DEL EJERC. PROCEDENTE DE OPERAC. CONTINUADAS	3.488.053,28	3.530.663,29	
B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS	0,00	0,00	
18. Rtdo. del ejerc. procedente de operac. interrumpidas neto de imptos.	0,00	0,00	
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO	3.488.053,28	3.530.663,29	

En Teror, noviembre de 2019

La Consejera-Delegada,

Mónica Nuez Ramos





Aguas de Teror

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2020

PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN.

**Arts. 166. 1 b) y 168. 3
del Real Decreto Legislativo
2/2004, de 5 de marzo.**



Aguas de Teror

PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN DE LA SOCIEDAD MERCANTIL

"AGUAS DE TEROR S.A."

2 0 2 0

MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL EJERCICIO

La industria "Aguas de Teror S.A.", cuyo capital es 100% propiedad municipal, tiene por objeto principal, las siguientes actividades:

- La extracción, envasado y distribución del agua mineral natural procedente del manantial "Fuente Agria de Teror".
- La extracción, envasado y distribución del agua mineral natural procedente del manantial "Fuenteteror".
- La fabricación de envases de plástico con materiales de PET y polietileno, que utiliza para el envasado de una parte importante de su producción.

El presupuesto para el ejercicio 2020, dentro del Plan Estratégico de la entidad mercantil Aguas de Teror, S.A., tiene como principal objetivo el mantener un crecimiento sostenible, incrementando la cuota de mercado en la isla de Tenerife y manteniéndola en el resto de islas de la Provincia de Las Palmas, principalmente mediante la implementación de nuestra política comercial de venta a domicilio.

Para el ejercicio 2020, se prevé un aumento moderado de la cifra neta de negocios en función de la relación de objetivos que detallaremos posteriormente, no obstante, estarán en función del desarrollo de la situación turística y económica en Canarias dentro de un contexto de incertidumbre y desaceleración en Europa que puede suponer el deterioro de los principales indicadores macroeconómicos.

Continuaremos poniendo a disposición del mercado nuestras marcas en una amplia gama de envases que abarcan los formatos de cristal desde 0,33 hasta 1 litro y los formatos de plástico desde 0,50 hasta 8 litros, envasando y distribuyendo agua mineral natural carbónica natural y agua mineral natural con gas carbónico añadido de la marca "Agua de Teror" y agua mineral natural sin gas y con gas de la marca "Fuenteteror".





Aguas de Teror

Como ya se indicará en la memoria del año anterior, coincidiendo con la conmemoración del centenario de la inauguración del p^ortico de la Fuente Agria, se llevó a cabo un cambio en toda la imagen de marca de la empresa, actualizando y modernizando todos los diseños de las etiquetas y tapones. Además, en el caso de los formatos de cristal se cambiaron los diseños de los envases de 0,33, 0,5 y 1 litro destinados al canal HORECA, dando un salto cualitativo en cuanto a diseño y orientado hacia un segmento más *premium*. Por su parte, en los formatos de PET se generalizó el envasar los formatos de agua mineral sin gas en preformas azul claro, mientras que los formatos de agua mineral con gas carbónico añadido en color verde claro. Asimismo, también se llevó a cabo la personalización del formato de 0,5 litros PET para el patrocinio publicitario y fidelización de clientes, por ejemplo, con motivo del Día contra la violencia de género con todo el envase caracterizado en violeta, acción que se ha repetido en 2019 con una repercusión significativa desde el punto de vista de Responsabilidad Social Corporativa.

Se ha seguido apostando por incrementar la notoriedad de la imagen de marca de Aguas de Teror mediante la presencia en redes sociales.

En 2019 se ha adquirido una nave en el sur de Tenerife, en Las Chafiras, Polígono Industrial Llano del Camello, en la cual estábamos instalados en régimen de arrendamiento.

Con respecto a los clientes del canal HORECA (Hostelería, Restauración y Cafeterías), mantenemos nuestra estrategia de llegar a todas y cada una de las zonas turísticas con nuestra gama de envases de vidrio retornable y no retornable, pues entendemos que la calidad del agua envasada en vidrio supera la de cualquier otro formato de envase. En diciembre de 2009 se llevó a cabo el lanzamiento de un nuevo formato de botella de vidrio no retornable de medio litro de capacidad, denominado *Premium* y dirigido al canal HORECA, el cual sigue cumpliendo con las expectativas de venta en el segmento de mercado al que va destinado. Y en 2016 se cambiaron los diseños de los envases de 0,33, 0,5 y 1 litro destinados al canal HORECA basándonos en dicho diseño *Premium* de forma homotética.

Nuestro objetivo fundamental en el aspecto comercial centra todos los esfuerzos en atender prioritariamente el mercado domiciliario, consolidando la fidelización de los clientes, con lo que se pretende dar una estabilidad a la cifra neta de negocio de la empresa mediante un crecimiento sostenido en las islas de Gran Canaria, Fuerteventura y Lanzarote y un mayor apoyo comercial a crecimientos más elevados en la isla de Tenerife.

En cuanto a la disminución de costes, continuaremos centrando nuestros esfuerzos en mejorar y adecuar los diseños y el packaging de nuestros productos en el mercado, tanto domiciliario como en establecimientos comerciales, turísticos, etc., y es por ello, que proseguimos disminuyendo los gramajes de los formatos de plástico como eficiencia comercial y productiva desde el punto de vista medioambiental y de ahorro de costes, pero sin menoscabar en la calidad que nos caracteriza, con lo que conseguimos conciliar nuestros objetivos económicos con la concienciación medioambiental predominante. También se hará especial énfasis en la racionalización y eficiencias de todos los costes en materias primas, los suministros y resto de gastos generales.





Igualmente, además de utilizar la clásica caja de plástico, seguimos comercializando nuestros envases agrupados en distintas bandejas y en packs retráctiles con film serigrafiado, lo que facilita a determinados clientes su manejo y su no retorno, tanto al cliente de domicilio como al cliente de centros y establecimientos comerciales en el proceso de adquisición y transporte de nuestros productos.

RELACIÓN DE LOS OBJETIVOS A ALCANZAR

Los principales y prioritarios objetivos que la empresa "Aguas de Teror S.A." se propone alcanzar durante el ejercicio de 2020 podemos resumirlos en los que a continuación se detallan:

- a) Consolidar los puestos de trabajo creados en los últimos años y generar actividad industrial y comercial que incremente en la medida de lo posible los ya existentes.
- b) Seguir ampliando el mercado, fundamentalmente el domiciliario, pues lo consideramos el más estable, seguro y rentable. En este sentido, durante el año 2019 se han creado nuevos repartos, previéndose para el ejercicio 2020 seguir incrementando y/o reestructurando los mismos, haciendo hincapié en la distribución a domicilio, sobre todo en la isla de Tenerife. Por tanto, la evolución del negocio de la sociedad para el ejercicio 2020 seguirá centrándose en una estrategia de crecimiento sostenido, manteniéndonos como una de las principales empresas del sector de aguas envasadas a nivel nacional y con una posición predominante en el mercado regional.
- c) Fomentar la captación de los establecimientos comerciales del canal HORECA y de forma especial los ubicados en las zonas más turísticas de las respectivas islas. A su vez, también se orientará nuestra política comercial hacia las cadenas hoteleras con mayor presencia en el mercado turístico mediante un esfuerzo comercial añadido al objeto de que su mayor volumen de ventas mejore nuestro margen de contribución total mediante economías de escala.
- d) Como consecuencia de lo expuesto en los dos apartados anteriores, en el año 2020 se prevé un aumento de la capacidad de nuestros almacenes periféricos en la isla de Gran Canaria mediante el acondicionamiento y reforma de la nave adquirida en 2018 en el Polígono Industrial de Arinaga, y también aumentar la capacidad en la zona norte de la isla de Tenerife con el objeto de consolidar la segmentación geográfica mediante la creación de nuevos repartos asociados a un almacén de mayores dimensiones al actual.
- e) Continuamos en nuestro empeño de optimizar cada vez más nuestras líneas de llenado, llevando a cabo la mejoras necesarias y el mantenimiento preventivo en los tres trenes de llenado actualmente existentes:

- Tren de cristal, con una capacidad media de 24.000 botellas/hora.





Aguas de Teror

- Tren de garrafas de 5 litros, con capacidad para 6.000 garrafas/hora de 5 litros tanto en PET como en polietileno (PEAD).
- Tren de botellas PET, con capacidad para envasar 22.000 botellas/hora de 1,5 litros y 30.000 botellas/hora de 0,5 litros.
- Tren de garrafas de 8 litros PET con capacidad para 5.400 garrafas/hora.

f) Acometer posibles proyectos de ampliación de industria con el que se pretende establecer mejoras en la producción y la logística, así como estudiar proyectos de adquisición de recursos hidrológicos que garanticen el futuro de la actividad. En este sentido, a principios de 2020 se llevará a cabo la puesta en marcha definitiva de la sustitución de transportadores de pallets en el final de las líneas de PET.

g) Analizar el estudio de posibles cambios de diseño en los envases de botellas de PET, así como la implantación total en 2020 de PET reciclado (RPET) en los envases de 0,5 y 1,5 litros como mejora medioambiental en un contexto social de cierto trasvase de envases de plástico hacia envases de cristal, opción que ya ofrecemos a todos nuestros clientes, pero que desde un punto de vista de responsabilidad social y medioambiental somos conscientes de que debemos ofrecer envases de plástico reciclados y sostenibles, apostando por la economía circular en la medida que la disponibilidad de suministro del mercado lo permita y la estabilidad de la materia prima reciclada ofrezca plenas garantías sanitarias, alimentarias y productivas.

RENTAS QUE SE ESPERAN GENERAR

De igual forma que en años anteriores, no podemos dejar de señalar que la obtención de beneficios, dependerá, en gran parte, del comportamiento que tengan los indicadores económicos relacionados con el consumo y, especialmente, con nuestro mercado turístico, por lo que para el año 2020 se prevé generar unas rentas a favor del Ilustre Ayuntamiento de Teror de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO ONCE CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EUROS (3.803.111,75.- €)**, de los cuales se prevén **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO ONCE CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EUROS (2.803.111,75.- €)** en concepto de arrendamiento de industria y **UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00.-€)** en concepto de dividendo al Ayuntamiento, como propietario del 100% de las acciones.





PROGRAMA DE ACTUACIÓN E INVERSIONES

2 0 2 0

ESTADO DE INVERSIONES REALES Y FINANCIERAS

EUROS

INMOVILIZADO MATERIAL

Terrenos.-
Edificios y otras construcciones.	1.795.550,35
Maquinaria, instalaciones y utillajes.	1.503.000,00
Elementos de transporte.	48.000,00
Mobiliario y Enseres.-
Equipos para información.	9.000,00
Repuestos para inmovilizado.-
Otro Inmovilizado material.-
Instalaciones complejas especializadas-
Construcciones en curso.-
Entregas a cuenta adquisición maquinaria-

INMOVILIZADO INTANGIBLE

Concesiones Administrativas.-
Propiedad Industrial.-
Otro inmovilizado inmaterial.	13.200,00

INVERSIONES FINANCIERAS EN EMPRESAS DEL GRUPO.

Acciones con cotización oficial.-
Importe de la Suscripción.-
Menos: Desembolsos pendientes.-
Acciones sin cotización oficial.-
Importe de la Suscripción.-
Menos: Desembolsos pendientes.-
Otras participaciones.-
Obligaciones y bonos.-
Préstamos a largo plazo.-
Préstamos a medio plazo.-
Préstamos a corto plazo.-

INVERSIONES FINANCIERAS EN EMPRESAS FUERA DEL GRUPO.

Acciones con cotización oficial.-
Importe de la Suscripción.-

(. . .)

Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas: Folio 164, del libro 918 de Inscripciones, Hoja GC.4.446, Inscripción 1ª - C.I.F.: A-35319089





Aguas de Teror

(. . .)

ESTADO DE INVERSIONES REALES Y FINANCIERAS

EUROS

INVERSIONES FINANCIERAS EN EMPRESAS FUERA DEL GRUPO.

Menos: Desembolsos pendientes.-
Acciones sin cotización oficial.-
Importe de la Suscripción.-
Menos: Desembolsos pendientes.-
Otras participaciones.-
Obligaciones y bonos.-
Préstamos a largo plazo.-
Préstamos a medio plazo.-

REEMBOLSO DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS A MEDIO Y LARGO PLAZO.

En Moneda Nacional.-
-Obligaciones y bonos.-
-Préstamos de Empresas del Grupo.-
-Préstamos Empresas distintas del Grupo.	1.131.626,50
-Préstamos del Estado.-
-Préstamos de Organismos Autónomos.-
En Moneda Extranjera.-
-Obligaciones y bonos.-
-Préstamos de Empresas del grupo.-
-Préstamos Empresas distintas del Grupo.-

DIVIDENDOS

-Pagos Dividendos.	1.000.000,00
----------------------------	--------------

VARIACION FONDO DE MANIOBRA.	1.366.972,05
--------------------------------------	--------------

T O T A L E U R O S 6 . 8 6 7 . 3 4 8 , 9 0

Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas: Folio 164, del libro 918 de Inscripciones, Hoja GC-4.446, Inscripción 1ª - C.I.F.: A-36317089





Aguas de Teror

FINANCIACIÓN PARA EL EJERCICIO

2 0 2 0

ESTADO DE FUENTES DE FINANCIACIÓN

EUROS

SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS.

- Del Estado.-
- De Organismos Autónomos.-
- Otras Subvenciones (Gobierno Autónomo de Canarias).-

APORTACIONES DE CAPITAL

- Del Estado.-
- De Organismos Autónomos.-
- De Accionistas Privados (Ayuntamiento de Teror).-

AUTOFINANCIACIÓN

- Amortizaciones.	1.697.935,61
- Provisiones.-
- Beneficios no distribuidos y otros	3.530.663,29

FINANCIACIÓN AJENA

En Moneda Nacional.

- En obligaciones y bonos.-
- Préstamos de Empresas del Grupo-
- Préstamos Empresas distint. "	1.638.750,00
- Préstamos del Estado.-
- Préstamos Organismos Autónomos.-

En Moneda Extranjera.

- En obligaciones y bonos.-
- Préstamos Empresas del Grupo.-
- Préstamos Empresas dist. "-

Crédito Oficial.-
--------------------------	----

(. . .)

Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas: Folio 164, del libro 913 de Inscripciones, Hoja GC-4.446, Inscripción 1ª. C.I.F.: A-5313089

AGUAS DETEROR, S.A.
Camino de la Fuente, 2 · 35330 TEROR (Las Palmas)
Atención al cliente: 902 077 177 · 928 631 290
Admón: 928 63 23 00 · F 928 61 32 41

www.aguasdeteror.com · fuenteagria@aguasdeteror.com |   



Cód. Validación: N7M6G3P-Y5X24NN9YLLK6EF734 | Verificación: http://teror.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Aguas de Teror

(. . .)

ESTADO DE FUENTES DE FINANCIACIÓN

EUROS

ENAJENACIÓN DE INVERSIONES

Materiales.-
Inmateriales.-
Financieras.-
-Empresas del grupo.-
- Obligaciones y bonos.-
- Particip. accionarias.-
- Reembolsos Préstamos concedidos	.-
-Empresas distintas del grupo. . .	.-
- Obligaciones y bonos.-
- Particip. accionarias.-
- Reembolsos Préstamos concedidos	.-

T O T A L E U R O S 6.867.348,90

En la Villa de Teror, noviembre de 2019

La Consejera-Delegada,

Mónica Nuez Ramos.

Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas. Folio 164, del libro 918 de inscripciones. Hoja CC 4.446. Inscripción 1ª - C.I.F.: A-36313089



Cód. Validación: N7M6G3PY5X24NN9YLLK6EF734 | Verificación: <http://teror.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Aguas de Teror

INVERSIONES Y FINANCIACIÓN

**Arts. 166. 1 b) y 168. 3
del Real Decreto Legislativo
2/2004, de 5 de marzo.**



PRESUPUESTO DE CAPITAL

ESTADO DE INVERSIONES REALES Y FINANCIERAS

Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas: Folio 164, del libro 918 de Inscripciones, Hoja GC 4.446.
Mónica Núñez Ramos (13084)
Concejalía
Fecha Firma: 19/11/2019
HASH: a2425a2a87bdf41e84645cea55b21c4

	Liquidac. 2018	Previs. 2020
--	----------------	--------------

INMOVILIZADO MATERIAL

Terrenos.	433.858,80	.- .-
Edificios y ot. construc.	439.939,35	1.795.550,35
Maquinaria, inst. y util.	1.067.672,75	1.503.000,00
Elementos de transporte..	60.599,01	48.000,00
Mobiliario y Enseres. . .	14.297,66	.- .-
Equipos para información.	2.523,71	9.000,00
Repuestos para inmoviliz.	.- .-	.- .-
Otro Inmovilizado mater..	.- .-	.- .-
Instalac. complejas esp..	.- .-	.- .-
Construcciones en curso..	.- .-	.- .-
Entregas a cta. adq. maq.	119.748,04	.- .-

INMOVILIZADO INTANGIBLE

Concesiones Administrat.	.- .-	.- .-
Propiedad Industrial. . .	880,29	.- .-
Otro inmovilizado inmat.	381,60	13.200,00

INVERSIONES FINANCIERAS EN EMPRESAS DEL GRUPO.

Acciones con cotiz.ofic.	.- .-	.- .-
Importe Suscripción. .	.- .-	.- .-
Menos: Desembols. pdte	.- .-	.- .-
Acciones sin cotiz.ofic.	.- .-	.- .-
Importe Suscripción. .	.- .-	.- .-
Menos: Desembols. pdte	.- .-	.- .-
Otras participaciones. .	917,65	.- .-
Obligaciones y bonos. .	.- .-	.- .-
Préstamos a largo plazo.	.- .-	.- .-
Préstamos a medio plazo.	.- .-	.- .-
Préstamos a corto plazo.	.- .-	.- .-

(. . .)



**INVERSIONES FINANCIERAS
EN EMPRESAS FUERA GRUPO.**

Acciones con cotiz.ofic.	.-	.-	.-	.-
Importe Suscripción. .	.-	.-	.-	.-
Menos: Desembols. pdte	.-	.-	.-	.-
Acciones sin cotiz.ofic.	.-	.-	.-	.-
Importe Suscripción. .	.-	.-	.-	.-
Menos:Desembols. Pdte.	.-	.-	.-	.-
Otras participaciones. .	132.865,05		.-	.-
Obligaciones y bonos. .	.-	.-	.-	.-
Préstamos a largo plazo.	.-	.-	.-	.-
Préstamos a medio plazo.	.-	.-	.-	.-

GASTOS AMORTIZABLES

Gastos de constitución.	.-	.-	.-	.-
Gastos de Primer Establ.	.-	.-	.-	.-
Gastos ampliacion capital.	.-	.-	.-	.-
Gtos.de puesta en marcha	.-	.-	.-	.-
Gtos. adq. de inmoviliz.	.-	.-	.-	.-
Gtos. emisión obligac.,	.-	.-	.-	.-
bonos y formal. préstam.	.-	.-	.-	.-
Gtos. financieros difer.	.-	.-	.-	.-
Investigac. estudios y -	.-	.-	.-	.-
proyectos a amortizar. .	.-	.-	.-	.-
Otros gtos. amortizables	.-	.-	.-	.-

**REEMBOLSO DE PRÉSTAMOS
CONCEDIDOS A MEDIO Y LARGO
PLAZO.**

En Moneda Nacional. . .	.-	.-	.-	.-
-Obligaciones y bonos. .	.-	.-	.-	.-
-Préstamos Empresa grupo	.-	.-	.-	.-
-Préstamos Empresas dis-				
tintas del Grupo. . . .	1.115.239,09		1.131.626,50	
-Préstamos del Estado. .	.-	.-	.-	.-
-Préstamos Org. Autónom.	.-	.-	.-	.-
En Moneda Extranjera. .	.-	.-	.-	.-
-Obligaciones y bonos. .	.-	.-	.-	.-
-Préstamos Empresa grup.	.-	.-	.-	.-
-Préstamos Empresas dis-	.-	.-	.-	.-
tintas del Grupo.-	.-	.-	.-

DIVIDENDOS

-Pagos Dividendos. . . .	985.000,00		1.000.000,00	
--------------------------	------------	--	--------------	--

VARIACION FONDO DE MANIOBRA	-574.947,68		1.366.972,05	
------------------------------------	-------------	--	--------------	--

TOTAL EUROS. 3.798.975,32 6.867.348,90





Aguas de Teror

PRESUPUESTO DE CAPITAL

ESTADO DE FUENTES DE FINANCIACIÓN

	Liquidac. 2018	Previs. 2020
SUBVENCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS.		
- Del Estado.-	.-
- De Organismos Autónomos	.-	.-
- Otras Subvenciones (Gobierno Autónomo Canar.)	.-	.-
APORTACIONES DE CAPITAL		
- Del Estado.-	.-
- De Organismos Autónomos	.-	.-
- De Accionistas Privados (Ayuntamiento de Teror)	.-	.-
AUTOFINANCIACIÓN		
- Amortizaciones.	1.621.572,42	1.697.935,61
- Provisiones.-	.-
- Beneficios no distribuidos y otros.	1.276.161,92	3.530.663,29
FINANCIACIÓN AJENA		
En Moneda Nacional		
- En obligaciones y bonos	.-	.-
- Préstam. Empres. Grupo.	44.482,95	.-
- Préstam. Empr. dist.	648.506,25	1.638.750,00
- Préstamos del Estado. .	.-	.-
- Préstamos Org. Autónom.	.-	.-
En Moneda Extranjera		
- En obligaciones y bonos	.-	.-
- Préstam. Empres. Grupo.	.-	.-
- Préstam. Empr. dist. "	.-	.-
Crédito Oficial.-	.-
		(. . .)

Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas: Folio 164, del libro 918 de Inscripciones, Hoja GC 4.446, Inscripción 1ª. C.I.F.: A-35313089

AGUAS DETEROR, S.A.
Camino de la Fuente, 2 - 35330 TEROR (Las Palmas)
Atención al cliente: 902 077 177 - 928 631 290
Admón: 928 63 23 00 - F 928 61 32 41

www.aguasdeteror.com • fuenteagria@aguasdeteror.com |   



Cod. Validación: 5AXWSEWES2NW3AQ25DJQKWP | Verificación: http://teror.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestional | Página 3 de 4



Aguas de Teror

Liquidac. 2018

Previs. 2020

ENAJENACIÓN DE INVERSIONES

Bienes materiales. . . .	206.926,78	.-
Bienes inmateriales. . .	.-	.-
Financieras.	1.325,00	.-
- Empresas del Grupo. . .	.-	.-
- Obligaciones y bonos.	.-	.-
- Empresas del grupo.	.-	.-
- Particip. accionarias	.-	.-
- Reembol. Ptmos. conc.	.-	.-
- Empresas distint. Grupo	.-	.-
- Obligaciones y bonos.	.-	.-
- Particip. accionarias	.-	.-
- Reintegr. Ptmos. conc.	.-	.-

T O T A L E U R O S . . 3 . 7 9 8 . 9 7 5 , 3 2 6 . 8 6 7 . 3 4 8 , 9 0

En la Villa de Teror, noviembre de 2019

La Consejera-Delegada,

Mónica Nuez Ramos



ESTADO DE CONSOLIDACIÓN

**Art. 166. 1 – c)
del Real Decreto Legislativo
2/2004, de 5 de marzo.**

y

**arts. 115, 116, 117 y 118
del R.D. 500/90.**



Ayuntamiento de
Teror

EJERCICIO ECONÓMICO DE 2020

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN

ART. 166, 1 - C) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES Y ARTS. 115, 116, 117 Y 118 DEL R.D. 500/90.

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	T O T A L	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
A) OPERACIONES CORRIENTES						
1.-	IMPUESTOS DIRECTOS.	3.031.138,87	0,00	3.031.138,87	25.698,95	3.005.439,92
2.-	IMPUESTOS INDIRECTOS.	2.551.964,01	0,00	2.551.964,01	5.010,00	2.546.954,01
3.-	TASAS, PREC. PÚBL. Y OTROS INGRESOS.	2.079.450,00	0,00	2.079.450,00	20.619,09	2.058.830,91
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.727.194,40	1.594.505,50	6.321.699,90	0,00	6.321.699,90
5.-	INGRESOS PATRIMONIALES.	3.825.891,75	25.486.392,07	29.312.283,82	3.822.791,75	25.489.492,07
B) OPERACIONES DE CAPITAL						
6.-	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	0,00	1.828.674,97	1.828.674,97	0,00	1.828.674,97
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	2.164.647,42	912,61	2.165.560,03	0,00	2.165.560,03
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS.	20.000,00	3.530.663,29	3.550.663,29	0,00	3.550.663,29
9.-	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	1.638.750,00	1.638.750,00	0,00	1.638.750,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.		18.400.286,45	34.079.898,44	52.480.184,89	3.874.119,79	48.606.065,10



Ayuntamiento de
Teror

ESTADO DE GASTOS - 2020

RESUMEN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	T O T A L	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
A) OPERACIONES CORRIENTES						
1.-	GASTOS DE PERSONAL.	6.118.238,27	4.596.095,07	10.714.333,34	0,00	10.714.333,34
2.-	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	7.021.383,28	17.229.653,43	24.251.036,71	2.874.119,79	21.376.916,92
3.-	GASTOS FINANCIEROS.	135.000,00	158.202,14	293.202,14	0,00	293.202,14
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	800.857,32	0,00	800.857,32	0,00	800.857,32
5.-	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS.	2.319.440,03	0,00	2.319.440,03	0,00	2.319.440,03
B) OPERACIONES DE CAPITAL						
6.-	INVERSIONES REALES.	1.798.107,03	5.066.685,96	6.864.792,99	0,00	6.864.792,99
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	107.260,52	0,00	107.260,52	0,00	107.260,52
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS.	100.000,00	1.366.972,05	1.466.972,05	0,00	1.466.972,05
9.-	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	2.131.626,50	2.131.626,50	1.000.000,00	1.131.626,50
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.		18.400.286,45	30.549.235,15	48.949.521,60	3.874.119,79	45.075.401,81



Ayuntamiento de
Teror

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN

RESUMEN CLASIFICACIÓN POR ÁREAS DE GASTO - 2020

ÁREA DE GASTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	4.967.675,44		4.967.675,44		4.967.675,44
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	2.921.800,00		2.921.800,00		2.921.800,00
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	3.033.660,28		3.033.660,28		3.033.660,28
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	1.159.966,30	30.549.235,15	31.709.201,45	3.874.119,79	27.835.081,66
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	6.317.184,43		6.317.184,43		6.317.184,43
0	DEUDA PÚBLICA .	0,00		0,00		0,00
T O T A L		18.400.286,45	30.549.235,15	48.949.521,60	3.874.119,79	45.075.401,81

BASES DE EJECUCIÓN

DEL

PRESUPUESTO

PARA 2020

**Art. 165,
del Real Decreto Legislativo
2/2004, de 5 de marzo.**

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASES GENERALES

PREÁMBULO

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Base 1ª.- Normas generales. Normas de gestión administrativo-contables.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

- a) En primer término, por la Legislación de Régimen Local:
 - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).
 - RD 500/90, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario.



- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo
 - Orden HAP/1783/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
 - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - -Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales.
 - -Orden HAP/2005/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrolla las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.
 - Demás disposiciones reglamentarias en materia local.
- b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases.
- b) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria. (LGP).
 - Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.
 - Demás disposiciones concordantes.

Base 2ª.- Ámbito temporal y funcional.

1. Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2020 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para dicho ejercicio.
2. Si el citado Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.
3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Base 3ª.- Interpretación.

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención y Asesoría Jurídica, las dudas de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.



Base 4ª.- Del Presupuesto General.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

a) El Presupuesto del propio Ayuntamiento, siendo sus respectivos importes los que a continuación se detallan:

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO	18.400.286,45	18.400.286,45
TOTAL EUROS	18.400.286,45	18.400.286,45

b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles que se relacionan:

SOCIEDAD	PREVISION DE GASTOS	PREVISION DE INGRESOS
AGUAS DE TEROR S.A.	30.549.235,15	34.079.898,44
TOTAL EUROS	30.549.235,15	34.079.898,44

Base 5ª.- Estructura presupuestaria.

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

- a) Por programas, distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas.
- b) Por categorías económicas, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Base 6ª.- Vinculaciones jurídicas.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, debidamente



aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades personales a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en los puntos siguientes.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma:

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria en los casos siguientes:

- a) Créditos ampliables, de los definidos en la BASE 9ª (Art. 27.2. del Real Decreto 500/1990).
- b) Gastos de inversión, presupuestados en el capítulo VI, VII y VIII.

4. En cuanto a los proyectos de gastos con financiación afectada, se establece con carácter general la vinculación cualitativa y cuantitativa en sí mismo de cada uno de ellos. No obstante, los proyectos sobre partidas de gasto corriente podrán quedar afectados únicamente por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto, sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de créditos asignados.

5. Cuando exista dotación presupuestaria para una o varias partidas dentro de un nivel de vinculación en los Capítulos I, II, III y IV se podrán imputar gastos a otras partidas del mismo nivel de vinculación cuyas aplicaciones presupuestarias no figuren abiertas en el presupuesto de gastos, no siendo preciso efectuar una operación de transferencia de crédito previa, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia firmada por el Jefe de Sección de Gastos que indique *“Creación de aplicación presupuestaria, primera operación imputada al concepto”*.

En todo caso, la creación de aplicaciones presupuestarias corresponderá a la Intervención General debiendo respetar la Orden EHA/3565 de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

CAPITULO II

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 7ª.- De las modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo y a lo dispuesto en la



Sección 2ª del Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004 y en la Sección 2ª del Capítulo II del Real Decreto 500/1990.

2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

3. Todo expediente de modificación de créditos se someterá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y será informado por la Intervención.

4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

6. No se considerará modificación de crédito la creación de una aplicación presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica siempre que no implique variación cuantitativa de la misma. En el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones se hará constar tal circunstancia mediante diligencia.

Base 8ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito – Tramitación de los expedientes.

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se aprobará la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no sea ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación de los servicios.

3. Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI ó VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4. Asimismo, los gastos o inversiones aplicables a los capítulos VIII y IX, podrán ser financiados igualmente con recursos procedentes de operaciones de crédito.



5. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.

b) Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto cuantificado en la Base 4ª.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

6. Los expedientes serán incoados por el Alcalde-Presidente.

7. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio, de su carácter específico y determinado y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

8. La aprobación y tramitación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a las mismas normas, trámites y requisitos que los Presupuestos, de forma que, los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la exposición al público.

9. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá afrontarse el gasto.

Base 9ª.- Ampliación de créditos.

1. Consiste en la modificación al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta base. Así, a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y artículos 39 del R.D. 500/90, serán ampliables los créditos presupuestarios de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones de Gastos		Subconceptos de Ingresos	
920-8310000	Préstamos al Personal	831.00	Reintegro préstamos
161-2250202	Tributos	301.01	Depuración aguas
011-9130000	Amortización préstamos a largo plazo	913.00	Préstamos a largo plazo



- También, el concepto de ingresos 389, a ingresar en el concepto 381.00, correspondiente al coste de anuncios a reintegrar por particulares, así como el subconcepto de ingresos 314.00, a ingresar en la aplicación presupuestaria 334-226.09.

- Asimismo, se declara ampliable la aplicación presupuestaria 932-2270800, denominada "Gastos por servicios de recaudación a favor del Ayuntamiento (Valora, etc.)", estando la ampliación en función de la recaudación que alcance, por el cobro de los tributos delegados, al mencionado Organismo Autónomo del Cabildo de G.C.

- En particular, se declaran ampliables todas las vinculadas a obras, programas y servicios realizados mediante Convenios con el S.C.E., Comunidad Autónoma, Cabildo de Gran Canaria, Mancomunidad de Municipios de Montaña No Costeros y Mancomunidad del Norte de Gran Canaria.

- Igual consideración de ampliable tendrán los créditos extraordinarios que se habiliten durante el ejercicio, siempre que estén financiados con recursos expresamente afectados y en la medida en que los derechos reconocidos y liquidados por tales ingresos excedan de las cantidades consignadas en el estado de ingresos.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos. Para que pueda procederse a la ampliación deberá quedar acreditado que los derechos reconocidos superan las previsiones, no siendo necesario que estén recaudados.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento, que en todo caso deberán contar con el preceptivo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente.

Base 10ª.- Transferencias de crédito.

1. Los expedientes de transferencia de crédito habrán de regirse por lo establecido en los Artículos 179 y 180 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y por los Artículos 40, 41 y 42 del R.D. 500/1990.

2. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

3. La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento, cuando afecten a aplicación presupuestarias de distintas áreas de gasto, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, salvo si afectan a créditos de personal.

4. La aprobación de las transferencias de crédito, entre aplicación presupuestarias del mismo área de gasto o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia del Alcalde.

5. El Concejal de Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en las aplicaciones presupuestarias que se prevean minorar.



6. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en la base 7ª, punto 4.

7. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde-Presidente serán ejecutivas desde su aprobación.

Base 11ª.- Generación de créditos por ingresos.

1. Los expedientes de generación de créditos regulados en los artículos 181 del RDL 2/2004 y 43 a 46 de R.D. 500/90, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en la presente Base.

2. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por los cuales se hayan liquidado tributos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

3. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que debe ser incrementada.

4. En dicho expediente será necesario tener en cuenta las consecuencias económicas cuando el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, previendo la financiación alternativa que, en su caso, sería de aplicación.

5. El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal de Hacienda, será aprobado por el Alcalde-Presidente si afecta al Presupuesto del Ayuntamiento.



Base 12ª.- Incorporación de remanentes de crédito.

1. Los expedientes de incorporación de remanentes de créditos se iniciarán a propuesta de la Intervención General de la Corporación, a los que se acompañará la documentación precisa para acreditar la procedencia de la incorporación de los créditos del ejercicio anterior, tal y como dispone el art. 182 del RDL 2/2004, artículos 47 y 48 del R.D. 500/90 y la Sección V del Capítulo II del Título II de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

2. Durante la primera quincena del mes de Enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII Y IX.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso, deben ser incorporados.

4. Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada área gestora, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

5. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

6. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.



7. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente, salvo que los mismos procedan de créditos disponibles para operaciones de capital no sujetas a financiación afectada, en cuyo caso, la aprobación será competencia del Pleno del Ayuntamiento.

8. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Base 13ª.- Bajas por anulación.

1. En los expedientes que se eleven al Pleno de la Corporación para acordar las bajas a que se refieren los artículos 49 a 51 del R.D. 500/90, ha de acreditarse mediante certificación del Interventor, la existencia de crédito disponible que cubra el importe de la baja en la aplicación presupuestaria.

Asimismo, se acompañará informe de los responsables de los servicios afectados, en el que se estime reducible o anulable la dotación propuesta, sin perturbación del respectivo Servicio.

2. De la misma manera que es competencia del Pleno la resolución de este tipo de expedientes, el mismo órgano puede acordar, a propuesta de la Presidencia y con el informe del Interventor, la revocación de los acuerdos de reducción o anulación, cuando las circunstancias que dieron lugar a aquellas y el desarrollo normal del presupuesto lo permitiese. Unos y otros acuerdos no están sometidos a aplicación de normas sobre información, reclamaciones y publicidad, salvo las relacionadas con los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, y sólo en la medida en que éstos la precisen.

3. En particular, se recurrirá a esta modificación de créditos si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

TÍTULO II

DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Base 14ª.- Anualidad presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:



a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Presidencia de la Corporación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los gastos generados en el ejercicio inmediato anterior que, teniendo consignación en dicho ejercicio, sean fiscalizados favorablemente por Intervención, especialmente todos aquellos gastos que se correspondan con operaciones de reconocimiento de obligaciones que se hagan en el último mes del ejercicio y que, por razones de cierre, no pudieran imputarse al Presupuesto correspondiente.

d) El reconocimiento de los gastos generados en el ejercicio inmediato anterior, cuando quedase acreditado que en dicho ejercicio no existía crédito adecuado y suficiente para imputar la obligación, corresponde al Pleno, a través del reconocimiento extrajudicial de créditos. Igualmente, en el caso de las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, el reconocimiento compete al Pleno.

3. Los gastos generados en ejercicios anteriores que no contaban con consignación presupuestaria en el momento de su realización serán objeto de reparo suspensivo por parte la Intervención General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.2.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Intervención General velará por el principio de anualidad presupuestaria en el ejercicio de su función fiscalizadora. En particular verificará que la duración de los expedientes de gastos no exceda del último día del ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido para los gastos plurianuales.

Base 15ª.- Fases ejecución presupuesto de gastos.

1. El proceso de gastos y pagos se ajustará a lo que se establece en estas bases de Ejecución y a la Legislación vigente. Cualquier gasto se iniciará sobre la base de la consignación presupuestaria, y se desarrollará según las siguientes fases establecidas en el R.D. 500/1990, cuyos artículos se detallan:

a) Autorización - Fase A (Artículo 54): Acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto determinado. Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto.

b) Disposición o compromiso del gasto - Fase D (Artículo 56): Acto mediante el que se vincula al Ayuntamiento en unas condiciones de ejecución con terceros en gastos previamente autorizados.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación - Fase O (Artículo 58): Acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de gastos previamente comprometidos.

d) Ordenación del pago - Fase P (Artículo 61): Acto mediante el que se ordena el pago a la tesorería municipal de gastos liquidados.

e) Realización del Pago - Fase MP (Artículo 66): Acto por el que la tesorería municipal materializa la orden de pago.

2. Todo gasto habrá realizarse a través de la formación de un Expediente, que constará de las siguientes fases:



- a) Propuesta de gasto.
- b) Retención de crédito.
- c) Autorización del gasto.
- d) Disposición o compromiso del gasto.
- e) Reconocimiento de la obligación.
- f) Ordenación del pago.
- g) Pago.

3. No se precisará la formación de expediente para los gastos relativos a:

- Gastos normales y periódicos de personal.
- Impuestos.
- Seguros Sociales.
- Intereses y amortización de préstamos.
- Otros de naturaleza análoga.

4. En un solo acto administrativo podrán acumularse dos o más fases de las descritas.

La acumulación de las fases de autorización y disposición (A,D) o de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (A,D,O,), no eximirá del cumplimiento de las fases previas de "propuesta de gasto" y de "intervención fiscalizadora y crítica", salvo en los supuestos de gastos de tracto sucesivo cuando esté fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial y los demás de cuantía inferior a 3.005,06 euros, cuando les sea de aplicación lo establecido en el artículo 219.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

5. Los procesos administrativos y Órganos competentes para su aprobación se regulan en el Capítulo siguiente.

CAPÍTULO II

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 16ª.- Créditos no disponibles.

1. Cuando un Concejal considere necesario retener total o parcialmente crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

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

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los gastos que hayan de financiarse - total o parcialmente – mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta



que se formalicen los correspondientes compromisos, o una vez formalizados éstos, por cualquier circunstancia, se den por canceladas las aportaciones comprometidas.

5. En igual situación quedarán los créditos destinados a gastos financiados con operaciones de créditos, hasta que se suscriban definitivamente las correspondientes operaciones crediticias.

Base 17ª.- Propuesta de gastos y retención de créditos.

1. Los órganos o departamentos responsables de los programas de gasto, que tengan a su cargo la gestión de los créditos, podrán solicitar a la Intervención las certificaciones de existencia de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto (artículo 32 R.D.500/1990).

Asimismo, las propuestas de gasto vendrán firmadas por el Jefe del Área o Departamento que corresponda, con el conforme del Delegado en cuestión.

2. Serán nulos los acuerdos de las autoridades municipales que autoricen gastos sin la correspondiente consignación presupuestaria, así como aquellos que creen servicios o den mayor extensión a los establecidos, sin previa dotación presupuestaria o rebasando los créditos existentes, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar y las indemnizaciones que procedan a terceros evitando el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento. Asimismo, serán responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquéllos que las hubieran ocasionado.

Las anteriores actuaciones serán constitutivas de infracciones muy graves en los términos del artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto a una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

4. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse, en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente partida.

5. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una Transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

6. El registro contable de esta situación de los créditos de gastos, se genera automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito, antes aludida.

Base 18ª.- Autorización de gastos.

1. Corresponderá la autorización de gastos a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno de la Corporación, y la disposición de gastos a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno



Local, de conformidad con la distribución de competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que efectúen los Órganos competentes.

2. Es competencia del Alcalde la autorización de gastos cuando su importe no exceda del 10% de los recursos corrientes, ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

3. Es competencia del Pleno la autorización de gastos cuyo importe exceda de los límites fijados en el punto 2.

4. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la base 31 de estas Bases.

5. Los documentos contables se iniciarán en las áreas gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, si bien no se producirán efectos contables ciertos, en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

Base 19ª.- Disposición de gastos.

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos, serán los ya señalados en el artículo anterior.

2. Cuando en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Base 20ª.- Reconocimiento de la obligación.

1. La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

2. La tramitación de facturas se llevará a cabo según la legislación aplicable en su caso, entre otras, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, de Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

3. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno. (Art. 60 del R.D. 500/90).

4. Cuando excepcionalmente, por circunstancias de extrema urgencia o necesidad, se realice un gasto sin que exista crédito presupuestario, el Pleno podrá reconocer la obligación a efectos de que en el Presupuesto del año próximo se incorpore la dotación necesaria.

5. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos "O".



6. Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

Base 21^a.- Tramitación de facturas.

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 devengado según la naturaleza del gasto, atendiendo a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2 El Ayuntamiento de Teror está adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado "FACE" que cumple las funciones de Registro administrativo respecto de las facturas electrónicas dirigidas a esta administración.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACE se encuentran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACE.

3. Las facturas expedidas por los contratistas, se presentarán vía electrónica en el Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado "FACE", debiendo contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, domicilio, número de identificación fiscal).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos, razón o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).
- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, suministro o servicio) realizado con expresión de su destino y consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto General Indirecto Canario, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. En su caso, mediante la correspondiente Acta de Conformidad emitida, se podrá indicar o aclarar el destino del gasto.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura.
- La oficina contable, el centro gestor y la unidad tramitadora. Si fuera posible se incluirá también el número de Propuesta de gasto aceptada, en su caso, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté sujeta al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, detalle del porcentaje aplicado y el importe resultante o, en su caso, la exención al mismo.



- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto General Indirecto Canario, una referencia a esta situación.

- En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».

- En el caso de ser de aplicación un régimen especial del IGIC se recogerá en la factura la mención de dicha circunstancia.

4. Para la realización de los trámites del procedimiento de reconocimiento, liquidación y abono de las obligaciones, los proveedores que se citan a continuación que contraten con el Ayuntamiento de Teror para la ejecución de obras, prestación de servicios o suministros, están obligados a relacionarse con aquél a través de medios electrónicos, mediante el uso de factura electrónica y su presentación a través del punto general de entrada "FACe", atendiendo a la normativa vigente aplicable¹:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica².

¹ Artículo 4 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; Uso de la factura electrónica en el sector público.

1. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

² Identificación de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, de conformidad con la letra clave referida a su forma jurídica:

- A Sociedades anónimas
- B Sociedades de responsabilidad limitada
- C Sociedades colectivas
- D Sociedades comanditarias
- E Comunidades de bienes y herencias yacentes y demás entidades carentes de personalidad jurídica no incluidas expresamente en otras claves.
- F Sociedades cooperativas
- G Asociaciones
- H Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal
- J Sociedades civiles
- P Corporaciones Locales
- Q Organismos públicos
- R Congregaciones e instituciones religiosas
- S Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas
- U Uniones Temporales de Empresas
- V Otros tipos no definidos en el resto de las claves



d) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con el Ayuntamiento de Teror en ejercicio de dicha actividad profesional.

En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

e) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

g) Las personas físicas que ejercen su actividad de forma profesional y habitual, en tanto en cuanto la propia dedicación profesional, habitual y permanente acredita el acceso y la disponibilidad a los medios electrónicos necesarios para dicho fin, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas³.

i) El resto de personas físicas contratistas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para tal fin.

5. Cada Servicio responsable se encargará de que el proveedor identifique en la factura, la unidad tramitadora a la que va dirigida y el destino finalista de los servicios prestados, para lo cual le facilitará los códigos correspondientes y el detalle del destino con carácter previo a la facturación, y velará porque los proveedores presenten las facturas en los plazos estipulados legalmente.

El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de Teror, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas, gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y aprobado por Resolución de Alcaldía, estará a disposición de los proveedores municipales en la Web municipal y asimismo se adjunta como Anexo a las presentes Bases.

6. La aprobación de las facturas requiere "la conformidad" de las mismas, realizada mediante las correspondientes firmas del funcionario/técnico y del concejal responsables del gasto, y se realizará a la mayor brevedad posible.

7. Se requerirá a los servicios responsables para que justifiquen por escrito la falta de tramitación de aquellas facturas que habiendo sido registradas con más de un mes de antigüedad no hayan sido objeto del oportuno informe de conformidad/no conformidad por parte de aquéllos. De la no tramitación de las facturas se podrá dar cuenta al Pleno, instando a que se deriven las responsabilidades que puedan corresponder a cada Servicio.

8. No procederá la inscripción de la factura en el registro contable en el caso de que la misma no reúna los datos o requisitos obligatorios establecidos en la Base 21.3 de las Bases

³ Artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.



de Ejecución del Presupuesto y será devuelta a través de la plataforma FACE, indicando los motivos por los que la factura no puede ser anotada, al objeto de que sea rectificadora por el proveedor. Subsanas las deficiencias señaladas se emitirá Factura Rectificadora que llevará una numeración diferente a la original. La factura rectificadora incluirá los datos incluidos en la factura original y contendrá, además los que le son propios, referencia expresa a los datos que identifiquen la factura original que se quiere modificar (número y fecha).

9. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, relación detallada, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos, a las que se les unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. Teniendo en cuenta que el cómputo del plazo para el pago de las certificaciones de obra comienza desde el momento de su emisión, los Directores de Obra son responsables de su remisión a la Intervención a efectos de su anotación en el registro contable.

10. Corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en los apartados a y d del art. 21.1 LBRL, dictar las resoluciones procedentes para asegurar el cumplimiento de los plazos de tramitación y abono de facturas.

Base 22ª.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario, laboral y cualquier otro contratado de conformidad con la legislación vigente (artículos 10, 11, 12, 13 y 14 del Presupuesto de Gastos), se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constarán diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15 del Presupuesto de Gastos), precisarán que, por parte de la Concejalía de Personal, se justifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento "O".

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

d) En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la base anterior.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23 del Presupuesto de Gastos), que podrán ser atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originará la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Concejal de Hacienda.

Tan sólo se admitirán facturas simplificadas presentadas en el Registro General de Entrada en los siguientes casos y con carácter excepcional:

- En el supuesto de gastos de locomoción, excepcionalmente se admitirán tickets por importe inferior a 50,00 €, siempre que en ellos conste el NIF, número de ticket y el importe total.



- Excepcionalmente, en el caso de los servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuando sean consecuencia de atenciones de carácter institucional o protocolarias que deberán ser especificadas, y siempre que el importe sea inferior a 30 €.

- Recibos de personas físicas siempre que se trate de prestaciones de carácter esporádico realizadas al Ayuntamiento debiendo constar la correspondiente retención de IRPF. Estos recibos deben ir acompañados de informe del servicio acreditando que la prestación realizada por el tercero no tiene carácter habitual o permanente y su importe total anual no supere los 1.000,00 euros.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización que origine un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería, respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento "O" por Intervención.

b) Del mismo modo, se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento "O" deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados o la liquidación de intereses.

4. En las transferencias corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento "O" -- que iniciará el servicio gestor -- cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento "O" tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar facturas o certificación de obras, como se señala en la Base anterior, según los casos:

- En el momento de proceder el Servicio a la confección del documento "O" de reconocimiento de obligación de estas características, habrá de comunicar al Servicio de Patrimonio dicho extremo e incorporar a la misma los datos que exige el artículo 20 y siguientes del Reglamento de Bienes aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de junio, para las distintas clases de bienes y derechos adquiridos.

- El cumplimiento de este extremo habrá de acreditarse ante la Intervención para ésta poder certificar la operación de conformidad.

6. La adquisición de acciones exigirá para su pago, que las mismas o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento "O", instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal, acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 22ª BIS-

1. Según establece el artículo 176 TRLRHL y 26 del RD 500/90 se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

a) las que resulten de atrasos a favor del personal.



b) las derivadas de compromisos de gasto 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 válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulta vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito suficiente en el ejercicio de procedencia se realizará con la Propuesta de Gasto Aceptada, el número identificativo de la retención de crédito efectuada, o mediante certificado de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente.

Con carácter excepcional podrán imputarse igualmente al ejercicio corriente las facturas por suministro de energía eléctrica, suministro de carburante y comunicaciones telefónicas correspondientes al último trimestre del ejercicio anterior.

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS

1. Mediante propuesta del Concejal Delegado de Hacienda se elevará a Pleno la aprobación de este tipo de expedientes, previa fiscalización por la Intervención.

A tal fin, una vez se tenga conocimiento de las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto, se dará traslado de las facturas y/o documentos junto con los siguientes informes y documentación:

- Informe suscrito por el Técnico responsable, conformado por el Concejal Delegado correspondiente, en el que justifique la necesidad del gasto y los condicionamientos que han originado la actuación irregular y han llevado al incumplimiento del procedimiento correspondiente.

- Informe suscrito por el Técnico responsable, cuando se trate de prestaciones de obras, bienes o servicios, donde se detalle que las unidades utilizadas han sido las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y los precios aplicados son correctos y adecuados a mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

- Respecto a aquellas facturas o documentos para las que exista crédito suficiente y adecuado para su imputación al vigente presupuesto, se aportará Propuesta de Gasto Aceptada y deberá acreditarse por el técnico que suscribe que ello no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente en las citadas aplicaciones presupuestarias.

En caso de no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial y no poder acompañar Propuesta de Gasto Aceptada, se solicitará su habilitación mediante el oportuno Expediente de Modificación de Créditos.

El Reconocimiento Extrajudicial no exonerará de las responsabilidades que puedan proceder por las infracciones tipificadas en el artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Base 23ª.- Ordenación del pago.

1. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.



No podrán expedirse órdenes de pagos sin que previamente se hayan acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

2. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de disponibilidad de pago, que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

No obstante, en observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Asimismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

3. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

Base 24ª.- Ajustes por periodificación.

1. Cuando en la fecha de fin de ejercicio se verifique que no se ha contabilizado el reconocimiento de obligación, no obstante haberse producido el vencimiento de la misma, se registrará esta situación mediante una anotación de la fase "O" correspondiente.

Entre otros, se encuentran en este caso las cargas dimanantes de un cuadro financiero vigente, o los correspondientes a consumos o servicios efectivamente recibidos y conformados, salvo en aquéllos casos en que la imputación al presupuesto haya de realizarse en el ejercicio siguiente, en cuyo caso se registrará la obligación como pendiente de aplicar al presupuesto (cuenta 413 del PGCP).

2. Si en fecha 31 de diciembre se verifica que han sido aplicados al Presupuesto del ejercicio gastos corrientes, cuyo consumo y devengo tendrá lugar en los años siguientes, siendo la cuantía del gasto anticipado superior a 5.000 euros, se practicará el ajuste correspondiente al gasto anticipado.

3. Si en la fecha 31 de diciembre se verifica que la factura correspondiente a consumos efectuados en el ejercicio, será presentada en los años sucesivos, como consecuencia de las condiciones contractuales pactadas, se contabilizará el correspondiente ajuste de Gastos diferidos.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Base 25ª.- Gastos de personal.



1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación por el Pleno del anexo de personal que ha de unirse al Presupuesto (art. 168.1.c) del R.D.L. 2/2004) supone el compromiso de gasto dimanante de las retribuciones que para cada puesto de trabajo se le asigna con la correspondiente relación que sustituye al documento AD.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Presidencia, a efectos de la ordenación de pagos.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos.

e) En las aplicaciones presupuestarias (2.3.1-160.08.00) y (2.3.1-162.09.00), se crean fondos de "Acción Social" para financiar, respectivamente, "gastos de ayuda escolar y asistencia medico-farmacéutica" y "premios de permanencia y jubilación", instituidos por los correspondientes Acuerdos con Funcionarios o Reglamentos Municipales reguladores de los mismos.

2. Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las Bases siguientes.

No obstante lo anterior, de acuerdo con las posibilidades del sistema contable, será admisible la tramitación de documentos ADO por el importe de los gastos mensuales de personal.

Base 26ª.- Autorización-Disposición.

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, ya sea mediante procedimiento abierto o restringido, se tramitará al inicio del expediente, documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento "D".

3. Sucesivamente, y en la medida en que tenga lugar la efectiva realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O".

4. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.



5. La retención de crédito, se tramitará con carácter excepcional en aquellos expedientes en que se prevea un tiempo largo o la concurrencia de circunstancias imprevistas, desde su inicio hasta la fase de autorización del gasto.

Base 27ª.- Autorización y Disposición.

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación, originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2. Pertencen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Trabajos realizados por empresas (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuenta bancaria y la conformidad con el servicio o prestación realizado, tramitada en la forma vista en bases anteriores.

Base 28ª.- Autorización-Disposición-Obligación.

1. Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación, en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento "ADO".

2. Pertencen a este grupo, entre otros, los siguientes gastos:

- Adquisición de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Gastos diversos, de importe inferior a 6.010,12 euros, en los que concurren las características señaladas en el punto 1.

Base 29ª.- Tramitación de aportaciones y subvenciones.



1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones se tramitará documento "AD", tan pronto como se conozca la cuantía de la aportación.

2. Si a fin de ejercicio, no se conociera el importe de la aportación obligatoria, se reclamará formalmente certificación de dicho dato, a fin de contabilizar la correspondiente fase "ADO".

3. Las subvenciones, cuyos beneficiarios se señalen expresamente en el Presupuesto, originarán la tramitación de documento "AD", al inicio de ejercicio y serán adjudicadas directamente.

4. Otras subvenciones originarán documento "AD" en el momento de su otorgamiento.

5. La concesión de cualquier tipo de subvenciones, requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, cuando la concesión de la subvención se haga por el procedimiento de adjudicación directa, al amparo del art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, deberá acompañar al expediente, informe del Servicio Gestor, acreditando las razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública.

En caso de que la subvención se refiera a ayudas de emergencia social, formará parte del expediente, necesariamente, un informe de los Servicios Sociales, donde se acredite la necesidad y la situación económica del perceptor, así como la forma de justificar los fondos recibidos.

6. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión o convenio.

Cuando la subvención se formalice mediante la firma de convenios entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas, en los mismos se hará constar las fases de ejecución del proyecto, obra, servicio o actividad a subvencionar, haciéndose coincidir la liberación de los fondos con la culminación de cada una de las fases, así como la fecha prevista de finalización que aquéllos deberán cumplir.

Si por la propia naturaleza, las condiciones deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, éstos se librarán a justificar, quedando el perceptor obligado a hacerlo en el período de tres meses a partir de la fecha de pago.

Si el plazo de tres meses fuese insuficiente para cumplir las condiciones de la subvención, el Servicio gestor detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellos deberán cumplirse, debiendo incluirse tal plazo en el acuerdo de concesión.

En el caso de precisar una prórroga del plazo de justificación, ésta, previa petición del interesado e informe del Servicio gestor, podrá ser concedida por el mismo órgano que concedió la subvención.



7. Es responsabilidad del Servicio gestor, el seguimiento del cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión, incluidas las de requerir a los perceptores de fondos librados a justificar aquellos documentos que certifiquen el cumplimiento de las condiciones para las que fueron concedidos.

Corresponde al Servicio gestor cotejar y validar los justificantes y demás documentación justificativa presentada por los beneficiarios, así como emitir el Informe correspondiente acreditativo de que justificación presentada se ajusta a la legalidad. Dicho Informe de conformidad del Servicio gestor, acreditativo de que se ha justificado correctamente, se remitirá a la Intervención Municipal.

La Intervención General registrará la situación de los fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y requerir, en su caso, de los servicios, la presentación de los justificantes de aquellos cuyo plazo estuviese vencido.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de nuevas subvenciones a aquellos terceros que, habiendo transcurrido los plazos otorgados, se encuentren pendientes de justificar subvenciones anteriores.

8. Corresponderá al Servicio Gestor, la comprobación de que los perceptores de subvenciones están al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, así como el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, si procediese.

9. Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los servicios municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se haya la obra ejecutada.

b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado, recepción del material o prestación del servicio.

c) En el caso de ser el perceptor una Corporación Local o un Organismo Público, con destino a la financiación de un gasto corriente, la aplicación de los fondos queda justificada con la carta de pago o documento acreditativo de haberse efectuado su ingreso en la caja de la Corporación u Organismo, a no ser que el Ayuntamiento considere conveniente otra justificación aplicable al caso concreto.

d) Los perceptores de subvenciones de emergencia social, no precisarán justificación expresa, dado que la misma se encuentra acreditada por el informe de los servicios sociales.

10. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero.

11. La aprobación de las Ordenanzas Regulatoras de las subvenciones, corresponderá al Pleno, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la Ley 38/2003 y el art. 49 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. En cuanto al órgano que autoriza las subvenciones, en función de su cuantía, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Hasta 10.000,00 euros, serán autorizados por el Alcalde-Presidente. A partir de la cantidad anterior, serán autorizados por la Junta de Gobierno Local.



12. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, los Servicios de Tesorería procederán a su compensación.

13. El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone que, con carácter previo a la propuesta de establecimiento de subvenciones, se deben concretar los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, en un plan estratégico supeditado, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y su aprobación no supone generación de derecho alguno a favor de las potenciales entidades y/o personas beneficiarias.

El Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2020 se incluye como Anexo a las presentes bases de ejecución. Cualquier modificación o ajuste que se pueda producir con posterioridad será sometido a aprobación por la Junta de Gobierno Local.

Base 30ª.- Tramitación de gastos en obras, servicios y suministros.

1. La autorización de gastos correspondientes a obras, servicios o suministros deberán adecuarse a las prescripciones contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Base 31ª.- Gastos Plurianuales.

1. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, salvo en los casos de contratación anticipada, previsto en el artículo 94.2 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los que podrán iniciarse en el ejercicio siguiente y que además se encuentren en los casos previstos en el art. 174 del R.D.L. 2/2004:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministros de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o sean antieconómicos por un año.

c) Arrendamiento de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad.

e) Transferencias corrientes que se derivan de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Respecto de estos gastos se procederá, en su caso, a la contabilización de un documento "AFUT" de autorización de gastos de ejercicios posteriores. Los servicios correspondientes, una vez aprobado por el Pleno el gasto plurianual y adjudicado el contrato, darán cuenta a la Intervención, que emitirá un "DFUT", gastos comprometidos de ejercicios posteriores, que girará sobre el "AFUT" anterior.



Las autorizaciones de gastos para ejercicios posteriores se cancelarán a final del ejercicio, por lo que si no se hubiera ultimado el expediente se procederá, al año siguiente, a la contabilización directa del "ADFUT" correspondiente.

En caso de que el compromiso de gasto estuviese financiado, total o parcialmente, por un tercero, el "ADFUT" será emitido o incrementado, simultáneamente a un documento de compromiso de ingreso de ejercicios sucesivos, de forma que se refleje la totalidad del gasto y la parte a financiar por dichos terceros, en los ejercicios venideros.

3. En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles o equipos, será preciso informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.

4. Es competencia del Pleno la autorización de gastos plurianuales que, en casos excepcionales, podrá variar los anteriores límites con el quórum del caso.

La modificación de los gastos plurianuales podrá realizarse por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

5. Los gastos plurianuales derivados de contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, así como los contratos administrativos especiales, y los contratos privados serán de competencia del Alcalde, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Base 32ª.- Gastos de inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) Proyecto, planos y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- c) Pliego de condiciones.
- d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
- e) Amortización, razonando la vida útil estimada.
- f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos, y a los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- g) Propuesta de aplicación presupuestaria.

3. Los servicios gestores presentarán un PERT, o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.

Base 33ª.- Inversiones financiadas con préstamo.



1. Las inversiones incluidas en los capítulos VI, VII y VIII del Estado de Gastos, cuya financiación, total o parcial, esté prevista mediante la concertación de operaciones de crédito, no podrán ser adjudicadas ni ejecutadas hasta tanto la Corporación suscriba el correspondiente préstamo. Dicha limitación no afectará a la parte de la inversión que pudiese estar financiada con recursos diferentes a los de operaciones de préstamo.

Base 34ª.- Proyectos de gasto.

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.

2. Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

Base 35ª.- Gastos con financiación afectada.

1. Son gastos con financiación afectada aquellos para cuya ejecución se obtendrán ingresos que necesariamente deben ser aplicados a la finalidad para la que se concedieron.

Base 36ª.- Contratación.

1. Se considerarán contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente se ajustará a las *INSTRUCCIÓN MUNICIPAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES*, de fecha 29/03/2019. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto, previa existencia de crédito adecuado y suficiente, y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, para todo lo cual se estará a lo dispuesto en la *INSTRUCCIÓN MUNICIPAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SOLICITAR LA RESERVA DE CRÉDITO (PROPUESTA DE GASTO)* así como en la *INSTRUCCIÓN MUNICIPAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONFORMIDAD DE LAS FACTURAS*.

3. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de esta base.

4. La tramitación del expediente exigirá la aprobación del gasto y que conste factura expedida por el contratista en los términos previstos en el Real Decreto 1619/2012, verificados por los servicios técnicos municipales. En el contrato menor de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

5. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

6. La conformidad de la factura por parte de los técnicos responsables expresará que los contratos se han ejecutado de acuerdo con las condiciones acordadas e implicará la



capacidad y solvencia técnica de la empresa adjudicataria, que el precio del contrato se ajusta al mercado y que no ha habido fraccionamiento del objeto.

5. En aplicación del principio de anualidad contemplado en la Base 14ª, la tramitación de cualquier expediente de gasto, independientemente de su cuantía, exige que la solicitud y obtención del oportuno informe de existencia de consignación presupuestaria tenga lugar con anterioridad al último día hábil del mes de noviembre de cada año, para el caso de los contratos menores y antes del último día hábil del mes de octubre para el resto. En el supuesto de gastos con financiación afectada se tendrán en cuenta las condiciones de ejecución del gasto contempladas en la Resolución de concesión.

CAPÍTULO IV

PAGOS A JUSTIFICAR

Y

ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 37ª.- Pagos a justificar.

Como complemento a lo dispuesto en los artículos 190 del RDL 2/2004 y 69 a 72 del R.D. 500/1990, los pagos a justificar quedan regulados por las siguientes normas:

Los expedientes que se tramiten para la expedición de órdenes de pagos a justificar han de ser resueltos por la autoridad que autorizó el gasto cuyo pago se pretende satisfacer o estar prevista esta modalidad de pago en aquella autorización.

Se considera esta modalidad de pago como un procedimiento muy excepcional, por lo que no podrá ser utilizado para hacer frente a obligaciones que pueden ser satisfechas por otros procedimientos, como pudiera ser el "anticipo de caja fija".

El procedimiento y documentos utilizados para estas órdenes es el normal previsto para cualquier autorización, compromiso de gastos, sólo que en la documentación se acreditará por el interesado en esta modalidad de pago, su necesidad, el lugar del pago, la imposibilidad de obtener los justificantes con anterioridad al mismo, así como la persona a favor de la cual ha de expedirse la correspondiente orden por ser la encargada de llevarlo a cabo.

Esta persona es la responsable de obtener la contraprestación, que los documentos reúnan las formalidades exigidas por la legislación vigente y por las presentes Bases, así como de efectuar las retenciones que procedan.

La contabilidad ha de generar listados de estos mandamientos de pago de tal forma que si llegada la fecha límite para su justificación, nunca superior a tres meses contados a partir de la fecha de la entrega por Tesorería, ésta no se efectúe, procediéndose a su reintegro, bien descontándolo, sin más trámites, de cualquier cantidad que el obligado a la justificación tenga pendiente de percibir del Ayuntamientos, incluidas las retribuciones, o, en otro caso, expidiendo la correspondiente certificación de descubierto para su reintegro por la vía de apremio.



El importe recibido sólo puede destinarse al pago de la obligación para la que se ordenó. Por tanto, al dictarse la orden se ha de determinar el concepto presupuestario al que ha de aplicarse, conforme determina la letra f) del art. 72.2 del R.D. 500/1990.

Una vez efectuado el pago, la persona obligada a justificar ha de presentar los justificantes debidamente relacionados, con el nombre de los perceptores, número de identificación fiscal, concepto de pago y cantidad de cada justificante, así como las retenciones efectuadas en cada uno de ellos. En la relación firmada por la propia persona, se hará constar la fecha, número e importe de la orden de pago o mandamiento que se pretende justificar, al igual que la diferencia, en más o en menos, entre lo justificado y lo percibido en su día, para proceder a su pago, cuando legalmente proceda, o bien al reintegro.

El expediente, que será informado por Intervención, se elevará a la Autoridad que acordó el gasto a efectos de decidir sobre la procedencia de la justificación.

Base 38ª.- Anticipos de caja fija.

Para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, se podrá utilizar el sistema de anticipo de Caja fija, regulado en los artículos 190.3 del RDL 2/2004 y 73 a 76 del R.D. 500/1990, que se regirá por lo allí dispuesto y por las normas que figuran a continuación:

1. Es competencia del Presidente de la Corporación determinar las cajas pagadoras que deben funcionar para la ejecución del Presupuesto de la Corporación, y el nombramiento de sus gestores. El cargo de Cajero-Pagador deberá recaer, necesariamente, en el Jefe del Servicio correspondiente o, al menos, en un Jefe de Sección o de Negociado con plaza en propiedad.

- Las modificaciones en la cuantía de los anticipos, aunque no se cambie la cuenta corriente vinculada, se formalizarán como cancelaciones y constitución por el nuevo importe, mediante la correspondiente resolución presidencial.

- También será competencia de la Presidencia la sustitución del Cajero-Pagador responsable de la administración del anticipo, si bien sus efectos sólo se producirán a partir de la correspondiente acta de entrega, rindiendo cuenta conformada por la Tesorería de la situación de los fondos en esa fecha.

2. El importe de la orden de pago no presupuestaria que se expida para situar fondos, se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas Cajas pagadoras tendrán abiertas, conforme se dirá, con la denominación "Ayuntamiento de Teror. Provisión de Fondos para..."

Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán por los Cajeros pagadores en la Tesorería, con aplicación al concepto oportuno del Presupuesto de Ingresos. Esta Tesorería, vigilará por que las condiciones bancarias de estas cuentas estén en consonancia con el resto de la Corporación.

Salvo autorización expresa de la Presidencia, previo informe de la Intervención, en la cuenta corriente vinculada a cada Caja Fija no podrán gestionarse fondos ajenos a la misma.

3. Los gastos que hayan de realizarse con cargo a las aplicaciones presupuestarias para las que se ha establecido este sistema de pago, se cuantificarán previamente y serán



objeto de retención a comienzo de cada ejercicio hasta un máximo establecido para cada una de ellas y por el total constituido.

4. La disposición de fondos de las cuentas indicadas se efectuará mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con las firmas mancomunadas del Cajero-Pagador y de otra persona designada por la Presidencia en la resolución que concedió el correspondiente anticipo de Caja, o los sustitutos de aquellos. En casos excepcionales podrán autorizarse cargos contra la cuenta corriente abierta, siempre que éste sea necesario como forma de pago y previa autorización que se hará constar en el Decreto de apertura de la Caja Fija. En ningún caso podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones. El sustituto obra bajo la responsabilidad del titular a menos que, previa a la actuación de aquél, se haya realizado acta de entrega de la situación del anticipo en ese momento, conformada por la Tesorería.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las Cajas pagadoras podrán disponer de cantidades en efectivo no superiores a 500,00 euros, para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. En casos justificados podrá elevarse dicho límite a otro previamente determinado en la resolución de constitución o de modificación del anticipo en este sentido. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el Cajero-pagador.

5. Los Cajeros-pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con tales anticipos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año, con cargo a esta última, en la cantidad que fuere precisa, a la retención de crédito realizada en las aplicaciones presupuestarias vinculadas al anticipo, quedando el resto como remanente no utilizado.

Las reposiciones se tramitarán antes de tener consumido la mitad del importe del anticipo o se encuentre agotado alguno de los importes retenidos en las aplicaciones presupuestarias vinculadas. La última reposición anual ha de realizarse, necesariamente, el día 20 de diciembre o último día hábil anterior a esta fecha, quedando los posibles pagos posteriores a la misma, pendientes de incluir hasta la primera reposición que se realice con cargo al presupuesto del año siguiente.

Las indicadas cuentas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación, debidamente relacionados, serán aprobadas por la persona designada por la Presidencia para autorizar los gastos. El Cajero-pagador deberá expedir a su favor los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos que proceda, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

Tales cuentas se ajustarán al total del anticipo concedido, sumando a los gastos a reponer el saldo de la cuenta corriente debidamente acreditado y conciliado, así como las posibles existencias en metálico. Los intereses acreedores pendientes de formalizar serán detraídos e ingresados, nada más conocerse, para su aplicación definitiva por el Servicio de Ingresos de la Intervención.

Una vez examinadas las cuentas y los documentos, conformados previamente por la Tesorería, por la Intervención Municipal se emitirá informe en el que pondrán de manifiesto los defectos y anomalías observados o su conformidad.

Caso de encontrar defectos, remitirá de nuevo el expediente a la oficina de origen, para subsanarlos en un plazo máximo de ocho días. En otro caso, se formularán las



alegaciones que se estimen oportunas y se elevará todo a la Presidencia para que decida lo procedente.

La expedición de las órdenes de pago resultantes de las operaciones previstas en los párrafos anteriores, se ajustarán a la normativa general de la Corporación, pero la reposición de fondos a los Cajeros-pagadores ha de efectuarse, necesariamente, por transferencia a la cuenta abierta a tal efecto y por el importe líquido de las órdenes de pago.

6. Con este tipo de fondos solamente podrán atenderse gastos con aplicación presupuestaria al Capítulo II, y que además reúnan las características definidas en el artículo 73.1 del R.D. 500/1990 y hasta un máximo de 3.000,00 euros. A efectos de este límite, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos. La suma total de anticipos de Caja autorizados, en su conjunto, no podrá ser superior a 100.000,00 euros, siendo facultad de la Presidencia el determinar el importe de cada anticipo dentro del indicado límite.

7. En toda resolución por la que se establezca una pagaduría deberá constar:

- El importe del anticipo y las aplicaciones presupuestarias contra las que es posible la realización de pagos, con detalle del gasto máximo por cada partida.

- El Cajero o persona encargada del manejo de tales fondos, así como el de la otra persona que, conjuntamente con el Cajero, ha de autorizar los pagos contra la cuenta corriente.

- La Entidad bancaria en la que se ha de depositar el importe del anticipo, con la modalidad de cuenta corriente y denominación de "Ayuntamiento de Teror. Provisión de fondos para ..." (finalidad del anticipo).

8. A efectos de control, las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre, y referidos al último día del trimestre anterior, se formularán, por los pagadores, estados de situación en tesorería, que se remitirán a la Presidencia de la Corporación y copias a la Intervención Municipal.

El Interventor y el Tesorero, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas y recabar, con este fin, la documentación que estimen precisa.

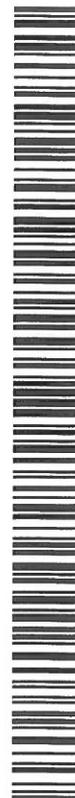
El incumplimiento u obstrucción de estos controles o comprobaciones, así como la incorrecta administración del anticipo, dará lugar a la exigencia de su cancelación y reintegro, procediéndose, en su caso, en la forma establecida en el párrafo séptimo de la Base anterior respecto a las cantidades entregadas "a justificar".

9. Son funciones de las Cajas-pagadoras, en relación con las operaciones de anticipos de Caja fija, las siguientes:

- Contabilizar todas las operaciones en la forma y condiciones que determine la Intervención de la Corporación y los programas informáticos.

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes, sean documentos auténticos y originales y que en ellos figure el "conforme" del responsable de la autorización del gasto.

- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.



- Efectuar los pagos que se ordenen, conforme a lo preceptuado en estas Bases de Ejecución.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que proceda y de su posterior e inmediato ingreso en la Tesorería.
- Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que proceda.
- Rendir las cuentas que corresponda en la estructura que determine la Intervención Municipal, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y necesariamente, como ha quedado dicho, en el mes de diciembre.
- Conservar y custodiar los talonarios y material de los cheques. En el supuesto de cheques anulados deberá proceder a su inutilización y conservación a efectos oportunos.
- Tramitar, a comienzos de los sucesivos ejercicios de vigencia del anticipo, la oportuna retención de créditos en las aplicaciones presupuestarias vinculadas y hasta la suma total del mismo.
- Aquellas otras que se les encomiende para llevar adelante lo establecido en la presente normativa.

CAPÍTULO V

ANTICIPOS DE REMUNERACIONES, DIETAS, GASTOS DE TRASLADOS E INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A TRIBUNALES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN

Base 39ª.-

Anticipos de remuneraciones: Se establece como cuantía máxima de anticipos en poder del personal, la cantidad de 20.000,00 euros, incluyendo en la misma, los concedidos en el ejercicio y ejercicios anteriores pendientes de reintegrar.

La concesión de estos anticipos generará la tramitación de documento ADO, siendo soporte documental del mismo la solicitud del propio interesado, previo Informe del Servicio de Personal y habiéndose comprobado que no existen anticipos pendientes de reembolso por el interesado y que el mismo no es deudor del Ayuntamiento de Teror por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio.

Para la percepción, por parte del personal funcionario de **indemnizaciones por razón del servicio**, se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, actualizado por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular y a lo dispuesto por la Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, que en su anexo XVI fija las dietas en territorio nacional. Dicha Resolución está en consonancia con lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en cuanto a las modificaciones que se puedan llevar a efecto. Asimismo, dichas modificaciones pueden obedecer a los convenios suscritos entre el Ayuntamiento y sus funcionarios.

No obstante lo anterior, cuando un funcionario haya de desplazarse fuera de la Isla, con el fin de realizar gestiones relacionadas directamente con su cargo y tenga que pernoctar



fuera de su domicilio, se le abonará el alojamiento, descontándosele en este caso la parte de la dieta destinada a sufragarlo.

Las **asistencias** se devengarán por cada sesión determinada, con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Base 40ª.-

El resto del personal al servicio de este Ayuntamiento, no incluido en la Base anterior, percibirá los derechos de este epígrafe con arreglo a las reglamentaciones laborales respectivas, negociación colectiva o acuerdos corporativos, en cada caso, sin que se pueda señalar cantidades por este concepto superiores a las que les correspondería al funcionario de igual o similar categoría.

Base 41ª.-

Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizados previamente por Resolución de la Presidencia de la Corporación a propuesta de los respectivos Jefes de Servicios.

Los gastos de desplazamiento a que se refiere el citado artículo 17 de R.D. 462/2002, actualizado por la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se entienden tácitamente autorizados en todos los casos.

Las indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposición, se registrarán por lo dispuesto en el R.D. 462/2002. En caso de celebrarse más de una sesión el mismo día, se tendrá derecho a percibir sólo la dieta de una sesión.

Independientemente de lo dispuesto anteriormente, el documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir, detallando íntegro y líquido y la conformidad del Jefe del Servicio o Jefe de Sección, con el visto bueno del Alcalde-Presidente.

Cuando el funcionario haga uso de la cláusula contenida en la base 39 y el Ayuntamiento le abone el alojamiento, el mencionado gasto ha de ser justificado con facturas originales al regreso del viaje.

Base 42.-

La aprobación de minutas de abogados y procuradores, en relación con asuntos judiciales en los que se vean incurso empleados públicos de esta corporación o concejales de la misma por resultar inculpados como consecuencia de su actividad, se abonará en concepto de indemnización y en virtud de sentencia firme absolutoria, en el caso de que no acogerse a la póliza de responsabilidad civil; todo ello sin perjuicio de lo que se establezca en la sentencia en relación a la condena en costas.

Las cantidades máximas a abonar por dicho concepto, previa acreditación documental de los extremos antedichos, son las siguientes:

Procedimientos civiles (por todos los conceptos):



- a) Por reclamaciones de hasta 30.000 euros.....4.450 euros.
- b) Por reclamaciones de hasta 60.000 euros.....6.000 euros.

Procedimientos penales (por todos los conceptos):

- a) Diligencias Previas y Procedimiento Abreviado ante el Juzgado de lo Penal.....4.450 euros.
- b) Diligencias Previas o Sumarios y procedimientos ante la Audiencia Provincial.....6.000 euros.

CAPÍTULO VI

RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Base 43ª.-

1. Los miembros de la Corporación percibirán las retribuciones y asignaciones que se fijen por el Pleno Corporativo de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

2. Los cargos electos que desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, percibirán las retribuciones en los términos establecidos en el apartado primero del artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Base 44ª.- Indemnizaciones.

1. Asistencia a Sesiones, Actos y Gestiones.- A percibir por los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva, según el artículo 13.6 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

CONCEPTO	IMPORTE
a) Por cada sesión plenaria.	60,00 euros
b) Por cada sesión de la Junta de Gobierno Local.	20,00 euros
c) Por cada sesión de las Comisiones Informativas.	20,00 euros

2. Indemnización por desplazamientos:

a) Al extranjero:

1. Alcalde-Presidente	120 euros
-----------------------	-----------



2. Concejales con Delegación	100 euros
------------------------------	-----------

b) A la Península:

1. Alcalde-Presidente	90 euros
2. Concejales con Delegación	75 euros

c) Entre las Islas:

1. Alcalde-Presidente	60 euros
2. Concejales con Delegación	50 euros

Independientemente de las cantidades señaladas se les satisfarán los gastos de alojamiento y locomoción.

Por la Secretaría General se remitirá a la Intervención de Fondos, certificación acreditativa de los viajes realizados, así como los días de salida y regreso de cada uno de ellos.

d) Dentro de la Isla:

Por la utilización de vehículo particular, se aplicarán los importes de 0,19 euros/km. en el caso de automóviles, y de 0,078 euros/km. en el caso de motocicletas, reconocidos en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3770/2005, de 1 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 3 de diciembre de 2005).

Base 45ª.-

1. Las indemnizaciones por desplazamientos fuera de la Isla, se reducirán un 50% cuando el desplazado no pernocte fuera del domicilio.

2. En el caso de asistencia conjunta a dos o más sesiones del mismo órgano el mismo día, sólo se percibirán indemnizaciones de asistencia por una sola.

Base 46ª.- Subvenciones a los Grupos Políticos.

De acuerdo con la redacción dada al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por la Ley 11/1999, de 21 de abril, se asigna una dotación económica a los Grupos Políticos presentes en el Pleno de una cantidad de 12.240,00 euros, importe que figura en la partida 9.2.4-489.00.00 del Presupuesto.

Las citadas cantidades se librarán de forma semestral a cada Grupo Político en virtud de su número de Concejales 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".

De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente



constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, correspondiéndoles una asignación económica de 60,00 euros brutos por cada Concejales integrantes del Grupo.

Cada Grupo político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

Base 47ª.-

El Alcalde y los Concejales perceptores de retribuciones, que desempeñan sus funciones con dedicación exclusiva, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, dejando a salvo lo dispuesto en el art. 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO III DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I GESTIÓN DE INGRESOS.

Base 48ª.- Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Presidente o el Concejales de Hacienda.

2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 49ª.- Gestión de tributos y precios públicos.

1. El Departamento de Rentas y Exacciones o bien la Entidad Pública en quien el Ayuntamiento delegue, elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2. A comienzos del ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.



4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5. La Tesorería adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

6. Salvo en los casos que exista delegación expresa por parte de la Corporación, la dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Base 50ª.- Gestión de recargos sobre impuestos locales.

1. El reconocimiento de derechos por Impuesto sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyéndose en todo caso el recargo provincial, que será contabilizado extrapresupuestariamente, a favor del Cabildo.

3. Si se impusiera otro recargo sobre los impuestos locales, en defecto de normas específicas reguladoras de su gestión, serán de aplicación el punto anterior.

Base 51ª.- Costes de gestión.

1. No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 3,01 euros, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

2. En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización resulte incobrable, el Tesorero elaborará una propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes del 31-12-2015.

Base 52ª.- Aplazamientos y fraccionamientos.

1. Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo cuyo importe sea superior a 500,00 euros, siempre que se den estos requisitos:

a) Apreciación positiva del Concejal de Hacienda respecto a la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.

b) Afianzamiento de la deuda, mediante aval bancario, o documentos justificativos del crédito del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento por servicios, o suministros efectuados al mismo, cuyo pago no podrá efectuarse mientras se prolongue el período de afianzamiento, así como presentación de cualquier otro documento que se estime oportuno.

2. La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculados desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo y aplicándose el tipo de interés de demora, o el interés legal, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.



3. La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia del Alcalde cuando el importe de la deuda aplazada no exceda de 12.000 euros, y los plazos concedidos no superen el período de un año desde la fecha de concesión.

4. La aprobación de aplazamientos, o fraccionamiento de pago, corresponderá a la Comisión de Gobierno cuando las condiciones sean diferentes a las reseñadas en el punto 3.

5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de extrema necesidad, el Concejal de Hacienda podrá aplazar el pago de deudas inferiores a 500,00 euros.

Base 53ª.- Delegación de facultades de gestión tributaria.

1. Si el Ayuntamiento delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración Supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta.

2. El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración Delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

CAPÍTULO II CONTABILIZACIÓN

Base 54ª.- 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.

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, excepto cuando se recauda mediante delegación en otro Ente Público, que se estará a lo dispuesto en la normativa contable.

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 hará seguimiento del 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, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7. En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

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 referida multa pueda ser abonada con bonificación.

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

Base 55ª.- Contabilización de los cobros.

1. 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".

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Deudores por derechos reconocidos".

3. Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Base 56ª.- Pago de Tributos Municipales cuyo sujeto pasivo es el Ayuntamiento.

1. En aquellas liquidaciones en que el propio Ayuntamiento es el sujeto activo y pasivo del recurso que se exacciona, se aplicará el ingreso al concepto correspondiente y, simultáneamente, se contabilizará el pago en la partida 225 del Estado de Gastos.

2. El ingreso y el pago se realizan mediante formalización, no produciéndose por tanto entrada ni salida de fondos.

3. El reconocimiento de derechos aplicado a los correspondientes conceptos de ingreso justifica la ampliación de crédito presupuestario en la partida reseñada.



CAPÍTULO III

COMPETENCIAS ORGANICAS

Base 57ª.- Aprobación de liquidaciones.

1. Los padrones de tributos, o precios públicos, de vencimiento periódico, serán aprobados por la Junta de Gobierno Local o por las entidades en las que delegue la gestión tributaria.

2. Las liquidaciones de ingreso directo de los impuestos sobre bienes inmuebles y sobre actividades económicas, cuya gestión se lleva a cabo por el Ayuntamiento, se realizarán trimestralmente y serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, a cuyo órgano se elevará la relación de liquidaciones que habrá elaborado el Departamento de Rentas y que será fiscalizada por la Intervención.

3. La aprobación de liquidaciones practicadas por conceptos diferentes a los recogidos en el punto 2, es competencia del Alcalde, pudiendo procederse a dicha aprobación mediante relación.

4. Las liquidaciones individualizadas que se practiquen por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, tasas y precios públicos, de importe inferior a 601,01 euros, podrán ser aprobadas por el Concejal de Hacienda, previa delegación del Alcalde o bien por las entidades en las que delegue la gestión tributaria.

Base 58ª.- Aprobación de bajas por Anulación de liquidaciones.

1. Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.

2. Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del Alcalde.

3. La anulación de liquidaciones de importe individualizado superior a 7.500 euros, es competencia de la Junta de Gobierno Local o bien de las entidades en las que delegue la gestión tributaria y recaudatoria.

4. La anulación de liquidaciones de importe individualizado inferior a 7.500 euros, es competencia del Alcalde o bien de las entidades en las que delegue la gestión tributaria y recaudatoria.

Base 59ª.- Aprobación de bajas por otras causas.

1. Cuando proceda anular una liquidación por insolvencia del deudor, se incluirá en un expediente de créditos incobrables, cuya tramitación corresponde a la Tesorería y que será aprobado por la Junta de Gobierno Local o bien por las entidades en las que delegue la gestión tributaria y recaudatoria.



2. La propuesta de créditos incobrables formulada por los órganos de recaudación no originará la baja en cuentas, en tanto no recaiga el acuerdo corporativo de aprobación.

3. Informáticamente se recogerá la declaración de insolvencia de un deudor, a fin de poder aplicar la figura de créditos incobrables por referencia.

4. Los expedientes de bajas y anulaciones originadas por errores aritméticos, materiales y de hecho serán tramitados por la Tesorería y aprobados por el Alcalde.

Base 60ª.- Gestión de multas.

1. Cuando los agentes de la Policía Local hayan formulado denuncia por acciones u omisiones contrarias a la Ley de Seguridad Vial, cumplimentarán el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

2. Procesados los boletines, se elaborarán relaciones de denuncias y de sus correspondientes multas, que serán aprobadas por el Concejal de Tráfico; procediendo desde ese momento la contabilización del reconocimiento de derecho por importe igual a la suma del principal de las multas relacionadas.

3. La imposición de sanciones es competencia del Alcalde, y de tal acto no derivará asiento contable alguno si previamente había sido registrado el reconocimiento de derechos en base a la relación de denuncias y multas correspondientes.

4. La anulación de multas de tráfico es competencia del Alcalde, quien aprobará las correspondientes relaciones propuestas por el Concejal responsable del área de Tráfico.

5. En cuanto a infracciones diferentes a las de circulación, la imposición de sanciones, determinación de la cuantía de la multa y su posible anulación son competencia de la Junta de Gobierno Local, salvo que la legislación en vigor atribuya dicha competencia a otro órgano municipal.

Base 61ª.- Este Ayuntamiento en lo referente a la gestión tributaria y recaudatoria, de una gran parte de sus tributos, actuará en consonancia con la delegación de facultades que ha concedido a favor del Cabildo de Gran Canaria. Dicha entidad lleva acabo la gestión tributaria y recaudatoria de nuestros tributos, a través de su Organismo autónomo "Valora Gestión Tributaria".

TÍTULO IV

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 62ª.- Operaciones previas en el estado de gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".



En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

Base 63ª.- Operaciones previas en el estado de ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deberán ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2. Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Base 64ª.- Cierre del Presupuesto.

1. El Presupuesto del Ayuntamiento se liquidarán, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.

2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

3. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 1 año, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

TÍTULO V

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 65ª.- Control interno.

1. En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y de eficacia.

2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.



3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

Base 66ª.- Normas particulares de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa, las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2. En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones de personal.
- b) Liquidación de tasas y precios públicos.
- c) Tributos periódicos incorporados en padrones.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

4. Mediante acuerdo plenario de fecha 27/09/2018, se acordó sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería Municipal por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior y asimismo, establecer el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, considerando, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, sin establecer otros requisitos o trámites adicionales esenciales.

TÍTULO VI

PATRIMONIO E INVENTARIO.

Base 67ª.- Elaboración del inventario.

1. Se realizará y conservará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en los artículos siguientes.

2. El Inventario se elaborará bajo la responsabilidad del Secretario General, pero los distintos servicios municipales adoptarán las medidas pertinentes para asegurar su mantenimiento.



3. Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición.

4. No obstante lo previsto en el punto anterior, cuando hayan de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconoce, o es muy diferente de su valor actual, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

5. La revalorización de los bienes y derechos, respecto a los valores previstos en los puntos 3 y 4, tendrá carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formarán parte del expediente anual de rectificación del inventario.

6. Cuando se inventaríen bienes sujetos a depreciación, será preciso estimar la vida útil de los mismos, a fin de aplicar las cuotas de amortización, que se determinarán por el sistema lineal de amortización constante.

Base 68ª.- Epígrafe 1. Inmuebles.

1. Se distinguirá entre bienes urbanos, bienes rústicos y vías públicas.

2. Las inversiones que consistan en realización de obras se incorporarán en Inventario cuando las mismas hubieran concluido y se hayan recibido por la Corporación.

3. Las inversiones en infraestructuras y bienes de uso general se mantendrán contabilizadas en el Activo mientras se hayan en curso de ejecución. Una vez concluida la realización de tales inversiones se darán de baja en el Activo y permanecerán registradas en el Inventario.

4. Excepcionalmente podrán mantenerse en el Activo las inversiones en bienes de uso general cuando reste pendiente de cancelación parte del préstamo que fue concertado para su financiación.

5. La valoración de los bienes urbanos y rústicos se fundamentarán en el informe del técnico municipal y, en defecto de dicho informe, se fijará en la misma cuantía que el valor catastral.

6. Las vías públicas constarán en inventario, incorporándose los datos que permiten su identificación y descripción correctas, no siendo necesario que figure la valoración de aquellas calles concluidas en ejercicios anteriores.

7. En orden a lograr la actualización de los datos, será preciso que en el documento de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón a efectos de inventario.

Base 69ª.- Otros Epígrafes.

1. En el epígrafe 4, se registrarán como derechos de carácter personal:

a) El derecho al reintegro de un préstamo concedido por el Ayuntamiento.



b) El derecho a cobrar de un deudor como consecuencia de la enajenación de bienes inventariables, o de operaciones atípicas.

2. En el epígrafe 7, de Mobiliario no artístico, se inventariarán aquellos bienes cuya duración excede del período de un año y cuyo coste es superior a la cifra de 1.500 euros.

3. Cuando los Servicios conformen las facturas expedidas con motivo de la adquisición de bienes inventariables, cumplimentarán el alta en inventario; trámite que verificará la Intervención antes de proceder a la materialización del pago.

Base 70ª.- Patrimonio.

El programa de elaboración del inventario efectuará las correspondientes relaciones de bienes que permitan el ajuste entre Activo Contable e Inventario, de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas bases, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo que resuelva la Corporación previo informe del Interventor.

Villa de Teror, a fecha de la firma electrónica

El Alcalde Accidental,
(Decreto Num: 2019-1531, de fecha 15/11/2019)

Sergio Nuez Ramos



PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR - 2020

1.- INTRODUCCION

El Plan estratégico de Subvenciones se presenta como una guía que, dentro del marco normativo establecido, marca la pauta a seguir en la línea de fomento de actividades de interés general, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Teror.

La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, establece la necesidad de que cada Administración elabore un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, el plazo necesario para su consecución, los costes previstos y la financiación de los mismos, con el objeto de que exista adecuación entre las necesidades públicas que se pretenden satisfacer con el otorgamiento de las subvenciones y la disponibilidad de recursos, siempre con carácter previo a la concesión de las mismas.

La citada Ley, recoge en el art. 8.1, que: *“Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”*.

2.- NATURALEZA JURÍDICA

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no incide directamente en la esfera de los particulares, no supone la generación de derecho alguno a favor de los/as potenciales beneficiarios/as que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos, y su aprobación no genera derechos ni obligaciones para la Administración.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requiere la consignación presupuestaria y la aprobación, en su caso, de las correspondientes Bases de las distintas Convocatorias o, en su caso, el acuerdo que apruebe la concesión directa, quedando igualmente toda concesión de subvenciones supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

3.- COMPETENCIA

Al tratarse de un instrumento de planificación, de actividad de fomento y de gestión económica, la competencia para la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación, al amparo de lo dispuesto en el art. 22 de la **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, sin perjuicio de la aprobación por la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de las competencias delegadas.

4.- ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN

4.1.- PRINCIPIOS GENERALES

- a) Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.
- b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos. La subvención se concederá conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.
- c) Igualdad y no discriminación entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.
- d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos. Tanto en el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.
- e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.
- f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

4.2.- OBJETO

Con la aprobación del presente instrumento se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Cumplir con las exigencias impuestas por la Ley General de Subvenciones en el art. 8.1, que obliga a los Ayuntamientos a elaborar el correspondiente Plan Estratégico, previamente a la concesión de las subvenciones.
- Incidir de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.
- Optimizar el acceso de la ciudadanía al hecho subvencionable con garantía de transparencia y, en general, de libre concurrencia, facilitando a los ciudadanos, colectivos, asociaciones, todos los datos, cuantías, objetivos, criterios y procedimientos para poder ser beneficiario de subvenciones.
- Racionalizar la gestión municipal.

5.- CONTENIDO

Para el presente ejercicio presupuestario y atendiendo a lo previsto en el Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio 2020 en los Capítulos IV y VII del Estado de Gastos, en relación a las subvenciones a conceder y convenios a suscribir por las diversas Áreas Municipales, se redacta el presente Plan Estratégico de Subvenciones en el que se recogen, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Los diversos objetivos a alcanzar con el presente Plan están vinculados con los objetivos establecidos en las correspondientes Áreas de Gasto presupuestarias.

Cada Área Municipal remitirá, con motivo de la Liquidación del Presupuesto, la evaluación individualizada de los objetivos alcanzados con las diversas líneas de subvención y Convenios recogidos en el presente Plan.

6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Los procedimientos de concesión de las subvenciones y ayudas son los siguientes:

a) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva:

Según el art. 22.1 LGS, el procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. En este procedimiento la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las Bases reguladoras y en la convocatoria; y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria, aquellas que obtengan una mayor valoración.

b) Con independencia de las líneas de subvenciones establecidas en el presente Plan, atendiendo a la legislación vigente, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1.- Nominativas:

Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Teror, en los términos recogidos en los Convenios, para cuya formalización está facultada la Corporación por norma habilitante, en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto y que se hacen públicas, anualmente en los respectivos presupuestos anuales.

El Anexo de este Plan Estratégico, recoge la memoria explicativa de los objetivos, costes de realización y fuentes de financiación de las subvenciones nominativas normativa.

2.- Excepcionales:

Aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Las líneas de actuación son susceptibles de incrementarse con aportaciones suplementarias de fondos del Ayuntamiento u otras administraciones, tramitando para ello previamente las modificaciones presupuestarias pertinentes en el presupuesto del Ayuntamiento de Teror.

7.- PLAZO DE EJECUCION

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, es decir, el correspondiente al ejercicio 2020, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones.

8.- FINANCIACION

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requiere la consignación presupuestaria y la aprobación, en su caso, de las correspondientes Bases de las distintas Convocatorias o, en su caso, el acuerdo que apruebe la concesión directa, quedando igualmente toda concesión de subvenciones supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Las líneas de actuación son susceptibles de incrementarse con aportaciones suplementarias de fondos del Ayuntamiento u otras administraciones, tramitando para ello previamente las modificaciones presupuestarias pertinentes en el presupuesto del Ayuntamiento de Teror.

9.-LINEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

LÍNEA ESTRATÉGICA 1 - SERVICIOS SOCIALES-PROTECCIÓN Y PROMOCION SOCIAL

LÍNEA ESTRATÉGICA 2 - PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE

LÍNEA ESTRATÉGICA 3 - CULTURA Y FESTEJOS

LÍNEA ESTRATÉGICA 4 - COMERCIO Y TURISMO

ANEXO I: LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Como anexo al presente plan, se recogen las líneas específicas de las ayudas municipales, agrupadas en las correspondientes líneas estratégicas, con sus objetivos estratégicos y objetivos específicos, así como el resto de las características de las mismas y la dotación económica inicial prevista para el ejercicio 2019.

LÍNEA ESTRATÉGICA 1- SERVICIOS SOCIALES-PROTECCIÓN Y PROMOCION SOCIAL

1) SUBVENCIONES SOCIALES DENTRO DEL PLAN CONCERTADO DE PRESTACIONES BÁSICAS.

Objetivo Estratégico:

Evitar y superar conjuntamente con otros elementos del Régimen Público de Servicios Sociales las situaciones de necesidad básica y marginación social que puedan presentar ciudadanos/as del municipio de Teror.

Objetivos específicos:

Conceder subvenciones de emergencia social ofreciendo el apoyo necesario para los/as ciudadanos/as que no pueden subsistir con sus propios medios para hacer frente a situaciones de emergencia, en forma de subvención de alimentos o de subvención para gastos de alquiler, hipoteca, agua, luz y otros conceptos extraordinarios que pudieran surgir.

Plan de Actuación:

El Ayuntamiento aporta un importe anual que se fija en los presupuestos para este ejercicio, y se tramitan a través de la correspondiente convocatoria pública anual con bases reguladoras que se publican a través del procedimiento correspondiente.

2) SUBVENCIONES EN MATERIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y SOLIDARIDAD

Objetivo estratégico:

Contribuir a paliar las necesidades de los países más desfavorecidos del mundo, mediante el fomento de proyectos solidarios que favorezcan su desarrollo y den prioridad a la participación directa de regiones beneficiarias para conseguir que sean las protagonistas de su propio desarrollo.

Objetivos específicos:

- Realización de acciones que contribuyan a la satisfacción de necesidades básicas, prioritariamente: la erradicación de la pobreza, alimentación, salud, vivienda, educación básica o equipamiento e infraestructura para mejorar las condiciones de vida de la población.
- Potenciar los proyectos basados en programas para fomentar la educación básica, el desarrollo rural y la lucha contra el hambre.

Plan de Actuación:

El Ayuntamiento aporta un importe anual que se fija en los presupuestos para este ejercicio, y se tramitan a través de la correspondiente convocatoria pública anual con bases reguladoras que se publican a través del procedimiento correspondiente.

3) CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN CANARIA DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI.

Objetivo estratégico:

Promover la convivencia, integración y fortalecimiento de los movimientos sociales en países receptores de la cooperación canaria y constituir una prioridad geográfica porque se trata de una Comunidad con la que históricamente han existido y perduran relaciones de tipo histórico, cultural y económico.

Objetivos específicos:

- Cooperar para el desarrollo mediante un instrumento de apoyo presupuestario, ayuda humanitaria y actividades de protección, educación, integración y sensibilización convivencial y social.
- Defender los derechos básicos de un grupo de menores saharauis que constituyen dentro del conjunto de su comunidad, la población más vulnerable, por cuanto que viven permanentemente en situación de inseguridad, desplazamiento, refugio, con déficit nutricional y problemas de salud
- Ejecutar anualmente el proyecto denominado "Vacaciones en Paz", mediante el que un amplio número de familias terorenses acogen en sus hogares, a menores saharauis durante el período estival, procedentes de los campos de refugiados de Tinduf (Argelia)

Plan de Actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración

4) CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA COORDINADORA DE CENTROS OCUPACIONALES DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS "COMPSI" PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Objetivo estratégico:

Promover la normalización y la integración social y laboral plena de personas con discapacidad y la defensa de los intereses de las personas con discapacidad y su respectiva promoción.

Objetivos específicos:

- Establecer programas en los Centros Ocupacionales, establecer servicios comunes y asesorar a los centros con el fin de transformar, tecnificar y profesionalizar los centros.
- Conseguir la concienciación social con respecto a la normalización e integración de las personas con discapacidad física, psíquica y sensorial en el mundo de la formación, el empleo, el deporte y la cultura.
- Conseguir la integración y la consecución de un empleo digno y adecuado a las características de las personas con discapacidad.
- Promover la creación de una red de servicios comunes e incorporación de voluntariado en todas las actividades.

Plan de Actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración.

5) PREMIOS CARTEL DIA INTERNACIONAL DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo estratégico:

Desarrollar acciones destinadas a la sensibilización social y a la prevención de la violencia de género, intentando abarcar un amplio espectro social en el ámbito de actuación, tratando de integrar mensajes y coordinar actuaciones con el resto de las administraciones públicas.

Objetivo específico:

- Potenciar la sensibilización de la población, a través de carteles en temática de violencia de género -
- Fomentar la creatividad artística en la elaboración de carteles.
- Propiciar un acercamiento hacia la temática de violencia de género.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

LÍNEA ESTRATÉGICA 2- PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE

SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS Y CLUBES DEPORTIVOS

Objetivo estratégico:

Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus necesidades deportivas e incentivar una práctica saludable como medio de mejora de la calidad de vida a través de la colaboración con los clubes deportivos.

Objetivos específicos:

- Incentivar la iniciación de la práctica de diferentes disciplinas deportivas a través de las escuelas deportivas organizadas por los clubes deportivos.
- Facilitar y fomentar la práctica del deporte federado y de recreación entre los clubes del municipio.
- Colaborar en el progreso y obtención de mayores logros deportivos de los clubes deportivos.
- Promocionar el municipio en el exterior a través del apoyo a los clubes deportivos más representativos.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

LÍNEA ESTRATÉGICA 3- CULTURA Y FESTEJOS.

1) CONVENIO BANDA DE MUSICA DE TEROR

Objetivo estratégico:

Contribuir al fomento de la cultura dentro del contexto musical del municipio, ayudando en la mejora sustancial de la proyección de la Banda de Música de Teror en todos sus ámbitos.

Objetivo específico:

Ofrecer a este colectivo cultural del municipio con más de 130 años de historia, financiación para gastos corrientes, instrumentos musicales, uniformes y material fungible.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración.

2) PREMIOS, BECAS, ESTUDIO E INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO RURAL**Objetivo estratégico:**

Fomento de la actividad ganadera en el municipio.

Objetivo específico:

Por medio de la concesión de premios por la participación de los ganaderos locales y regionales en la feria de Ganado de las Fiestas del Agua y las Fiestas del Pino, se persigue estimular y reconocer la actividad y la calidad de la cabaña ganadera insular, así como ayudar al mantenimiento de las explotaciones y asegurar su continuidad mediante las distintas ferias exposiciones que realzan la riqueza y patrimonio agropecuario del medio rural canario.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos, para este ejercicio y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

3) PREMIOS, BECAS, ESTUDIO E INVESTIGACIÓN**Objetivo estratégico:**

Fomento de la participación ciudadana en concursos de pública concurrencia dentro del ámbito festivo.

Objetivo específico:

Incentivar la conservación y la recuperación de tradiciones del municipio, como puede ser el Concurso de Alfombras del Sagrado Corazón de Jesús.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4 - COMERCIO Y TURISMO**1) PREMIOS PROMOCIÓN ZONA COMERCIAL ABIERTA EN LAS FIESTAS DEL PINO Y NAVIDAD.****Objetivo estratégico:**

Fomentar la actividad económica en el municipio de las pequeñas y medianas empresas.

Objetivo específico:

Dinamizar las actividades del pequeño comercio en momentos puntuales del año y relevantes para el Municipio, como son las Fiestas del Pino y las Fiestas Navideñas, así como servir como reclamo turístico para los visitantes.

Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y se tramita a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

2) PREMIOS PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO.

Objetivo estratégico:

Fomento de la participación ciudadana en concursos en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito de la promoción turística del municipio.

- Objetivo específico:

Fomento de la participación ciudadana y la creación artística, mediante la participación en un concurso que recoja miradas diferentes sobre el municipio y que sirva para promocionarlo turísticamente.

- Plan de actuación:

El Ayuntamiento aporta una cuantía anual fijada en los presupuestos para este ejercicio, y en concepto de subvención directa tramitada a través del correspondiente convenio de colaboración.

ANEXO I

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS(*)	MODALIDAD DE CONCESION	DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIARIO/SECTORES AFECTADOS	FINALIDAD	COSTE	FUENTES DE FINANCIACION (**)	PLAZO DE EJECUCION
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - SERVICIOS SOCIALES-PROTECCIÓN Y PROMOCION SOCIAL								
231	Concejalía de Servicios Sociales	L.1.1.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL O CON RECURSOS ECONÓMICOS LIMITADOS	ATENCIÓNES BENEF. Y ASIST. A FAMIL. E INST. SIN FINES LÚCRO	100.000,00	FONDOS PROPIOS	2020
231	Concejalía de Solidaridad	L.1.2.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	ONGS	AYUDAS AL TERCER MUNDO (ONG'S PUEBLOS EMPOBRECIDOS Y OTROS).	98.901,77	FONDOS PROPIOS	2020
231	Concejalía de Solidaridad	L.1.3.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA	ASOCIACIÓN CANARIA DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI	CONV. AYTO./ASOC. CANARIA-SAHARAUI - PROG. VACACIONES EN PAZ	10.000,00	FONDOS PROPIOS	2020
231	Concejalía de Servicios Sociales	L.1.4.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA	COMPFI	CONVENIO COLABORACION COMPFI - AYUNTAMIENTO TEROR.	1.000,00	FONDOS PROPIOS	2020
2317	Concejalía de Igualdad	L.1.5	CONCURRENCIA COMPETITIVA	PREMIADO	PREMIOS-CARTEL DIA INTERNACIONAL DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	500,00	FONDOS PROPIOS	2020

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AREA GESTORA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (*)	MODALIDAD DE CONCESIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIARIO/SECTORES AFECTADOS	FINALIDAD	COSTE	FUENTES DE FINANCIACIÓN (*)	PLAZO DE EJECUCIÓN
LÍNEA DE SUBVENCIÓN PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE								
341	Concejalía de Deportes	L.2.1	CONCURRENCIA COMPETITIVA	CLUBES, ASOCIACIONES, ENTIDADES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES	Promoción de actividades deportivas SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS Y CLUBES DEPORTIVOS	40.000,00	FONDOS PROPIOS	2020
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - CULTURA Y FESTEJOS								
334	Concejalía de Cultura	L.3.1.	SUBVENCIÓN NOMINATIVA	BANDA DE MUSICA	Actividades derivadas de su funcionamiento como banda de música en el marco del CONVENIO AYTO. DE TEROR - BANDA DE MUSICA.	14.000,00 4.000,00	FONDOS PROPIOS	2020
338	Concejalía de Festejos	L.3.2.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADEROS PREMIADOS	PREMIOS - FERIAS DE GANADO F. AGUA, EL PINO, ETC.	12.610,00	FONDOS PROPIOS	2020
338	Concejalía de Festejos	L.3.3.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADORES/AS DEL CONCURSO O CERTAMEN	PREMIOS. BECAS DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN - FESTEJOS	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2020
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - COMERCIO Y TURISMO								
433	Concejalía de Comercio	L.4.1.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADORES/AS DEL CONCURSO	PREMIOS ZONA COMERCIAL ABIERTA FIESTAS DEL PINO Y NAVIDAD	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2020
432	Concejalía de Turismo	L.4.2	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADORES/AS DEL CONCURSO	PREMIOS PROMOCIÓN TURISTICA DEL MUNICIPIO	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2020

(*) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Son los recogidos en el desarrollo del Plan.

INFORME DE EVALUACIÓN

OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y LIMITE DE DEUDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020

Examinada la documentación que integra el expediente de aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Teror referido al ejercicio de 2020, la que suscribe, Interventora del Ayuntamiento de Teror, en cumplimiento del artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, en relación con el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y límite de deuda, informa lo siguiente:

PRIMERO.- NORMATIVA REGULADORA.

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (RLEP).
- Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF (OM).
- Reglamento nº 549/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo (DOCE. 26-06-2013), que aprueba el SEC 2010.
- Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda.
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición. IGAE. Noviembre de 2.014.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Consejo de Ministros ha aprobado los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda para el periodo 2019-2021:

Objetivos de estabilidad presupuestaria periodo 2019-2021 Entidades Locales			
	2019	2020	2021
Objetivos de déficit			
Capacidad (+) Necesidad (-) de Financiación, SEC-2010(en porcentaje del PIB)	0,00	0,00	0,00
Objetivos de deuda			
Objetivos de deuda pública (%PIB)	2,30	2,20	2,10
Regla de gasto			
Tasa de referencia nominal (% variación anual)	2,70	2,80	2,80



SEGUNDO.- VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD.

El artículo 11.4 LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

La estabilidad presupuestaria implica que los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros.

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos previa aplicación de los ajustes relativo a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

Únicamente el Ayuntamiento de Teror, se encuentra dentro del perímetro de consolidación del Presupuesto a efectos de Estabilidad Presupuestaria.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE CONTABILIDAD NACIONAL, SU EQUIVALENCIA EN LOS TÉRMINOS DE LOS PRESUPUESTOS Y EXPLICACIÓN DE AJUSTES

Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesaria la realización de ajustes a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

CAPÍTULOS GASTO	EUROS	CAPÍTULOS INGRESO	EUROS
G1- Gastos de personal	6.118.238,27	I1- Impuestos directos	3.031.138,87
G2- Gastos en bienes y servicios	7.021.383,28	I2- Impuestos indirectos	2.551.964,01
G3- Gastos financieros	135.000,00	I3- Tasas y otros ingresos	2.079.450,00
G4- Transferencias corrientes	800.857,32	I4- Transferencias corrientes	4.727.194,40
G5- Contingencias	2.319.440,03	I5- Ingresos patrimoniales	3.825.891,75
G6- Inversiones reales	1.798.107,03	I6- Enaj. de invers. Reales	0,00
G7- Transferencias de capital	107.260,52	I7- Transferencias de capital	2.164.647,42
EMPLEOS (CAP. 1-7)	18.300.286,45	RECURSOS (CAP. 1-7)	18.380.286,45
CAPACIDAD/ NECESIDAD DE FINANCIACIÓN	80.000,00		

A) EN EL ESTADO DE INGRESOS:

Los ajustes a realizar son:

- Ajuste por Capítulos 1,2 y 3 del Estado de Ingresos

AJUSTE: Se aplicará el criterio de caja (ingresos recaudados durante el ejercicio, de ejercicios corrientes y cerrados de cada capítulo) tomando los datos de estimación de la próxima liquidación.

Diferencia entre los derechos reconocidos por la entidad y la recaudación total en caja correspondiente a dichos ingresos:

Ajuste positivo (+): [si el importe de los derechos reconocidos de los capítulos I a III del Presupuesto de Ingresos es menor de lo recaudado (corriente más cerrado), supondrá una mayor capacidad de financiación].

Ajuste negativo (-): [si el importe de los derechos reconocidos de los capítulos I a III del Presupuesto de Ingresos es mayor de lo recaudado (corriente más cerrado), supondrá una menor capacidad de financiación].

Capítulos	a) DRN Estimación Liquidación 2019	Estimación Recaudación 2019		d) Total recaudación	e) % recaudación
		b) Ejercicio corriente	c) Ejercicios cerrados		
1	2.969.621,41	2.689.254,21	289.346,65	2.978.600,86	100,30%
2	2.518.016,02	2.518.709,56	2.427,33	2.521.136,89	100,12%
3	2.046.248,27	1.693.516,69	308.416,58	2.001.933,27	97,83%



Aplicación a previsiones 2020:			
Capítulos	a) Previsiones ejercicio 2020	% Ajuste	Importe ajuste
1	3.031.138,87	0,30%	9.165,46
2	2.551.964,01	0,12%	3.162,95
3	2.079.450,00	-2,17%	-45.034,04

- Ajuste por Ingresos por participación en ingresos del Estado.

AJUSTE: Otro ajuste que cabe realizar en esta fase de presupuestación lo constituye el importe que debe reintegrarse durante 2020 al Estado en concepto de devolución de las liquidaciones negativas correspondiente a los ejercicios 2008, 2009 por el concepto de Participación en los Tributos del Estado, que opera sumándolo a las previsiones de ingreso por este concepto en 2020, por un importe total 34.806,12 euros, considerando que el Estado realiza un ajuste negativo.

Devolución liquidación PIE 2008 en 2020	9.972,00
Devolución liquidación PIE 2009 en 2020	24.834,12

B) EN EL ESTADO DE GASTOS:

Los ajustes a realizar son:

- Ajuste por grado de ejecución del gasto (sólo aplicable en la aprobación del Presupuesto):

AJUSTE: En las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto (Guía para la Determinación de la Regla de Gasto (3ª edición). Este ajuste reducirá los empleos (gastos) no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente. Este ajuste se estimará por cada Entidad Local en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real.

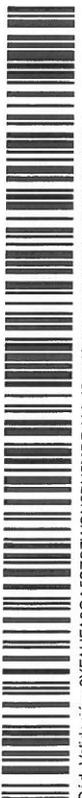
De la media de los tres últimos ejercicios, considerando la ejecución de los créditos iniciales, descontando los gastos financieros no agregables y los considerados valores atípicos, resulta el porcentaje de ejecución de gastos no financieros con el detalle que se especifica a continuación, aplicado a las previsiones del presupuesto de 2020:

Ejercicio 2016	Créditos iniciales	Obligaciones reconocidas	% ejecución
Total	12.308.944,66	12.433.422,23	0,0101
Ejercicio 2017	Créditos iniciales	Obligaciones reconocidas	% ejecución
Total	15.733.111,56	12.180.842,17	-0,2258
Ejercicio 2018	Créditos iniciales	Obligaciones reconocidas	% ejecución
Total	16.904.364,35	12.839.006,01	-0,2405
Cálculo media de porcentajes de ejecución			% ejecución
			-0,1521
Importe del ajuste sobre previsiones de gastos no financieros 2020 sin deducir intereses :		18.300.286,45	-2.782.631,06

- Ajuste por Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto:

AJUSTE: Estos son los gastos a que se refiere la cuenta 413, en su haber, por el importe de los pendientes de aplicar a 31 de diciembre y, en su debe, por los aplicados a lo largo del ejercicio, procedentes del ejercicio anterior. Los primeros aumentan el déficit en términos de contabilidad nacional, los segundos lo minoran, pues ya lo incrementaron el año anterior y en éste vuelven a incrementarlo mediante su aplicación a presupuesto, por lo que debe compensarse esta doble imputación aumentando el superávit.

Si el saldo final de la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto" es mayor (menor) al inicial se efectuará un ajuste como mayor (menor) gasto no financiero, aumentando (disminuyendo) el déficit no financiero.



El ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto de ejercicios anteriores, es un ajuste que se ha llevado a cabo siempre en fase de liquidación.

Este ajuste en términos de presupuestación debería recoger la previsión de saldo entre el gasto que no se pueda aplicar a presupuesto durante 2019 y el gasto que se imputará a 2020 procedente de 2019 o ejercicios anteriores. En su caso deberá considerarse el saldo de la cuenta 555 por pagos pendientes de aplicación.

Saldo	a) Gasto correspondiente a n-1	b) Gasto no imputado a n	c) Ajuste
Gastos pendientes de imputar a presupuesto	784.524,67	386.795,24	397.729,43

Según se aprecia en el cuadro siguiente, correspondiente al cálculo de la capacidad/necesidad de financiación derivada del Presupuesto del Ayuntamiento de Teror para 2020, la diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes anteriormente detallados, arroja capacidad de financiación.

CONCEPTOS	IMPORTES
a) Previsión ingresos capítulos. I a VII presupuesto corriente	18.380.286,45
b) Créditos previstos capítulos I a VII presupuesto corriente	18.300.286,45
c) TOTAL (a - b)	80.000,00
AJUSTES	
1) Ajustes recaudación capítulo 1	9.165,46
2) Ajustes recaudación capítulo 2	3.162,95
3) Ajustes recaudación capítulo 3	-45.034,04
4) Ajuste por liquidación PIE-2008	9.972,00
5) Ajuste por liquidación PIE-2009	24.834,12
6) Ajuste por liquidación PIE otros ejercicios	0,00
7) Ajuste por devengo de intereses	0,00
8) Ajuste por Grado de ejecución del Presupuesto	2.782.631,06
9) Ajuste por arrendamiento financiero	0,00
10) Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto	397.729,43
11) Ajuste por devoluciones de ingresos pendientes de imputar a presupuesto	0,00
d) Total ajustes presupuesto 2020	3.182.460,98
e) Ajuste por operaciones internas*	0,00
f) TOTAL CAPACIDAD/ NECESIDAD DE FINANCIACIÓN(c + d + e) - CUMPLE OBJETIVO DE ESTABILIDAD	3.262.460,98
Objetivo en 2020 de Capacidad/ Necesidad Financiación de la Corporación contemplado en el Plan Económico Financiero aprobado en la Liquidación 2020	3.259.244,89



En lo que se refiere a la sociedad mercantil Aguas de Teror, S.A., entidad incluida en el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, atendiendo a su previsión de beneficios, cumple con el mencionado objetivo de estabilidad presupuestaria, en términos de equilibrio financiero (artículo 3.3 de la LOEPSF).

TERCERO.- VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LIMITE DE DEUDA

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su art. 13, establece la obligación de no rebasar en los presupuestos el límite de deuda pública que ha sido fijado en el 2,20% del PIB para el ejercicio 2020.

Para la Administración local no se ha aprobado el límite en términos de ingresos no financieros, por lo que resulta imposible determinar el límite de deuda como prevé el citado artículo en términos de producto interior bruto local, resultando de aplicación en estos momentos los límites legales tradicionales del artículo 53 del TRLRHL para la concertación de nuevas operaciones de endeudamiento, que lo fija en el 110% de los ingresos corrientes liquidados, considerando lo dispuesto en la Disposición Final Trigésimo primera de la LPGE para 2013.

No obstante, procede informar que el Ayuntamiento de Teror no tiene formalizada ninguna operación de endeudamiento a largo plazo con entidades financieras ni en el presupuesto analizado se plantean nuevas operaciones de esta naturaleza.

CUARTO.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DEL GASTO

Es preciso destacar que la modificación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, concretamente la modificación los artículos 15.3 c) y 16.4, supone que no es preceptivo el Informe del Interventor local sobre el cumplimiento de Regla de Gasto en fase de elaboración del Presupuesto, estando sólo previsto como informe en fase de liquidación del presupuesto.

QUINTO.- CONCLUSIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍMITE DE DEUDA.

De los datos que anteceden cabe concluir que el Presupuesto General del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Teror se ajusta al principio de estabilidad presupuestaria y al límite de deuda, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Es cuanto me cumple informar, a los efectos de que se incorpore el presente al expediente de aprobación del Presupuesto para el ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Teror.

En la Villa de Teror, a fecha de la firma electrónica.
La Interventora,

Elisa Fernández Rodríguez



INFORME DE INTERVENCIÓN

A la vista de la propuesta de Presupuesto General para el ejercicio 2020 presentada por la Alcaldía-Presidencia y, en virtud de lo dispuesto en el artículo 168.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria (en adelante, RDP), y atendiendo atribuciones de control establecidas en el artículo 213 TRLRHL, y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la que suscribe, informa lo siguiente:

PRIMERO.- El Presupuesto General contiene la documentación legalmente exigida y se han cumplido los trámites y requisitos formales exigidos en cuanto a su elaboración contemplados, fundamentalmente en los artículos 162 y siguientes del TRLRHL, concordantes del RDP y en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

SEGUNDO.- Asimismo, el Presupuesto se ajusta a la estructura presupuestaria contemplada en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

TERCERO.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Teror, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 RDP.

CUARTO.- En la confección del Presupuesto se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, emitiéndose informe de forma independiente con objeto de evaluar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y dando cumplimiento estricto a lo previsto en la Orden HAP/2105/2012.

QUINTO.- En el Proyecto de Presupuesto del ejercicio 2020 no se prevé la concertación de operaciones de crédito para financiar inversiones.

SEXTO.- El Anexo de Personal soporta documentalmente las consignaciones para gastos de personal presupuestadas en el Capítulo I del Presupuesto de Gastos y se ajusta a las retribuciones vigentes al día de la fecha, en cumplimiento de lo acordado por el Pleno de la Corporación en fecha 29 de agosto de 2019, que aprobó la subida salarial del 2,25 por ciento de las retribuciones del personal con efectos del 1 de enero de 2019 y el incremento adicional del 0.25 por ciento, con efectos a partir del 1 de julio de 2019, en función de lo previsto en el Real Decreto ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector público, tanto del personal laboral como funcionario.



La Plantilla de Personal incluye 3 plazas de funcionarios vacantes cubiertas transitoriamente de forma interina, hasta que sean ocupadas definitivamente por funcionarios de carrera. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP en adelante), *las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.* La aprobación de la oferta de empleo “comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos” (.../...). *En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.* (artículo 70 del TREBEP).

Las retribuciones de los miembros de la corporación local por el ejercicio de su cargo se adecuan a las limitaciones reguladas en la última ley aprobada de Presupuestos Generales del Estado, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, ya que tal y como establece el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los Presupuestos Generales del Estado determinan anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local.

Por otra parte, en aplicación de lo previsto en el artículo 104 bis. 1. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Personal eventual, se incluyen en la Plantilla dos (2) puestos de trabajo de personal eventual, límite máximo permitido para los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 10.000 y no superior a 20.000 habitantes.

SÉPTIMO.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 164 a 166 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el presupuesto contiene la siguiente documentación:

- ✓ Memoria explicativa del Presupuesto.
- ✓ Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- ✓ Estado de gastos y estado de ingresos para cada uno de los presupuestos que en él se integran.
- ✓ Bases de ejecución del presupuesto.
- ✓ Anexo de personal de la Entidad Local.
- ✓ Anexo de inversiones.
- ✓ Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- ✓ Anexo de convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
- ✓ Informe económico-financiero.
- ✓ Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y del Límite de Deuda.
- ✓ Documentación de la Sociedad Mercantil Municipal “Aguas de Teror, S.A.”

Asimismo y, de conformidad con la normativa vigente en materia presupuestaria, el presupuesto está sometido a unas reglas básicas que determinan su contenido, ámbito temporal así como determinados aspectos del mismo, los llamados principios presupuestarios.

Tal y como se desprende de este informe así como de la documentación que obra en expediente, entre los citados principios, que se cumplen en su totalidad, cabría destacar los siguientes:

- El principio de universalidad, pues el presupuesto ha de recoger la totalidad de los ingresos y de los gastos de la entidad.



- El principio de presupuesto bruto en su vertiente contable del principio de universalidad, pues las aplicaciones presupuestarias aparecen por su valor bruto, sin minoraciones.
- El principio de unidad presupuestaria pues toda la actividad de la entidad queda recogida en un único estado de ingresos y gastos.
- El principio de anualidad, pues el presupuesto se refiere al año natural.
- El principio de equilibrio presupuestario, pues los gastos presupuestarios financian a los ingresos públicos, sin existir déficit inicial.
- El principio de Desafectación, pues los ingresos se destinan a financiar la totalidad de los gastos, sin que, en general, se vinculen determinados gastos a determinados ingresos, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

OCTAVO.- El Presupuesto de la Corporación antes de efectuar la integración de las previsiones correspondientes a la Sociedad Mercantil “Aguas de Teror, S.A.” asciende, en gastos, a la cantidad de 18.400.286,45 euros, cuya financiación proviene de los 18.400.286,45 euros previstos en el estado de ingresos, dando así cumplimiento a lo establecido en el apartado cuarto del artículo 165 TRLRHL.

NOVENO.- Se adjuntan los estados de previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Mercantil “Aguas de Teror, S.A.”, propiedad 100% de este Ayuntamiento, con una previsión de ingresos de 34.079.898,44 € y de 30.549.235,15 € en gastos, generando un superávit de 3.530.663,29 €, por lo que también cumple lo dispuesto en el citado apartado cuarto del artículo 165 TRLRHL.

DÉCIMO.- Por último, constatar que, una vez realizadas las operaciones de eliminación a que se refiere el artículo 115 RDP, el Presupuesto General Consolidado de este Ayuntamiento para el próximo ejercicio 2020, asciende a 48.606.065,10 € en ingresos y 45.075.401,81 € en gastos, resultando por tanto, un superávit del mismo importe aludido en el apartado anterior de 3.530.663,29 €.

Por todo ello, se emite informe favorable desde este Centro Directivo Económico.

En la Villa de Teror, a fecha de la firma electrónica.

La Interventora,

Elisa Fernández Rodríguez





SERGIO RAMIREZ RODRIGUEZ (1 de 1)
Secretario Accidental (Decreto de 15/11/2019)
Fecha Firma: 19/11/2019
HASH: 8206cb275c2e038df99eb4567d51f4e

INFORME DE SECRETARÍA

Vista la propuesta de Presupuesto General formada por la Alcaldía-Presidencia del Iltr. Ayuntamiento de Teror, y al objeto de especificar la legislación vigente, así como el procedimiento legal aplicable para su tramitación, el Secretario Accidental que suscribe, tiene a bien emitir el siguiente informe:

PRIMERO.- La legislación aplicable viene determinada por los siguientes textos legales:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, que desarrolla el Título VI del capítulo I "de los Presupuestos".
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Ley 7 /1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- Artículo 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RD 861/1986, de 25 de abril, sobre Régimen de Retribuciones a los Funcionarios Locales.

SEGUNDO.- Al Presupuesto General, formado por el Presidente de la Corporación, deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- c) Anexo de personal de la Entidad Local.
- d) Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- e) Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
- f) Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
- g) Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

TERCERO.- Igualmente, al Presupuesto General se unirán los de los Organismos Autónomos dependientes de la Corporación, así como las previsiones de gastos e ingresos y programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.

CUARTO.- Sobre la base de los Presupuestos y estados de previsión relacionados, el Presidente formará el Presupuesto General de la Entidad y lo remitirá al Pleno de la Corporación para su aprobación, enmienda o devolución, una vez informado por la Intervención.

QUINTO.- El Presupuesto deberá ser aprobado inicialmente por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión que a tal efecto celebre el Pleno de la Corporación, debiendo ser único el acuerdo de aprobación, si bien habrá de detallar los Presupuestos que integran el General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos por separado.



SEXTO.- Considerando lo dispuesto en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Corporación Municipal aprobar cada año, a través del presupuesto, la plantilla del personal, que deberá comprender todos los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, conforme a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, de acuerdo con la ordenación general de la hacienda municipal, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

En este sentido, en ausencia de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2020, las retribuciones contempladas en el Proyecto de Presupuesto Municipal y en la Plantilla, han de ajustarse a lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, así como a lo establecido en el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público. Asimismo, las cantidades destinadas al complemento de productividad y gratificaciones se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, respectivamente.

SÉPTIMO.- Una vez aprobado inicialmente el presupuesto, deberá someterse a información pública por plazo de QUINCE DIAS, que comenzará a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. De no producirse reclamaciones, la aprobación inicial se elevará a definitiva.

OCTAVO.- Las reclamaciones que se presenten deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación en el plazo de UN MES, debiendo informar previamente a la Audiencia de Cuentas únicamente cuando se refieran a la falta de nivelación del mismo. En cualquier caso, sólo podrán presentar reclamaciones contra el Presupuesto General inicialmente aprobado, los considerados interesados por el artículo 170 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y sólo por alguna de las siguientes causas tasadas:

- 1.- Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en la Ley.
- 2.- Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la Entidad Local en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- 3.- Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien éstos respecto a las necesidades para las que esté previsto.
- 4.- Por falta de nivelación entre los ingresos y los gastos.

NOVENO.- El Presupuesto entrará en vigor en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, quedando a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación hasta la finalización del ejercicio económico.

DÉCIMO.- Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Es lo que tengo a bien informar, no obstante, la Corporación con superior criterio acordará lo que estime oportuno.

En la Villa de Teror, a fecha de la firma electrónica.

El Secretario Accidental,
(Decreto Número:2019-1530, de fecha 15/11/2019)

Sergio Ramírez Rodríguez





Ayuntamiento de
Teror

PROPUESTA DE ACUERDO

El que suscribe, Alcalde Accidental del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, habiendo elaborado el anteproyecto del Presupuesto General para 2020 y, una vez informado por la Intervención y la Secretaría General, propone al Pleno Corporativo la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General Consolidado del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror para el próximo ejercicio de 2020 que comprende el Presupuesto de la Corporación Municipal, así como los Estados de previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Mercantil "Aguas de Teror, S.A.", conforme al siguiente detalle:

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN – EJERCICIO ECONÓMICO DE 2020

1.1. ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
A) OPERACIONES CORRIENTES						
1.-	IMPUESTOS DIRECTOS.	3.031.138,87	0,00	3.031.138,87	25.698,95	3.005.439,92
2.-	IMPUESTOS INDIRECTOS.	2.551.964,01	0,00	2.551.964,01	5.010,00	2.546.954,01
3.-	TASAS, PREC. PÚBL. Y OTROS INGRESOS	2.079.450,00	0,00	2.079.450,00	20.619,09	2.058.830,91
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.727.194,40	1.594.505,50	6.321.699,90	0,00	6.321.699,90
5.-	INGRESOS PATRIMONIALES.	3.825.891,75	25.486.392,07	29.312.283,82	3.822.791,75	25.489.492,07
B) OPERACIONES DE CAPITAL						
6.-	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	1.828.674,97	1.828.674,97	0,00	1.828.674,97
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	2.164.647,42	912,61	2.165.560,03	0,00	2.165.560,03
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS.	20.000,00	3.530.663,29	3.550.663,29	0,00	3.550.663,29
9.-	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	1.638.750,00	1.638.750,00	0,00	1.638.750,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.		18.400.286,45	34.079.898,44	52.480.184,89	3.874.119,79	48.606.065,10

2.1. ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
A) OPERACIONES CORRIENTES						
1.-	GASTOS DE PERSONAL.	6.118.238,27	4.596.095,07	10.714.333,34	0,00	10.714.333,34
2.-	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	7.021.383,28	17.229.653,43	24.251.036,71	2.874.119,79	21.376.916,92
3.-	GASTOS FINANCIEROS.	135.000,00	158.202,14	293.202,14	0,00	293.202,14
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	800.857,32	0,00	800.857,32	0,00	800.857,32
5.-	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVIST	2.319.440,03	0,00	2.319.440,03	0,00	2.319.440,03
B) OPERACIONES DE CAPITAL						
6.-	INVERSIONES REALES.	1.798.107,03	5.066.685,96	6.864.792,99	0,00	6.864.792,99
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	107.260,52	0,00	107.260,52	0,00	107.260,52
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS.	100.000,00	1.366.972,05	1.466.972,05	0,00	1.466.972,05
9.-	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	2.131.626,50	2.131.626,50	1.000.000,00	1.131.626,50
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.		18.400.286,45	30.549.235,15	48.949.521,60	3.874.119,79	45.075.401,81

SERGIO NUJES RAMOS (1 de 1)
Alcalde Accidental (Decreto 15/11/2019)
Fecha Firma: 20/11/2019
HASH: fc38c00557a19d0a94519e6bb55a60b



Cód. Validación: 5TPH79KSGSJSZYE3PGMXEJW | Verificación: <http://teror.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

2.2. ESTADO DE GASTOS

RESUMEN CLASIFICACIÓN POR ÁREA DE GASTO

ÁREA DE GASTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	4.967.675,44		4.967.675,44		4.967.675,44
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	2.921.800,00		2.921.800,00		2.921.800,00
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	3.033.660,28		3.033.660,28		3.033.660,28
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	1.159.966,30	30.549.235,15	31.709.201,45	3.874.119,79	27.835.081,66
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	6.317.184,43		6.317.184,43		6.317.184,43
0	DEUDA PÚBLICA.	0,00		0,00		0,00
TOTAL		18.400.286,45	30.549.235,15	48.949.521,60	3.874.119,79	45.075.401,81

SEGUNDO.- Asimismo, aprobar inicialmente la documentación que integra el mencionado Presupuesto General, conforme al Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre la que se encuentra, las Bases de Ejecución, Anexos, y demás documentación complementaria.

TERCERO.- Ordenar la apertura de un periodo de información pública por plazo de QUINCE DÍAS, tras la publicación de un anuncio relativo al presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Teror, al objeto de que quienes se consideren interesados puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes, todo ello conforme se establece en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 20 del R.D. 500/90.

CUARTO.- De no presentarse reclamaciones, el Presupuesto, con sus anexos y documentación complementaria, se considerará definitivamente aprobado, sin más trámite, en virtud de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20 del R.D. 500/1990.

En la Villa de Teror, a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde Accidental,
(Decreto número 2019-1531, de fecha 15/11/2019)

Sergio Nuez Ramos

