

**NORMA GENERAL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL AYUNTAMIENTO DE ZIGOITIA.  
EJERCICIO 2014**

## INDICE

<b>CAPITULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.</b> -----	<b>5</b>
ARTICULO 1º. AMBITO DE APLICACIÓN. -----	5
ARTICULO 2º. NATURALEZA DEL PRESUPUESTO. -----	5
<b>CAPITULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO GENERAL.</b> -----	<b>7</b>
ARTICULO 3º. LA PARTIDA PRESUPUESTARIO-CONTABLE. -----	7
ARTICULO 4º. NIVELES DE VINCULACIÓN. -----	8
<b>CAPITULO TERCERO. DEL REGIMEN DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.</b> ---	<b>8</b>
ARTICULO 5º. CRÉDITOS DE COMPROMISO. -----	8
ARTICULO 6º. CRÉDITOS AMPLIABLES. -----	9
<b>CAPITULO CUARTO. DEL RÉGIMEN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.</b>	<b>10</b>
ARTICULO 7º. MODIFICACIONES EN LOS ESTADOS DE INGRESOS Y DE GASTOS. -----	10
ARTICULO 8º. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO. -----	11
ARTICULO 9º HABILITACIÓN DE CRÉDITOS. -----	13
ARTICULO 10º. INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS -----	14
ARTICULO 11º. BAJAS POR ANULACIÓN. -----	15
ARTICULO 12º. CRÉDITOS ADICIONALES. -----	16
<b>CAPITULO QUINTO. DE LA EJECUCION DEL GASTO</b> -----	<b>17</b>
ARTICULO 13º. FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO. -----	17
ARTICULO 14º. AUTORIZACIÓN DEL GASTO. -----	18
ARTICULO 15º. DISPOSICIÓN DE GASTOS. -----	20
ARTICULO 16º. OBLIGACIÓN CONTRAÍDA. -----	20
ARTICULO 17º. PAGO ORDENADO. -----	21
ARTICULO 18º. LA CESIÓN DEL DERECHO AL PAGO. -----	22
ARTICULO 19º. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. -----	22
ARTICULO 20º. RESPONSABILIDAD. -----	23
<b>CAPITULO SEXTO. DE LAS TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES</b> -----	<b>23</b>
ARTICULO 21º. NORMAS GENERALES -----	23
ARTICULO 22º. TRAMITACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES.-----	25
ARTICULO 23º. MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE LAS SUBVENCIONES-----	27
ARTICULO 24º. PROCEDIMIENTO DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES -----	27
ARTICULO 25º. REINTEGRO -----	27
<b>CAPITULO SEPTIMO. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR</b> -----	<b>27</b>
ARTICULO 26º. LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR. -----	27

ARTICULO 27º. RESPONSABILIDAD. -----	28
ARTICULO 28º. CONDICIONES PARA LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR. -----	28
ARTICULO 29º. SEGUIMIENTO. -----	28
<b>CAPITULO OCTAVO. ANTICIPOS DE CAJA FIJA. -----</b>	<b>28</b>
ARTICULO 30º. ANTICIPOS DE CAJA FIJA. -----	28
<b>CAPITULO NOVENO. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y GRUPOS POLITICOS -----</b>	<b>29</b>
ARTICULO 31º. DE LAS RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. -----	29
ARTICULO 32º. DE LAS INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN -----	30
ARTICULO 33º. RETENCIONES SOBRE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN -----	30
ARTÍCULO 34º. DOTACIÓN ECONÓMICA DE LOS GRUPOS POLÍTICOS -----	30
<b>CAPITULO DECIMO. DEL ESTADO DE INGRESOS -----</b>	<b>31</b>
ARTICULO 35º. DE LAS ENAJENACIONES PATRIMONIALES. -----	31
ARTICULO 36º. LÍMITES DE LOS PASIVOS FINANCIEROS. -----	31
ARTICULO 37º. GARANTÍAS OFRECIDAS POR ESTA ENTIDAD. -----	32
<b>CAPÍTULO UNDÉCIMO: CONTRATACIÓN -----</b>	<b>32</b>
ARTÍCULO 38º. Contratación -----	32
ARTÍCULO 39º. Normas especiales de contratación -----	34
<b>CAPITULO DUODÉCIMO. REMISIÓN DE INFORMACION AL PLENO. -----</b>	<b>36</b>
ARTICULO 40º. REMISIÓN DE INFORMACIÓN AL PLENO. -----	36
<b>DISPOSICION FINAL -----</b>	<b>37</b>

## **CAPITULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.**

### **ARTICULO 1º. Naturaleza y ámbito de aplicación.**

1. La aprobación, gestión, ejecución y liquidación de los Presupuestos Municipales habrán de sujetarse a lo que dispone la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, y a lo dispuesto en esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, que tendrá la misma vigencia que el Presupuesto General al que acompaña.

Todo ello sin perjuicio de la sujeción a las siguientes Normas de aplicación en cuanto se refieran a aspectos de materia presupuestaria y contable:

- Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Norma Foral 41/1989, reguladora de las Haciendas Locales del Territorio Histórico de Álava.
- Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.
- R. Decreto 2/2004, Texto refundido la Ley Reguladora de Haciendas locales.
- Decreto Foral 75/2004, que aprueba la estructura presupuestaria y el Plan de contabilidad de las Entidades locales del T.H. de Álava.
- Decreto Foral 9/2008, del Consejo de Diputados de 12 de enero, que aprueba la Instrucción de Contabilidad.
- Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 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.
- 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.

2. En base al artículo 9 de la Norma Foral 3/2004, la Corporación Municipal de Zigoitia aprueba la siguiente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, que contiene la adaptación de dicha Norma Foral a la organización y circunstancias de esta Entidad, así como aquellas medidas necesarias para la acertada gestión presupuestaria, estableciendo prevenciones para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

3. En el caso de que los Presupuestos hubieran de prorrogarse, esta Norma Municipal regirá, así mismo, en el periodo de prórroga.

4. Esta Norma de ejecución Presupuestaria será de aplicación a los Presupuestos de la Entidad local y de las Sociedades Públicas Municipales y a los Organismos

Autónomos locales, incluidos en el presupuesto Consolidado, salvo en aquellos aspectos que, en su caso, estuviesen regulados especialmente por sus respectivas Normas de Ejecución Presupuestaria.

**ARTICULO 2º. Naturaleza del Presupuesto.**

1. El presente Presupuesto de Gastos e Ingresos constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo se pueden reconocer, y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio y está integrado por un Estado de Gastos que asciende a 2.378.956,72 euros, y de un Estado de Ingresos que suma 2.378.956,72 euros.
2. El Presupuesto Municipal, cumplirá los principios presupuestarios de: equilibrio, universalidad, integridad, publicidad, unidad de caja e integridad.
3. PRESUPUESTO 2014:

<b>PREVISIONES INICIALES INGRESOS POR CAPÍTULOS</b>	<b>IMPORTE</b>
1- IMPUESTOS DIRECTOS.....	I1: 1.100.777,53 €
2- IMPUESTOS INDIRECTOS.....	I2: 60.000,01€
3- TASAS Y OTROS INGRESOS.....	I3: 230.911,16€
4- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	I4: 854.856,02€
5- INGRESOS PATRIMONIALES.....	I5: 52.412,00€
<b><u>INGRESOS CORRIENTES (SUMA DE 1 A 5)</u></b> .....	<b>IC=(I1+I2+I3+I4+I5)</b> 2.298.956,72 €
6- ENAJENACIÓN DE INVERISIONES REALES Y OTROS INGRESOS DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS.....	I6: 5.000,00€
7- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	I7: 63.000,00€
8- ACTIVOS FINANCIEROS.. ..	I8: 43.280,53€
9- PASIVOS FINANCIEROS.....	I9: 0,00€
<b><u>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</u></b> .....	<b><u>(IC+I6+I7+I8+I9):</u></b> 2.410.237,25€

<b>CRÉDITOS INICIALES GASTOS POR CAPÍTULOS</b>	<b>IMPORTE</b>
1- GASTOS DE PERSONAL.....	G1: 460.778,00€
2- COMPRA DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	G2: 1.221.783,57€
3- GASTOS FINANCIEROS.....	G3: 0,00
4- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	G4: 370.745,15€
5- (EN BLANCO)	-----
<b><u>GASTOS CORRIENTES (SUMA DE 1 A 4)</u></b> .....	<b>GC=(G1+G2+G3+G4)</b>

	2.053.306,72€
6- INVERSIONES REALES.....	G6: 138.000,00€
7- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	G7: 175.650,00€
8- ACTIVOS FINANCIEROS.. ..	G8: 43.280,53€
9- PASIVOS FINANCIEROS.....	G9: 0,00€
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....</b>	<b>(GC+G6+G7+G8+G9)</b> 2.410.237,25 €

#### 4. EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO:

SUMA (I1+I2+I3+I4+I5) - SUMA (G1+G2+G3+G4+G9) > 0

#### 5. CUMPLIMIENTO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA:

SUMA (I1+I2+I3+I4+I5+I6+I7) - SUMA (G1+G2+G3+G4+G5+G6+G7) > 0

#### 6. CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE DEUDA PÚBLICA:

El presupuesto garantiza la capacidad para financiar los compromisos de gasto que en él se plantean, no recurriendo al endeudamiento. El nivel de deuda pública es 0.

#### 7. INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO:

La variación del gasto del presupuesto 2014 sobre el gasto liquidado del 2013 (4,2%) **supera la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto** de medio plazo de la economía española establecida para el ejercicio 2014 en 1,5% conforme a lo calculado por el Ministerio de Economía y Competitividad, **debiendo aprobarse por el Pleno un plan económico- financiero que permita en un año el cumplimiento de la regla de gasto.**

En caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, el Ayuntamiento formulará un plan económico- financiero que permita en un año el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto. Este plan deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación.

## **CAPITULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO GENERAL.**

### **ARTICULO 3º. La partida presupuestario-contable.**

1. Los créditos en el estado de gastos se clasifican con los siguientes criterios:
  - a) Funcional, distinguiéndose los niveles siguientes: Grupo de Función, Función y Programa Funcional.

- b) Económica, distinguiéndose los niveles siguientes: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.
2. Las previsiones del estado de ingresos se clasifican con el siguiente criterio:
- a) Económica: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

3. La partida presupuestario-contable, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las estructuras funcional y económica a nivel de Programa Funcional y Subconcepto.

4. La contabilidad de los gastos se realizará sobre la partida presupuestaria así definida, y el control interventor de existencia de crédito sobre el nivel de vinculación determinado conforme al siguiente artículo.

- Configuración partida de Gastos:

PROGRAMA FUNCIONAL (3 DÍGITOS)	SUBCONCEPTO (6 DÍGITOS)
--------------------------------	-------------------------

5. La contabilización y el control de los ingresos se realizará a nivel de subconcepto económico.

- Configuración partida de Ingresos:

SUBCONCEPTO (5 DÍGITOS)
-------------------------

**ARTICULO 4º. Niveles de Vinculación.**

1. Los créditos autorizados para gasto, tendrán carácter limitativo y vinculante, según los niveles de vinculación siguientes:

- Capítulo I: Grupo de función y Capítulo.
- Capítulo II: Grupo de función y Capítulo.
- Capítulo III: Grupo de función y Capítulo.
- Capítulo IV: Grupo de función y Capítulo.
- Capítulo VI: Programa funcional y Artículo.
- Capítulo VII: Grupo de función y Capítulo
- Capítulo VIII: Grupo de función y Capítulo.
- Capítulo IX: Grupo de función y Capítulo.

3. El programa funcional, corresponde al tercer dígito de la clasificación funcional, nivel 3.  
 El Capítulo al primer dígito de la clasificación económica, nivel 1.  
 El Artículo al segundo grupo de la clasificación económica nivel 2.  
 El Concepto al tercer dígito de la clasificación económica, nivel 3.

### NIVELES DE VINCULACIÓN:

CAPÍTULO GASTOS	NIVEL FUNCIONAL	NIVEL ECONÓMICA
1 G. DE PERSONAL	1 (Grupo de Func.)	1 (Capítulo)
2 G. DE BIENES CTES.	1 (Grupo de Func.)	1 (Capítulo)
3 G. FINANCIEROS	1 (Grupo de Func.)	1 (Capítulo)
4 TRANSF. CTES.	1 (Grupo de Func.)	1 (Capítulo)
6 INVERSIONES REALES.	3 (Programa Func.)	2 (Artículo)
7 TRANSF. DE CAPITAL.	1 (Grupo de Func.)	1 (Capítulo)
8 ACTIVOS FINANCIEROS	1 (Grupo de Func.)	1 (Capítulo)
9 PASIVOS FINANCIEROS	1 (Grupo de Func.)	1 (Capítulo)

### CAPITULO TERCERO. DEL REGIMEN DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

#### **ARTICULO 5º. Créditos de Compromiso.**

1. El estado de créditos de compromiso está compuesto por el conjunto de gastos de carácter plurianual que se comprometen durante el ejercicio y para ejercicios futuros, autorizándose a la formalización de los mismos en las condiciones legalmente establecidas.
2. El estado de créditos de compromiso indica para cada uno de ellos su cuantía total y los ejercicios previstos para su ejecución.
3. El importe acumulado de los créditos de compromiso vigentes para cada ejercicio futuro no excederá del 25% de los recursos por operaciones corrientes, deducidos del último ejercicio liquidado, conforme a lo establecido en el art. 22.2 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero.
4. En los créditos de compromiso que se refieran a operaciones sujetas a adjudicación posterior, el Pleno del Ayuntamiento podrá autorizar que los contratos respectivos se formalicen con un incremento de hasta el 20% sobre la cuantía inicialmente prevista, y por un periodo que exceda en un año al previsto originariamente. A tales efectos se instruirá un expediente en el que conste si el incremento se realiza contra la minoración de otros créditos de compromiso, o mediante el empleo de otros recursos financieros, así como el respeto al límite del 25% de los recursos corrientes liquidados al que hace referencia el artículo 22.22 de la Norma Foral 3/2004.
5. No se incluirán en el estado de créditos de compromiso los gastos que correspondan a personal, a cargas financieras, amortizaciones derivadas del

endeudamiento, los compromisos relativos al arrendamiento de bienes inmuebles, ni los de carácter permanente y tracto sucesivo.

6. Los créditos de compromiso serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

#### **ARTICULO 6º. Créditos ampliables.**

1. Son créditos ampliables los créditos de pago que teniendo en principio carácter limitativo, su cuantía podrá ser incrementada hasta el límite máximo y previo cumplimiento de las formalidades que se indican, en función de la efectiva recaudación de ingresos o el reconocimiento de derechos, en el caso de que la normativa lo permita, que hayan sido afectos directamente al crédito o créditos de que se trate.
2. Para el incremento del crédito de las partidas calificadas como ampliables, se procederá a la elaboración de un expediente de ampliación de créditos, que será aprobado por el Presidente de la Corporación, quien informará al Pleno en la primera sesión que celebre.

### **CAPITULO CUARTO. DEL RÉGIMEN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

#### **ARTICULO 7º. Modificaciones en los Estados de Ingresos y de Gastos.**

1. Las modificaciones en el Estado de Gastos que integra el Presupuesto General de este Ayuntamiento serán de dos tipos:

- a) Modificaciones que no afecten al importe total de dicho Estado de Gastos tal y como fueron aprobados, y que se acomodarán al régimen de Transferencias de crédito.
- b) Modificación en la cuantía global de los estados afectados, que se sujetarán a los siguientes regímenes:
  - a. Habilitación de créditos.
  - b. Incorporación de créditos.
  - c. Bajas por anulación.
  - d. Créditos adicionales.
  - f. Convenios.

2. Implicarán la correspondiente modificación del Estado de Ingresos las modificaciones en los Estados de Gastos del apartado b) del número anterior que se financian con:

- a. Remanente líquido de Tesorería.
- b. Compromisos de ingresos no previstos.
- c. Mayores derechos reconocidos sobre los previstos.

3. En los casos en los que se prevean realizar menores ingresos que los presupuestados, podrán autorizarse modificaciones por baja, en el Estado de Gastos, a fin de garantizar el equilibrio presupuestario.

4. Aquellos acuerdos que tome la Corporación para cuya realización no exista crédito de pago o el existente sea insuficiente, en la misma sesión se autorizará la modificación presupuestaria precisa, de acuerdo a los artículos del presente Capítulo.

#### **ARTICULO 8º. Transferencias de crédito.**

Se incluyen en este régimen las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial de un crédito de unas partidas presupuestarias a otras correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, pudiendo implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

#### **A) EN EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO:**

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

Órgano competente para su aprobación:

\* Las transferencias dentro del mismo programa funcional (3º dígito de la clasificación funcional), serán competencia del Presidente de la Corporación, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.

\* Las transferencias entre distintos programas funcionales serán aprobadas por el Presidente de la Corporación cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas funcionales de origen y destino no superen el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

\* En los restantes casos, el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

#### Limitaciones:

\* No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquéllos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Alava.

\* No aumentarán créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.

\* Podrán minorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esta calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.

\* Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

#### Tramitación:

\* Las transferencias autorizadas por el Presidente de la Corporación requerirán informe previo de la Intervención entrando en vigor una vez se haya adoptado, por el Presidente de la Corporación, la resolución aprobatoria correspondiente.

\* Las transferencias que se hayan de someter a la aprobación del Pleno de la Corporación, de la Corporación, entrarán en vigor una vez se haya adoptado el acuerdo aprobatorio, sin que sea preciso cumplir con la tramitación posterior requerida en los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 3/2004, de 26 de marzo, (es decir sin requisito de publicidad ni remisión a Diputación Foral).

En todos los supuestos será necesarios informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

#### Transferencias que afectan a créditos de Compromiso y Variaciones de Créditos de Compromiso:

Las transferencias que afectan a créditos de compromisos y las variaciones de los mismos se regularán por el artículo 30 de la Norma Foral 3/2004.

## **B) EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS:**

Órgano competente para su autorización:

\* En los mismos supuestos y dentro de los presupuestos de los Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá al Órgano de mayor jerarquía del Organismo (PRESIDENTE).

\* Si las transferencias escapan de la competencia atribuida al Presidente del Organismo Autónomo, la aprobación se efectuará por la Junta Rectora del citado Organismo que efectuará las competencias análogas, en esta materia, del Pleno de la Corporación Municipal.

\* De los acuerdos adoptados según lo previsto en los dos párrafos anteriores se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal.

Tramitación:

\* Se seguirá tramitación análoga a la requerida para la Corporación Municipal.

### **ARTICULO 9º Habilitación de créditos.**

1. Los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los Estados de Ingresos del Presupuesto de la Entidad Municipal o cuya cuantía superase la prevista en los mismos podrán generar créditos presupuestarios en el correspondiente Estado de Gastos.

2. Se considerarán ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos o ampliación de los ya existentes los derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas naturales y jurídicas para financiar, juntamente con la Administración de la Entidad Municipal, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos respectivos.
- b) Enajenaciones de bienes del patrimonio.
- c) Prestaciones de servicios.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Aportaciones que se reciban con cargo a los Presupuesto Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas.
- f) Los reintegros de pagos realizados indebidamente correspondientes a ejercicios cerrados.

3. Además de los establecidos en el punto anterior, se podrán habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante mayores ingresos de carácter tributario.

El compromiso firme de ingreso es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo, convenio o concierto con la Entidad Municipal a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, y dando lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad Municipal correspondiente cuando hubiesen cumplido las obligaciones, en su caso, asumidas.

4. Los créditos que se habiliten en base a las operaciones descritas en la letra b) anterior deberán aplicarse, en todo caso, a la financiación de operaciones de capital.

5. Los que se habiliten a través de las operaciones descritas en las letras a) y e) anteriores deberán aplicarse a la realización de aquellos proyectos concretos que al efecto se hubiesen convenido.

6. Las Entidades Municipales podrán habilitar crédito en sus Estados de Gasto hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación.

7. La habilitación de créditos de carácter finalista o que financien créditos de carácter ampliable será autorizada por el Presidente de la Corporación, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos. De las habilitaciones autorizadas por el Presidente se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

#### **ARTICULO 10º. Incorporación de créditos.**

1. Una vez aprobada la Liquidación, los créditos de pago, incluidos en el Estado de Gastos de los presupuestos del ejercicio anterior de la Entidad Municipal, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas podrán ser incorporados al Presupuesto del ejercicio vigente, siempre y cuando correspondan a alguno de los siguientes casos:

- a) créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.
- b) créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas, no haya podido contraerse la obligación.
- c) créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
- d) créditos por operaciones de capital.

2. Los remanentes de crédito vinculados a ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

3. Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

4. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

5. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- a) El Remanente Líquido de Tesorería.
- b) El endeudamiento presupuestado y no formalizado o no dispuesto del ejercicio anterior.
- c) Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

6. En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos afectados:

- a) Los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- b) Los recursos genéricos recogidos en el apartado 5 de este artículo, en cuanto a la parte del gasto no financiable, en su caso, con recursos afectados.

7. Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en el que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

8. Los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieran sido incorporados a los respectivos presupuestos quedarán anulados.

9. La incorporación de créditos se llevará a cabo mediante su integración en los programas funcionales que, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos del siguiente ejercicio, sean continuación, en su ejecución, de aquellos en que figuraban los créditos objeto de incorporación.

En caso necesario, el programa funcional será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.

10. Si se tratara de créditos de pago relativos a créditos de compromiso que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que hubiesen sido aprobados su incorporación llevará consigo la incorporación automática de los mismos.

11. La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito está atribuida al Presidente de la Corporación, debiéndose instruir un expediente al efecto,

que será informado por Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

12. Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

### **ARTICULO 11º. Bajas por anulación.**

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

2. Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de Gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

3. Podrán dar lugar una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos adicionales.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno del Ayuntamiento.

4. La baja por anulación de créditos previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

### **ARTICULO 12º. Créditos Adicionales.**

1. En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado al nivel de vinculación jurídica establecido en el artículo 4, o si existiendo éste fuera insuficiente y no ampliable, y no fuera posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones regulado en la presente Norma, se recurrirá al expediente de concesión de crédito adicional.

2. Los expedientes de créditos adicionales serán incoados por orden del Presidente de la Corporación.

3. El expediente de crédito adicional se tramitará con la siguiente documentación mínima:

- a) Memoria justificativa de la necesidad o urgencia del gasto a cargo del Presidente de la Corporación.
- b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de las partidas presupuestarias a incrementar.
- c) Informe de la Intervención municipal sobre el cumplimiento de los requisitos de la Norma Foral 3/2004.

4. Se considerará financiación del crédito adicional:

- a) El Remanente líquido de Tesorería.
- b) Los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista.
- c) Las bajas por anulación de créditos de pago.

5. Los créditos adicionales para financiar operaciones de capital podrán financiarse, además de con los recursos señalados en el párrafo anterior, con nuevas operaciones de crédito sobre las inicialmente presupuestadas, siempre que no superen los límites establecidos.

6. Excepcionalmente y por acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos del Presupuesto de la Entidad.

- Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.

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

7. El expediente de crédito adicional será informado por la Intervención, y le serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos del Presupuesto General.

8. Corresponde al Pleno de la Corporación la competencia para la aprobación de expedientes de créditos adicionales. En el supuesto en que los créditos adicionales acumulados no supongan un incremento superior al 5% del Presupuesto inicial será competente para su aprobación el Presidente de la Corporación.

9. Los acuerdos que tengan por objeto la concesión de créditos adicionales en caso de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos promovieran, las cuales deberán resolverse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificar su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

## **CAPITULO QUINTO. DE LA EJECUCION DEL GASTO**

### **ARTICULO 13º. Fases de Ejecución del Gasto.**

La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto. .... Fase **A**
- b) Disposición del gasto..... Fase **D**
- c) Obligación contraída. .... Fase **O**
- d) Pago ordenado. .... Fase **P**
- e) Pago. .... Fase **R**

### **ARTICULO 14º. Autorización del gasto.**

1. La autorización del gasto es el acto por el cual el órgano competente acuerda su realización por importe cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito presupuestario.

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. El responsable del gasto solicitará el crédito suficiente para atender una necesidad dentro del ámbito de su competencia, indicando su cuantía, o si ésta no se conociese con exactitud, el gasto máximo previsto.

4. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización corresponderá:

A.- Al Presidente de la Corporación:

a) Las nóminas y demás haberes del Capítulo Primero de Gastos.

b) La adquisición de bienes inmuebles, la adjudicación de concesiones sobre bienes y los derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 3 millones de euros.

c) La enajenación de bienes patrimoniales, cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni los 3 millones de euros.

d) Los contratos de obras, suministro, servicios, gestión de servicio público, contratos administrativos especiales y contratos privados, cuando su importe

no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto (capítulos 1 a 5 de ingresos), ni en cualquier caso, la cuantía de 6 millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ni los 6 millones de euros.

- e) La concertación de operaciones de crédito a largo plazo, con exclusión de las contempladas en el artículo 34.2 de la Norma Foral 3/2004, presupuestaria de Entidades locales, siempre que estén previstas en el Presupuesto y su importe dentro de cada ejercicio no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios.
- f) La concertación de operaciones de tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados.
- g) La aprobación de los proyectos de obras y derechos cuando sea competente para su contratación.
- h) Las transferencias y subvenciones a nombre de personas o entidades determinadas o consignadas para ciertos servicios y actividades y previstas en el Presupuesto de la Entidad.

#### B.- Al Pleno de la Corporación:

- a) La adquisición de bienes inmuebles, la adjudicación de concesiones sobre bienes y los derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando su valor supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ó el importe de 3 millones de euros.
- b) Los contratos de obras, suministro, servicios, gestión de servicio público, contratos administrativos especiales y contratos privados, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto (capítulos 1 a 5 de ingresos), ó la cuantía de 6 millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ó los 6 millones de euros.
- c) Las operaciones relativas a bienes declarados de valor histórico o artístico, cualquiera que sea su valor.

- d) Las permutas de bienes inmuebles, serán competencia del Pleno si supera el 10 por ciento de los recursos ordinarios o los 3 millones de euros, sino la competencia será del Alcalde.
- c) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- e) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

5. No podrán ordenarse gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los Estados de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma si no se autoriza mediante expediente al que hace referencia el Capítulo Cuarto.

#### **ARTICULO 15º. Disposición de gastos.**

1. La disposición es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de obras y la prestación o suministro de bienes y servicios.

2. La disposición o compromiso exige, por tanto, un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

#### **ARTICULO 16º. Obligación contraída.**

1. Se entiende por obligación contraída el resultado de la operación de registrar en cuentas los créditos exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la disposición o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto.

El contraído del gasto es el acto por el que se expresa la conformidad con el bien o servicio recibido y se produce la toma en contabilidad, siendo previo al pago.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. Corresponderá al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

4. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable ADO, con el fin de reflejar simultáneamente en la Contabilidad municipal la realización de las fases administrativas de autorización del gasto, compromiso con terceros y reconocimiento de la deuda con dicho tercero, lo que presupone la aceptación debida de la factura o equivalente, previo cumplimiento de la entrega del bien o prestación del servicio.

### **ARTICULO 17º. Pago ordenado.**

1. Se entiende por ordenación del pago la operación por la que el responsable expide una orden de pago contra la Tesorería de la Entidad municipal en relación con una obligación contraída.

2. La Ordenación del pago generará la emisión del documento contable P.

3. Corresponde ordenar el pago a la Alcaldía, que se sujetará en el ejercicio de esta facultad a los créditos presupuestarios, a los actos o acuerdos de autorización de gastos y a las prioridades establecidas en las leyes y en la presente Norma Municipal, así como otras disposiciones vigentes.

4. La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

5. Cuando el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago se imputen a las mismas partidas presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquidos podrá ser reflejada en relaciones contables adicionales, en base a las cuales se podrá proceder al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras reseñadas por los interesados.

La orden de pago acumulada juntamente con las relaciones adicionales tendrán la misma eficacia en relación con los acreedores que las órdenes de pago singularizadas.

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

El pago se efectuará mediante una relación de los acreedores con derecho al cobro, junto a su número de cuenta o libreta en entidad bancaria e importe del pago. Esta relación se transferirá a las Entidades financieras colaboradoras del Ayuntamiento para que realicen la disposición de fondos, quedando invalidado cualquier otro título o medio de pago.

A efectos de lo prevenido en el párrafo anterior, todo aquel que se relacione con la Entidad municipal deberá aportar su número de Entidad bancaria o financiera donde desee que se realice el ingreso a su favor, a los solos efectos de abonar el importe del pago.

7. Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

#### **ARTICULO 18º. La cesión del derecho al pago.**

Todos los libramientos para el pago se harán a favor del acreedor directo con quien se haya contratado la prestación del bien o servicio. Si el acreedor ha cedido su cargo contra el Ayuntamiento a una tercera persona, el libramiento del pago deberá hacerse a favor del cesionario, indicando así mismo el nombre del cedente.

#### **ARTICULO 19º. Documentos Suficientes para el Reconocimiento de Obligaciones.**

1. El reconocimiento de una Obligación (documento ADO) por parte de este Ayuntamiento exigirá la firma del Alcalde, previa intervención del documento/expediente por parte de Intervención.

2. En los gastos correspondientes al Capítulo I, se considerarán documentos soporte:

a) La Nómina conformada por el Alcalde, previa intervención por el órgano interventor.

b) Las cuotas de la Seguridad Social, Elkarkidetzta y Mutua Foral quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

3. Los gastos devengados por adquisición de bienes corrientes y servicios tendrán como documento acreditativo la factura presentada y tramitada por el órgano competente para iniciar el expediente de gasto.

4. En los gastos financieros y amortización de préstamos obtenidos (Capítulos III y IX respectivamente), generarán el documento ADO en el momento en que se llegue a sus respectivas fechas de vencimiento.

Cuando los mismos originen un cargo directo en cuenta bancaria, Intervención conformará los movimientos producidos al cuadro de financiación aprobado, generándose posteriormente el correspondiente documento contable ADO.

5. Las transferencias corrientes y de capital que este Ayuntamiento conceda generarán el documento contable ADO cuando se acuerde realizar la transferencia, siempre que el pago no estuviese sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones; si el pago estuviese condicionado, el documento ADO recogerá que se trata de un pago a justificar.

6. En los gastos de inversión el documento contable ADO se generará en el momento de presentación de la factura/certificado de obras convenientemente autorizado por los órganos y técnicos competentes.

#### **ARTICULO 20º. Responsabilidad.**

Los Ordenadores de gastos y de pagos, en todo caso, y la Intervención del Ayuntamiento, cuando no adviertan por escrito de su improcedencia, serán personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente.

### **CAPITULO SEXTO. DE LAS TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES**

#### **Artículo 21. Normas generales.**

La regulación de las subvenciones ha de adecuarse a la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones; los párrafos siguientes tendrán validez en tanto no contravengan lo dispuesto por la citada Ley.

- 1- Las subvenciones y ayudas que se concedan con cargo al Presupuesto General de la Corporación, lo serán con arreglo a criterios de **publicidad, concurrencia y objetividad**. **No será necesaria publicidad cuando las subvenciones y ayudas tengan asignación nominativa en el Presupuesto o su otorgamiento y cuantía sean exigibles de la Corporación en virtud de disposiciones legales o convenios debidamente aprobados por el órgano competente.**
- 2- A los efectos de lo establecido en el número anterior, se elaborará previamente a la disposición de créditos, las oportunas **bases reguladoras** de la concesión. Las citadas bases se aprobarán por el Pleno, y contendrán como mínimo los siguientes requisitos:
  - a) Definición del objeto de la subvención.

- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma y plazo de acreditarlos y de presentación de las solicitudes.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas beneficiarias.
- d) Procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación
- g) Organos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán de aportar los beneficiarios.
- l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados.
- n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

- 3- El importe de las subvenciones reguladas en las bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad auxiliada a desarrollar por el beneficiario.
- 4- Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que le legitima su concesión. Para mayor claridad, tendrán la condición de beneficiarios los que se definen en el art. 11 de la Ley.

Son obligaciones del beneficiario: las definidas en el art. 14 de la Ley.

- 5- Los procedimientos de concesión de las subvenciones se ajustarán a lo previsto en los artículos 22 a 28 de la Ley.
- 6- Los procedimientos de gestión y justificación así como de gestión presupuestaria de las subvenciones se ajustarán a lo previsto en los artículos 29 a 35 de la Ley.
- 7- Las causas y procedimientos de reintegro de las subvenciones se ajustarán a lo previsto en los artículos 36 a 42 de la Ley
- 8- El régimen de infracciones, sanciones administrativas y responsabilidades en materia de las subvenciones se ajustarán a lo previsto en los artículos 52 a 69 de la Ley
- 9- El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto Municipal; los órganos o funcionarios que tienen atribuido el control financiero de la gestión económica de la Corporación contarán con las facultades inherentes; especialmente con la debida colaboración y apoyo de los funcionarios correspondientes de cada Área del Ayuntamiento que tramita concesión de subvenciones, y tendrá como objeto verificar los extremos enumerados en el art. 44-2 de la Ley

No obstante, en base a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley, el Ayuntamiento podrá contratar con auditores privados la colaboración para la realización del control financiero de las subvenciones que concede, quedando reservado a sus propios órganos de control las actuaciones que supongan el ejercicio de las potestades administrativas.

En los supuestos de Concesión Directa de subvenciones previstas en el art. 22-2 de la Ley, se exigirán los mismos requisitos, salvo los referidos exclusivamente a la publicidad y concurrencia. Además deberá constar el informe jurídico que analice y acredite la procedencia del supuesto.

## **Artículo 22. Tramitación.**

1. Las bases reguladoras de las subvenciones se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones atendiendo a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La concesión de cualquier tipo de subvenciones, ayudas y disposición gratuita de fondos requerirá la formación de expediente en el que conste la finalidad de la ayuda y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse a su abono.

2. El pago de las subvenciones que se concedan con cargo al Presupuesto de la Entidad estará condicionado a que los perceptores acrediten estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad, y posteriormente justifiquen la aplicación de la ayuda concedida en el plazo que se indique en la resolución.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Ayuntamiento podrá acordar la compensación, según lo dispuesto en el Capítulo Undécimo.

3. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el órgano que concedió la subvención acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en la resolución de la concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de la ayuda, la resolución detallará cuál es el plazo que, en todo caso, aquellas deban cumplirse.

4. En el último supuesto, Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiere transcurrido el periodo referido en el punto anterior sin que se haya justificado la aplicación de los fondos.

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

- Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios de la Entidad emita informe de la obra ejecutada.
- Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios, la celebración de festejos u otro de similar naturaleza, se requerirá la justificación mediante documentos originales de los gastos incurridos.

6. De cualquier modo, la Intervención del Ayuntamiento podrá requerir al beneficiario la documentación contable y demás documentos que acrediten la aplicación correcta de las subvenciones. En el caso de que se demostrara la aplicación incorrecta de tales fondos, el Ayuntamiento reclamará su devolución sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse contra el beneficiario.

7. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda de la Entidad, extremo que se justificará mediante certificado expedido por la Tesorería.

#### **ARTICULO 23º. Modificaciones de las condiciones de las subvenciones.**

Toda alteración de las condiciones consideradas para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

#### **ARTICULO 24º. Procedimiento de abono de las subvenciones.**

1. El abono de las subvenciones concedidas por la Corporación se efectuará según disponga el acuerdo resolutorio.

2. En su defecto, el pago se efectuará en un 50% al inicio de la actividad o servicio que constituya la contraprestación y el resto al finalizar la misma, con la presentación de un resumen de los gastos generados.

#### **ARTICULO 25º. Reintegro.**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la cual la subvención fue concedida.

2. Igualmente, en el supuesto en que se reciban otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

3. Las cantidades a reingresar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, salvo cuando se produzcan durante el ejercicio en que se han hecho efectivos los importe de las subvenciones, en cuyo caso, tendrán la consideración de menor gasto.

## **CAPITULO SEPTIMO. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR**

### **ARTICULO 26º. Libramientos a justificar.**

1. Las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

2. La autorización corresponde al Ordenador de Pagos, quien remitirá posteriormente la solicitud a la Intervención para su adecuada constancia.

### **ARTICULO 27º. Responsabilidad.**

1. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde el pago, y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio, estando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

2. En todo caso, los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron, justificándose con comprobantes o documentos originales.

3. Los perceptores a que se refiere el presente Capítulo serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por mayor volumen a las sumas libradas.

### **ARTICULO 28º. Condiciones para las órdenes de pago a justificar.**

En ningún caso podrán expedirse órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- a) que el perceptor tenga aún pendiente de justificar, por el mismo concepto presupuestario, fondos librados a justificar.
- b) que su importe supere la cifra de 601,01 euros.
- c) que los fondos se destinen a gastos de capital.

### **ARTICULO 29º. Seguimiento.**

Por la Intervención Municipal se llevará contabilidad separada de los libramientos a justificar mediante un documento ADO a justificar, con objeto de poder exigir en cada momento la justificación o responsabilidad que deriven.

## **CAPITULO OCTAVO. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

### **ARTICULO 30º. Anticipos de caja fija.**

1. Las atenciones de carácter periódico o repetitivo se atenderán mediante fondos librados a justificar que tiene el carácter de anticipo de caja fija. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.

2. Los anticipos de Caja Fija se realizarán en base a una resolución del Ordenador de Pagos, quien autorizará la provisión de fondos a favor de los habilitados para atender **gastos para comprar bienes corrientes y servicios encuadrables en el Capítulo 2 del presupuesto de gastos.**

3. En todo caso, la cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a dichos fondos no será superior a **300** euros.

4. Los anticipos de Caja Fija se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario previsto al efecto. Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por el Ordenador de Pagos de las correspondientes cuentas.

5. Los fondos no invertidos a fin de ejercicio podrán utilizarse en el nuevo ejercicio para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

6. Los perceptores de estos anticipos rendirán cuenta por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, siempre de acuerdo con la resolución del Ordenador de Pagos.

7. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en el que se constituyó el anticipo por lo que al menos en el mes de diciembre habrán de rendir las cuentas a que se refiere el número anterior. **No se considerarán justificantes válidos de gasto los avisos de reembolso, albaranes, notas de entrega o de almacén, facturas pro forma, o cualesquiera otros documentos provisionales o previos a otro definitivo.**

**8. Las facturas deberán contener expresamente la firma del funcionario o personal que acredita la recepción del suministro o servicio que se presta a la administración.**

**9. Cuando el pago se realice en metálico, la factura deberá incorporar el “recibí” y la firma del expendedor de la factura o su representante legal. El ticket de la máquina registradora, si contiene los datos fiscales identificativos, sustituye el “recibí”.**

## CAPITULO NOVENO. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y GRUPOS POLITICOS

### **ARTICULO 31º. De las retribuciones de los miembros de la Corporación.**

1. Las retribuciones de los miembros de la Corporación que desempeñen su cargo con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, serán las que señalan los puntos siguientes, y sólo serán aplicables previa consignación presupuestaria.

2. Para aquellos corporativos que tengan dedicación exclusiva se establecen las siguientes retribuciones anuales:

EUROS	
Alcaldía (100%)	37.279,57 €

3. Los miembros de la Corporación con dedicación a tiempo parcial recibirán las siguientes retribuciones anuales:

EUROS	
Teniente Alcadesa con dedicación del 50%	15.689,79 €

4. La percepción de las retribuciones previstas en este artículo será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

### **ARTICULO 32º. De las indemnizaciones de los miembros de la Corporación.**

1. Los miembros de la Corporación percibirán cada uno de ellos, por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados de que forman parte, la cantidad fija de 30 euros por asistencia efectiva a sesiones de Pleno, la cantidad fija de 30 euros por asistencia efectiva a sesiones de Comisión, y la cantidad de 30 euros por la asistencia efectiva a sesiones de otros órganos colegiados de que formen parte y a reuniones a las que deban asistir como consecuencia del ejercicio de sus funciones como miembros de la Corporación.

2. El/la tesorero/a, **cuando sea un miembros de la Corporación**, percibirá, por las asistencias realizadas en el ejercicio de la función tesorera, la cantidad fija de **30** euros.

3. Además, todos los miembros de la Corporación recibirán asignaciones por gastos de viajes, desplazamiento y manutención generadas en el ejercicio de sus funciones, y debidamente justificadas.

### **ARTICULO 33º. Retenciones sobre retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.**

Todas las cantidades que se abonen por razón de su cargo a los miembros de la Corporación por los conceptos previstos en los artículos anteriores estarán sujetas a retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excluyéndose las cantidades asignadas para gastos de viaje y desplazamiento.

### **ARTÍCULO 34º. Dotación económica de los Grupos Políticos**

1. La dotación económica anual de los grupos políticos de esta Corporación estará formada por un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

- Componente fijo: **25€**
- Componente variable: **15€**

2. Los grupos políticos no podrán destinar estas asignaciones al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo de servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere este artículo, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

## **CAPITULO DECIMO. DEL ESTADO DE INGRESOS**

### **ARTICULO 35º. De las enajenaciones patrimoniales.**

1. Será competencia del Presidente de la Corporación la enajenación de los siguientes bienes patrimoniales así como las permutas, cuyo valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni los tres millones de euros.

2.- Corresponderá al Pleno las enajenaciones patrimoniales y permutas, cuando no estén atribuidos al Alcalde. (Modificación introducida por la Ley 30/2007, de contratos del Sector Público, dejando sin efecto la competencia que atribuía al Pleno para todas las permutas la Ley 8/2007 del suelo).

### **ARTICULO 36º. Límites de los Pasivos Financieros.**

1. El límite máximo de endeudamiento se fija en la siguiente cantidad de conformidad con la disposición adicional 6ª de la Norma Foral 40/2013, de 18 de diciembre, de Ejecución del Presupuesto del Territorio Histórico de Álava para el año 2014:

LIMITE MÁXIMO = 110 % de los ingresos corrientes liquidados en 2013 = 110% de 2.316.985,82 euros = 2.548.684,4 euros.

2. El Ayuntamiento podrá concertar las operaciones de Tesorería necesarias a fin de atender sus necesidades transitorias de tesorería, con cualquier Entidad financiera y mediante cualquiera de las fórmulas existentes a estos efectos en el mercado de capitales, siempre que en conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes realizadas por el Sector Público Municipal en el último presupuesto liquidado y su plazo de amortización no sea superior a un año.

### **ARTICULO 37º. Garantías ofrecidas por esta Entidad.**

Esta Entidad podrá prestar avales de forma subsidiaria según las condiciones establecidas en la Norma Foral 41/89 de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Álava, cuyo importe, individual o acumulado, no supere el 25% sobre el ahorro neto.

Esta Entidad responderá de las obligaciones de amortización y pago de intereses, sólo en el caso de no cumplir tales obligaciones el deudor principal.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO: MORMAS DE CONTRATACIÓN**

### **Artículo 38º. Contratación:**

La contratación de obras, gestión de servicios públicos, suministros, servicios, gestión de servicios públicos y demás contratos administrativos especiales, se regularán por:

\* 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.

\* Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

\* Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

\* Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal y de la Comunidad Autónoma de Euskadi, como a nivel local (especialmente el Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales) y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

En cuanto a las actuaciones preparatorias y procedimientos de selección, estas actuaciones se rigen por el RDL 3/2011, texto refundido de la LCSP en todos los contratos que realice el Ayuntamiento, conducentes a la aprobación del expediente de contratación lo que dará lugar a la contabilización de la fase de autorización del gasto (FASE A), previa fiscalización por la Intervención de Fondos.

La adjudicación de los contratos señalados anteriormente se sujetará a las previsiones de la normativa señalada, y dará lugar a la contabilización de la fase de compromiso del gasto (**FASE D**), previa fiscalización por la Intervención de Fondos.

En todos los casos deberá tramitarse expediente de contratación completo, de acuerdo con la normativa vigente, salvo los supuestos que se enuncien en los siguientes artículos.

Serán de aplicación las siguientes normas generales de contratación para las Administraciones Públicas:

- Corresponderá al **Alcalde-Presidente**:

- Los contratos de obras, suministro, servicios, gestión de servicio público, contratos administrativos especiales y contratos privados, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto (capítulos 1 a 5 de ingresos), ni en cualquier caso, la cuantía de 6 millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ni los 6 millones de euros.

- La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni

el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

- La aprobación de los proyectos de obras y derechos cuando sea competente para su contratación.

- Corresponde al **Pleno**:

- Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local.

- Asimismo la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

### **Procedimiento:**

#### 1- Expediente de contratación: iniciación y contenido:

La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Se incluirán al expediente:

- \*.Pliego de prescripciones técnicas y administrativas particulares y/o generales.
- \*.Certificado de existencia de crédito
- \*.Procedimiento y criterios para la adjudicación del contrato.
- \*.El expediente deberá referirse a la totalidad del objeto del contrato, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3 del artículo 86 acerca de su eventual división en lotes, a efectos de la licitación y adjudicación.
- \*.Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación

En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes la aprobación del gasto será sustituida por una certificación de existencia de crédito que se expedirá por el Secretario Interventor o, en su caso por el Interventor de la Corporación.

Corresponde al órgano de contratación la aprobación del expediente y la apertura del procedimiento de adjudicación.

La aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares irá precedida de los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor.

A) Contrato de obras:

- Elaboración, aprobación, supervisión en su caso, y el replanteo del **Proyecto**.
- Expediente de contratación.

a) Proyecto de obras:

Con carácter previo a la adjudicación del contrato de obras. El contenido del proyecto para obras de importe superior a 350.000 € será:

- Memoria que describa el objeto de la obra y su justificación.
- Planos de conjunto y de detalle.
- Pliegos de prescripciones técnicas particulares
- Presupuesto
- Programa de desarrollo con previsión de tiempo y coste.
- Estudio de seguridad y salud.
- Estudio geotécnico.
- Informe de la oficina de supervisión de proyectos.

En los proyectos de obras inferiores a 350.000 €: como mínimo los documentos que describan con precisión las obras y características técnicas y un presupuesto, así como el estudio de seguridad y salud o según normativa.

b) Expediente de contratación de obras, contendrá:

- Resolución aprobatoria del proyecto.
- Acta de replanteo.
- Pliegos.
- Certificado de existencia de crédito.

B) Contrato de gestión de servicios públicos:

Acuerdo municipal que establezca el Régimen Jurídico básico del servicio público, en caso de que el servicio público no sea de los obligados por la Ley.

- Memoria descriptiva del alcance de la gestión del Servicio Público
- Pliego de prescripciones técnicas y particulares de la gestión del Servicio Público.
- Presupuesto.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y/o generales
- Modalidad de la contratación de la gestión del Servicio Público.
- Procedimiento y forma de adjudicación.

2- Garantías:

Será del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. En casos especiales se podrá constituir garantía complementaria, aumentándose hasta el 10% la garantía.

### 3- Adjudicación:

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

### 4- Formalización:

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

### **Contratos sujetos a una regulación armonizada: umbral**

Se consideran contratos sujetos a regulación armonizada (IVA no incluido):

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR A:</b>
OBRAS	5.000.000 €

SUMINISTRO	200.000 €
SERVICIOS (categorías 1 a 16 Anexo II)	200.000 €
Colaboración sector público y privado	Cualquier cuantía
Contratos de obras o servicios de dichas cuantías subvencionados en más de un 50% por poder adjudicador referidos en art. 17 del TRLCSP.	

Contra los contratos de regulación armonizada cabe recurso especial en materia de contratación.

### **Artículo 39. Normas especiales en materia de contratación**

#### 1- Contratos menores:

TIPO DE CONTRATO	CUANTÍA
OBRAS	Inferior a 50.000 € (IVA aparte)
Resto de Contratos	Inferior a 18.000 € (IVA aparte)

La tramitación de los Contratos Menores exige:

- Aprobación del gasto.
- Incorporación de la factura.

En el contrato menor de obras, debe añadirse el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir proyecto, cuando las normas específicas así lo requieran. Igualmente se solicitará informe de la oficina de supervisión de proyectos, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

#### 2- Procedimiento negociado sin publicidad:

TIPO DE CONTRATO	CUANTÍA
OBRAS	INFERIOR A 200.000 €
RESTO DE CONTRATOS	INFERIOR A 60.000 €.

Superado esos importes el contrato de obras podrá adjudicarse por procedimiento negociado pero con publicidad, siempre que sea superior a 200.000 € e inferior a 1.000.000 €. En los contratos de suministros y servicios podrán adjudicarse por el procedimiento negociado pero con publicidad si el importe es superior a 60.000 € e inferior a 100.000 €.

Cuando se aplique el procedimiento negociado en supuestos de urgencia a que hacen referencia el artículo 154, letra e, deberán incorporarse al expediente los correspondientes informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor, sobre justificación de la causa de urgencia apreciada.

### 3- Tramitación de urgencia:

Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. Requiere declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.

## **CAPITULO DUODÉCIMO. REMISION DE INFORMACION AL PLENO.**

### **ARTICULO 40º. Remisión de Información al Pleno.**

1. El Presidente del Ayuntamiento remitirá trimestralmente al Pleno información financiera y presupuestaria por el periodo transcurrido del ejercicio.

2. Dicha información se referirá a:

- Modificaciones presupuestarias practicadas.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos.
- Cuenta de Tesorería y Acta de Arqueo.

3. La información referente a los Estados de Ingresos y de Gastos se hará a nivel de partida presupuestaria según lo definido en el artículo 3 de la presente Norma Municipal.

## **DISPOSICION FINAL**

1. La presente Norma tiene como ámbito temporal el ejercicio de vigencia del Presupuesto General.

2. Para lo no previsto en esta Norma, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo previsto en la Norma Foral 3/2004.

La presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria fue aprobada por acuerdo de pleno de 22 de mayo de 2014.

EL ALCALDE,

LA INTERVENTORA