



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2025



Artículo 1. Naturaleza y ámbito de aplicación

1. La presente Norma de Ejecución Presupuestaria se establece de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, y se aplicará a la gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General, formando parte del mismo.
2. Esta Norma de Ejecución Presupuestaria será de aplicación al Presupuesto Municipal y a los Presupuestos de los Organismos Autónomos, incluidos en el Presupuesto General, salvo en aquellos aspectos que, en su caso, estuviesen regulados especialmente por sus respectivas Normas de Ejecución Presupuestaria.
3. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Ermua queda integrado por los siguientes:
 - a) Presupuesto Municipal, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a **25.794.703,91 €**.
 - b) Presupuesto de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a **1.315.138,15 €**.

Artículo 2. Vigencia y prórroga del Presupuesto

1. Esta Norma de Ejecución Presupuestaria tendrá la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.
2. Si el Presupuesto correspondiente a un ejercicio no hubiese entrado en vigor al iniciarse éste, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior.
3. Los créditos que, conforme a la normativa establecida, fuesen objeto de prórroga se entenderán por los importes aprobados el último día del ejercicio económico finalizado, es decir, una vez computadas las transferencias, ampliaciones y demás modificaciones que hubiesen sido autorizadas en dicho ejercicio.
4. En ningún caso tendrán la consideración de prorrogables los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.
5. Los créditos de compromiso, si los hubiere, se incluirán de forma automática en el Presupuesto prorrogado.
6. Durante el periodo de prórroga, los regímenes de transferencias, habilitaciones y demás modificaciones presupuestarias se regularán por la normativa contenida en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

7. Con independencia del régimen establecido en los apartados precedentes, el Pleno de la Corporación podrá partir del primer día del nuevo ejercicio económico a incrementar las retribuciones del personal a su servicio en un porcentaje máximo y provisional, aplicado individualmente, idéntico al autorizado en el ejercicio que se prorroga.
8. Finalizada la prórroga, el Presupuesto definitivo se considerará aprobado con efectos del día 1 de enero del año en curso y los créditos en ellos incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales.
9. En el supuesto de que el Presupuesto General para el nuevo ejercicio no contuviera alguno de los créditos autorizados por el régimen de prórroga, o lo contuviese por menor cuantía, el importe correspondiente se cancelará con cargo al programa funcional afectado, y si esto no fuese posible el Pleno de la Corporación acordará la forma de llevar a cabo el ajuste que proceda.
10. Los ajustes que haya que realizar en el Presupuesto prorrogado como consecuencia de ingresos no prorrogados, de mayores cargas financieras, incremento retributivo previsto en el apartado 7 anterior, los créditos de compromiso incluidos, así como otro tipo de gastos que por su naturaleza económica exijan un incremento en sus dotaciones, se realizarán por el/la presidente/a de la Corporación, previo informe de la Intervención Municipal, siempre que exista financiación suficiente para ello.
11. Los mayores ingresos que con certeza se prevean liquidar en el ejercicio podrán ser origen de financiación para los ajustes previstos en el apartado 10 de este artículo.

Artículo 3. Cierre del Presupuesto

1. El Presupuesto General del ejercicio se cerrará el 31 de diciembre de cada año respecto a los derechos y obligaciones reconocidos hasta dicha fecha.
2. Se elaborará la documentación relativa a la Liquidación del Presupuesto General con anterioridad al 31 de marzo del ejercicio siguiente.
3. La fecha a que se refiere el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de los plazos establecidos en la normativa que sea aplicable a las Sociedades Públicas Municipales.
4. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General corresponderá al/la presidente/a de la Corporación, previo informe de la Intervención Municipal y será comunicada al Pleno.
5. Se establece como fecha límite para recibir la documentación relativa a las operaciones de cierre y liquidación la que a tal efecto se ordene por la Intervención Municipal.

Artículo 4. Límites a la prestación de garantías y de endeudamiento

La prestación de avales y garantías de cualquier tipo exigirá, en todos los casos, la autorización expresa del Pleno de la Corporación.

El Presupuesto para 2024 no contempla inicialmente la concertación de ninguna operación de crédito.

Artículo 5. De los créditos y de sus modificaciones

1. Los créditos presupuestarios se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el correspondiente Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas.
2. Los créditos presupuestarios contenidos en los Estados de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, los acuerdos, disposiciones, resoluciones y actos administrativos en virtud de los cuales se pretendan adquirir compromisos por cuantía superior al importe de los créditos consignados adolecerán de nulidad de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.
3. Los créditos que conforman el Estado de Gastos de cada uno de los Presupuestos se presentan en base a una doble clasificación, por programas y económica, a nivel de grupo de programas, programas, y partidas; todo ello, sin perjuicio de las necesidades de gestión que podrían exigir un mayor nivel de desagregación de los créditos presupuestarios a nivel de subprogramas.
4. Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:
 - a) Créditos disponibles.
 - b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
 - c) Créditos no disponibles.
5. En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en situación de créditos disponibles.
6. Corresponderá la declaración de no disponibilidad al Pleno de la Corporación.
7. La retención de créditos es el acto por el cual se expide certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la autorización de una propuesta de gasto o la realización de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada.

Artículo 6. Vinculación de los créditos

1. Los créditos para gastos de los diferentes Presupuestos que integran el Presupuesto General se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a los distintos programas y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.
2. Los créditos autorizados a que se hace referencia en el apartado anterior tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos queda fijada con los niveles de vinculación jurídica siguientes:

Capítulo	Denominación	Programa de gasto	Vinculación económica
1	Remuneraciones de personal	0	1
2	Compra de bienes corrientes y servicios	2	1
3	Intereses	1	
4	Transferencias corrientes	2	3
6	Inversiones reales	2	3
7	Transferencias de capital	2	3
8	Variación de activos financieros	2	3
9	Variación de pasivos financieros	1	

3. Por lo que respecta a los programas 335 Euskera; 2313 Igualdad; y 922 Administración de Personal-Recursos Humanos, la vinculación por programas será a 3, 4 y 3 dígitos, respectivamente.

Artículo 7. Créditos ampliables

- Se entiende por ampliación de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.
- Tendrán la calificación de ampliables, hasta el importe de los mayores ingresos, los créditos siguientes:

Estado	Partida	Denominación
Ingresos	310.05	Recogida y retirada de vehículos de la vía pública.
Gastos	13300.227.08	Contratos transporte. Grúa.

Estado	Partida	Denominación
Ingresos	310.11	Tasas institucionales deportivas municipales
Gastos	3400.227.07	Estudios y trabajos técnicos.
	3400.227.99	Otros trabajos exteriores.

Estado	Partida	Denominación
Ingresos	410.00	Transferencias Gobierno Vasco.
Gastos	2311.480.01	Transferencias corrientes a familias. AES.

Estado	Partida	Denominación
Ingresos	392.00	Recargos de prórroga y apremios.
Gastos	93100.227.09	Servicio de Recaudación a favor de la Entidad.

Los requisitos que habrán de cumplirse con carácter general son los siguientes:

- a) La efectiva recaudación de los ingresos o la efectividad de los ingresos en la forma que determina el Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre, de desarrollo de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, que hayan sido afectados directamente al crédito o créditos de que se trate.
 - b) Adopción por el/la presidente/a de la Corporación del acuerdo de ampliación, informando posteriormente al Pleno, en la primera sesión que se celebre.
3. En cualquier caso, tendrán la consideración de créditos ampliables, sin figurar como tales en los Estados de Gastos de los respectivos Presupuestos y sin necesidad de financiación expresa alguna, los créditos de pago relativos a obligaciones correspondientes al régimen de previsión social obligatoria del personal al servicio de la Corporación, en la cuantía resultante de las obligaciones que se reconozcan y liquiden según las disposiciones aplicables en cada caso, como consecuencia de modificaciones en el régimen de contribución a la misma.

Artículo 8. De los créditos de compromiso

1. El estado de créditos de compromiso está constituido por el conjunto de gastos de carácter plurianual que puedan comprometerse durante el ejercicio y su aprobación autorizará a la formalización de estos en las condiciones establecidas.
2. El estado de créditos de compromiso indicará 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 podrá ser superior al veinticinco por ciento de los recursos por operaciones corrientes, deducido del último ejercicio liquidado de la Entidad a que se refiere el Presupuesto, y salvo que de los estudios pertinentes se deduzca un límite inferior.
4. Los créditos de compromiso financiados mediante recursos ajenos no computarán como gasto en cuanto a la aplicación del referido límite.
5. Los Presupuestos no podrán recoger créditos de compromiso cuya ejecución no comience en el propio

ejercicio o en el siguiente.

6. La aprobación de los créditos de compromiso corresponderá al Pleno de la Corporación y serán objeto de adecuada e independiente contabilización.
7. En el supuesto de que los créditos de compromiso incluidos en el Presupuesto se refieran a operaciones de adjudicación posterior y, por tanto, de cuantía no prefijable con exactitud, el Pleno de la Corporación autoriza a que los contratos respectivos se formalicen con un incremento de hasta el veinte por ciento sobre la cuantía inicialmente prevista o aprobada, y por un periodo que exceda en un año al previsto originalmente, únicamente si existiese margen suficiente hasta alcanzar el límite del veinticinco por ciento fijado en el apartado 3 de este artículo, o que el incremento quedase compensado con la minoración correlativa de otros créditos de compromiso, facultando al/la Presidente/a de la Corporación para la aprobación de la modificación de créditos correspondiente.

Artículo 9. Exclusiones de los créditos de compromiso

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 ni tracto sucesivo.

Artículo 10. Modificaciones de los créditos

1. Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, así como por las especificaciones contenidas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.
2. Las modificaciones en los Estados de Gastos y de Ingresos integrantes de los Presupuestos Generales podrán ser de dos tipos:
 - a) Modificaciones que no afecten al importe total de dichos Estados de Gastos tal y como fueron aprobados y que se acomodarán al régimen de transferencias de crédito.
 - b) Modificaciones en la cuantía global de los Estados afectados, que se sujetarán a los siguientes regímenes:
 - ✓ De habilitación de créditos.
 - ✓ De incorporación de créditos.
 - ✓ De bajas por anulación.
 - ✓ De créditos adicionales.
 - ✓ De convenios.
3. El expediente se iniciará mediante propuesta razonada suscrita por el/la Tte. de alcalde o Concejal/a Delegado/a y el/la Director/a del Área correspondiente, justificando los motivos que dan lugar a la petición, así como la disponibilidad de los recursos para su financiación.
4. La solicitud de modificación presupuestaria y el resto de documentación requerida será debidamente



cumplimentada en los modelos o formularios establecidos procedimentalmente. La solicitud será remitida a la Intervención Municipal para la emisión de un informe previo a la resolución que proceda.

5. Toda propuesta de modificación de créditos deberá aportar los siguientes datos:

- a) Responsable del Área o centro gestor que solicita el procedimiento de modificación.
- b) Denominación del proyecto de gasto.
- c) Partida presupuestaria afectada
- d) Descripción detallada del objeto, justificación explícita de dicho proyecto y definición de la línea de actuación municipal.
- e) El carácter específico, obligatorio o no obligatorio por parte del Ayuntamiento, de los servicios que se van a ejecutar.
- f) Coste total presupuestado.
- g) Objetivos, acciones e indicadores, con inclusión de sus magnitudes, que justifiquen la necesidad de la modificación.

La aprobación de la modificación presupuestaria corresponderá al órgano competente en aplicación de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

Las modificaciones presupuestarias aprobadas por órgano distinto al Pleno deberán darse cuenta a dicho órgano municipal.

Artículo 11. De las transferencias de crédito

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. El expediente se iniciará mediante propuesta razonada suscrita por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a y el/la Director/a del Área correspondiente, justificando los motivos que dan lugar a la petición así como la disponibilidad de los recursos para su financiación, que se remitirá a la Intervención Municipal para la emisión de informe previo a la resolución que proceda.
3. Toda propuesta de transferencia de créditos deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos para la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria.
4. Las transferencias dentro de un grupo de programa serán competencia del/de la Alcalde/sa, salvo aquéllas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.
5. Las transferencias entre distintos grupos de programas serán aprobadas por el/la Alcalde/sa cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no superen el veinticinco por ciento de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

6. En los restantes casos, el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación.

Artículo 12. Limitaciones de las transferencias de crédito

1. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
 - a) No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquellos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.
 - b) No aumentarán los créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.
 - c) Podrán minorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esa calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.
2. 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.

Artículo 13. De la habilitación de créditos

1. Podrán habilitar créditos en el correspondiente Estado de Gastos los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los Estados de Ingresos de los Presupuestos de la Entidad Local o de sus Organismos Autónomos, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.
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 o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetos respectivos.
 - b) Enajenación de bienes de Patrimonio.
 - c) Prestaciones de servicios.
 - d) Reembolsos de préstamos.
 - e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas.
 - f) Los reintegros de pago realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.
3. Para proceder a la habilitación de crédito será requisito indispensable:
 - a) En los supuestos establecidos en los apartados a), b) y e) del apartado 2 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación, para el caso de aportaciones

y subvenciones de personas naturales o jurídicas.

- b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d) del apartado 2 anterior, el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
 - c) En los supuestos a los que se refiere el apartado f) del apartado 2 anterior, la efectividad del cobro del ingreso respectivo.
- 4. Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en los apartados a) y e) del apartado 2 anterior deberán aplicarse, en su caso, a la realización de aquellos proyectos que al efecto se hubiesen convenido.
 - 5. Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en el apartado b) del apartado 2 anterior deberán aplicarse, en todo caso, a la financiación de operaciones de capital.

Artículo 14. Otros supuestos de habilitación de créditos

- 1. Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas la habilitación será autorizada por el/la Alcalde/sa, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos, previo informe de la Intervención Municipal en ambos supuestos.
- 2. Además de lo establecido en los artículos anteriores, se podrán habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante nuevos o mayores ingresos liquidados de carácter tributario.

Artículo 15. De la incorporación de créditos

- 1. Se podrá incorporar, en cada caso, al Presupuesto Municipal y al de sus Organismos Autónomos del ejercicio vigente, los créditos de pago incluidos en los Estados de Gastos de los respectivos Presupuestos del ejercicio, que respondan 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 créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.
- 3. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
- 4. 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.

5. Así mismo, los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieran sido incorporados a los respectivos Presupuestos, quedarán anulados.
6. La incorporación de créditos se llevará a cabo mediante su integración en sus programas 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 será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.
7. La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito corresponde a el/la Alcalde/sa, previo informe de la Intervención Municipal, debiendo darse cuenta con posterioridad al Pleno, en los términos previstos en esta Norma de Ejecución Presupuestaria.
8. En el caso de tratarse de créditos de pago que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a créditos de compromiso, su incorporación llevará consigo la incorporación automática de estos mismos.

Artículo 16. De las 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 a 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 de la Corporación.
4. La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

Artículo 17. Del crédito adicional

1. En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o si existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional, de acuerdo con las normas que se señalan en los apartados siguientes.
2. El expediente de crédito adicional se iniciará y tramitará con aplicación del procedimiento regulado para las modificaciones presupuestarias en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria. En estos términos, el expediente de crédito adicional se tramitará, una vez informado por la Intervención Municipal, además con la siguiente documentación mínima:
 - a) Justificación de la necesidad o urgencia del gasto por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a y del/de la Director/a del Área que proponga el crédito adicional o, en su caso, del/de la Presidente/a de la Corporación.

- b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la partida presupuestaria, debidamente detallada, a incrementar.
- 3. A estos efectos, se considerará financiación el remanente de Tesorería, 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 y las bajas por anulación de créditos de pago a que se ha aludido en el artículo anterior.
- 4. Asimismo, excepcionalmente, 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:
 - a) Que su importe total anual no supere el cinco por ciento de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto Municipal.
 - b) Que la carga financiera total del Ayuntamiento, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el veinticinco por ciento de los expresados recursos.
 - c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.
- 5. El expediente de crédito adicional, una vez cumplimentados todos los trámites establecidos en la normativa presupuestaria y en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria pasará al Pleno de la Corporación para su aprobación.
- 6. Se atribuye al/a la Alcalde/sa la competencia para la aprobación de aquellos créditos adicionales que reúnan las siguientes condiciones:
 - a) Que no se financien con operaciones de crédito contempladas en el artículo 34 la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
 - b) Que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al cinco por ciento de los créditos iniciales del Presupuesto.

Para este supuesto excepcional no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos exigidos en la tramitación ordinaria de un crédito adicional.

Artículo 18. Expediente de convenios

- 1. La competencia para llevar a efecto la autorización de los expedientes correspondientes a convenios es del/de la Alcalde/sa, excepto que se trate de convenios que impliquen la adquisición de compromisos para futuros ejercicios cuya financiación suponga un importe superior al cinco por ciento del conjunto de créditos de pago incluidos en el Presupuesto de la Entidad de que se trate.
- 2. El expediente se tramitará, una vez informado por la Intervención Municipal, además con la siguiente documentación:
 - a) Certificación de haberse ingresado o la existencia del compromiso firme de aportación de los fondos adicionales que financian el convenio.

- b) Certificación en la que conste que del convenio se deriva la adquisición de compromisos para futuros ejercicios cuya financiación supone un importe superior al cinco por ciento del conjunto de créditos de pago incluidos en el Presupuesto de la Entidad de que se trate.
- c) Especificación de los correspondientes créditos y programas cuando se trate de créditos de gestión con ejecución delegada.

Artículo 19. Ejecución de los gastos

1. Corresponde a la Intervención Municipal las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, de acuerdo con las normas generales y las señaladas en esta norma de ejecución, así como las de contabilidad de acuerdo con la normativa vigente.
2. La planificación, coordinación e impulso de la gestión presupuestaria corresponderá al Gobierno Municipal y se ejecutará con la colaboración de la Dirección General y la Intervención Municipal

Corresponde a los Directores/Jefes de Servicio la superior responsabilidad como jefes administrativos en todas las actuaciones del Ayuntamiento de ajustar todas sus actividades al procedimiento administrativo regulado en la legislación vigente y a las normas que sean de aplicación.

Corresponderá a las áreas, unidades administrativas o en su caso centros o servicios gestores la gestión del presupuesto en el marco de las respectivas clasificaciones y programas del mismo. A los efectos de esta Norma de Ejecución y de los procedimientos que la complementen, se entenderá por Área, Unidad Administrativa u Órgano responsable de la gestión del gasto y del reconocimiento de la obligación aquel que tiene encomendada, desde el punto de vista de la estructura presupuestaria y/o contractual, la gestión, dirección y/o recepción del bien, servicio, suministro u obra objeto de facturación.

Así, los Directores/Jefes de las áreas, departamento y /o centros o servicios gestores son los responsables de la instrucción y tramitación de los expedientes que impulsen, de conformidad con las normas y procedimientos que les correspondan según su naturaleza, y del adecuado seguimiento de los mismos para garantizar las finalidades pretendidas, la correcta sujeción a la normativa aplicable, el cumplimiento de los plazos o el calendario fijado, y del cumplimiento de los requisitos formales que les sea exigible.

La gestión del Presupuesto de Gastos se acomodará a los principios generales establecidos en la normativa en vigor y se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización del pago.

Artículo 20. De la autorización y disposición de los gastos

1. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservándose a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando la Corporación obligada frente a un tercero a su realización, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados en los Presupuestos corresponde al/a la Alcalde/sa, Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a, en su caso, la autorización y disposición de los gastos siguientes:
 - a) Todos los calificados como ordinarios.
 - b) Los gastos precisos para la contratación de obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda del diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.
 - c) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el diez por ciento 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.
 - d) Los gastos que se deriven como necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, dando cuenta inmediata al Pleno.
 - e) Los que le atribuyan las Leyes, y los derivados de las competencias que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen a la Corporación y no atribuyan a otros órganos de la misma.
4. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos siguientes:
 - a) La autorización de gastos en todos aquellos asuntos que sean competencia del Pleno, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y especialmente los que refiriéndose a la adquisición de bienes y derechos, contratación de obras, servicios y suministros cuando su cuantía rebase el diez por ciento de los recursos ordinarios, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje del diez por ciento indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio. También todas aquellas atribuciones para cuya aprobación se requiera mayoría especial y las que por Ley se confieran al Pleno.
 - b) El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria.
 - c) Las atribuciones del Pleno podrán ser delegables, solo en los supuestos del artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuyo caso la autorización del gasto corresponderá al órgano en el cual delegó el Pleno la competencia.

Artículo 21. Normas especiales de ejecución del gasto

1. Se establece como fecha límite para la autorización y disposición de gastos el día 15 de diciembre, debiendo ser presentados los correspondientes documentos para su contabilización en los servicios económicos dentro de dicho plazo. Esta limitación no afectará a aquellos gastos cuya autorización o disposición venga determinada debido a convenios o estén incluidos en planes o programas subvencionados por otras Entidades o sean expresamente declarados como urgentes en caso de catástrofe o infortunio público.
2. El último día para la **presentación y registro** de facturas es el **31 de diciembre** de cada año, estableciéndose como fecha límite para su tramitación y aprobación mediante **Decreto el 30 de enero del año en curso**.
3. Las facturas que se emitan en fecha posterior al 31 de diciembre, **salvo que estén en situación de remanentes de crédito a incorporar**, deberán ser tramitadas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos y se aplicarán, en el caso de ser aprobadas con cargo al presupuesto corriente.
4. Con carácter general, **no se incluirán en el inmovilizado** las adquisiciones de útiles, herramientas, utensilios, aparatos o maquinaria cuyo importe unitario sea inferior a 600 euros o su adquisición se efectúe para su utilización en programas del Área de Políticas Sociales o del Área de Desarrollo Económico. Para la aplicación de este precepto se deberá tener en cuenta en cada caso el concepto de que se trate, su vida útil y/o la amortización del bien.
5. No se concederán préstamos de consumo al personal en tanto en cuanto el importe pendiente de reembolso de los ya concedidos exceda de la consignación presupuestaria aprobada para cada ejercicio, aunque exista crédito disponible para tal fin.

Artículo 22. Reconocimiento y liquidación de la obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido como consecuencia de la realización de obras, prestación de servicios, recepción de los bienes, etc., que se contrataron con un tercero, cuantificando seguidamente dicha deuda mediante liquidación.
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.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro y obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización debidamente tramitada podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Con respecto al Ayuntamiento de Ermua, a efectos del reconocimiento de la obligación a favor del proveedor o acreedor se podrán formar relaciones de facturas que serán sometidas a la aprobación por el órgano competente.

Previamente a su aprobación, las relaciones de facturas deberán incluir obligatoriamente informe de conformidad de los/as funcionarios/as responsables adscritos/as al Área respectiva. Dicho informe se deberá emitir de forma individualizada cuando se trate de gastos de inversión, obras de mantenimiento y grandes reparaciones, así como aquellas que correspondan a adjudicaciones cuyas facturaciones son susceptibles de variación dependiendo del tipo o cuantía de la prestación.

También podrá procederse al reconocimiento de obligaciones de forma individualizada, cuya aprobación corresponde al/a la Alcalde/sa o, en su caso, al/a la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a según se determine en el correspondiente Decreto sobre delegación de competencias.

En el caso de que una factura no se considere correcta se comunicará a contabilidad indicando los motivos alegados para su anulación y/o devolución al proveedor, al objeto de realizar las anotaciones en el registro contable y trámites posteriores.

En cualquier caso, las facturas se tramitarán conforme a lo señalado en los procedimientos establecidos al efecto y en la presente norma de ejecución.

Artículo 23. Ordenación del pago

1. Se entiende por pago ordenado la operación por la que se expide una orden de pago contra la Tesorería Municipal en relación con una obligación contraída, reconocida y liquidada.
2. La Tesorería actuará como Unidad de Ordenación de Pagos y ejercerá funciones administrativas correspondientes a la ordenación de pagos.
3. La ordenación de pagos corresponderá al/a la Alcalde/sa, al/a la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a, al/a la Presidente/a o Vicepresidente/a de los Organismos Autónomos Municipales, en su caso, según se establezca en el correspondiente Decreto de delegaciones o en sus Estatutos, respectivamente, con sujeción a la existencia de consignación presupuestaria, autorización del gasto por el órgano competente y liquidación; debiéndose dar prioridad a los gastos según la legislación vigente.
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos elaborado por el Tesorero/a y aprobado por el Alcalde. El plan considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería Municipal, debiéndose dar prioridad a los gastos según la legislación vigente.
5. Previamente a la expedición de las órdenes de pago, los/as perceptores/as de subvenciones con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento vendrán obligados/as a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad, así como, posteriormente, a justificar la aplicación de los fondos recibidos.

Artículo 24. Realización del pago

1. Se entiende por pago el acto por el cual la Tesorería Municipal procede a la ejecución material del pago.

2. Se establece como sistema general de pago la transferencia a través de entidades bancarias.

Excepcionalmente y cuando exista causa justificada, el pago se podrá realizar por cheque bancario.

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

En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte bancario o el "recibi" del receptor, que se complementará en caso de personas físicas mediante presentación de Documento Nacional de Identidad y la extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del receptor, Documento Nacional de Identidad y firma.

Artículo 25. De la acumulación de fases en la ejecución de los gastos

1. En ocasiones, en los expedientes de gasto la realización de un trámite podrá llevar asociada la acumulación de varias fases de ejecución del Presupuesto.
2. Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO) en las siguientes materias, siempre que hubiese consignación suficiente y el gasto haya sido reglamentariamente aprobado en el Presupuesto:
 - a) Nóminas, gratificaciones, indemnizaciones, pensiones y cargas sociales del personal fijo o eventual, gastos de formación y cuotas referentes a la Seguridad Social.
 - b) Asignaciones de grupos políticos municipales.
 - c) Gastos de desplazamiento, dietas y cursos de formación del personal y de los/as miembros de la Corporación, por asuntos de interés municipal.
 - d) Indemnizaciones por asistencia a los órganos de gobierno de los/as miembros de la Corporación.
 - e) Intereses y amortización de la deuda, cánones, contribuciones, tasas y comisiones bancarias.
 - f) Libramientos expedidos a justificar.
 - g) Transferencias corrientes y aportaciones de capital a Sociedades Públicas Municipales.
 - h) Gastos de suministro de energía eléctrica, de gas, comunicaciones postales, telefónicas y electrónicas, combustibles, anuncios, primas de seguros, suscripciones y **aquellos gastos no superiores a 500,00 euros (IVA excluido)**; estos últimos, debido a su pequeña cuantía, no requerirán la tramitación de un expediente administrativo de contratación.
 - i) Gastos del Departamento de Bienestar Social correspondientes al pago de ayudas urgentes a personas transeúntes, manutención, piso refugio, anticipos de emergencia y urgencia social.
 - j) Responsabilidad patrimonial.
 - k) Subvenciones sujetas al procedimiento abreviado.

3. Asimismo, podrán acumularse las fases de autorización y disposición (AD) entre otras las siguientes materias:
- a) Obras y servicios complementarios.
 - b) Modificados, prórrogas y revisiones de precios.
 - c) Adjudicaciones derivadas de contratos marco.
 - d) Gastos plurianuales comprometidos en ejercicios anteriores.
 - e) Convenios de colaboración.
 - f) Contratos menores.
 - g) Subvenciones sujetas al procedimiento ordinario.

Artículo 26. De los reintegros

- 1. Tienen la consideración de reintegros de Presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se producen en el mismo ejercicio presupuestario.
- 2. Los reintegros de Presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.
- 3. Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquellos que se produzcan en ejercicio distinto de aquel en que se reconoció la obligación.
- 4. Los reintegros de ejercicios cerrados constituyen un recurso del Presupuesto Municipal de Ingresos.

Artículo 27. De la disposición de los gastos

Al inicio de cada ejercicio, los diferentes centros gestores del Ayuntamiento darán curso al trámite de la disposición del gasto por el importe de la dotación recogida en el Presupuesto para el registro de los compromisos adquiridos en ejercicios anteriores, en particular el importe de los contratos en vigor.

Artículo 28. Contratación anticipada

Los expedientes de gasto a los que la normativa permite su inicio bajo la denominada contratación anticipada, que hayan de generar obligaciones económicas para el Ayuntamiento, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en el que se haya de ejecutar, siempre que:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos para el ejercicio siguiente.
- c) Se haya adoptado acuerdo plenario del que se deduzca la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

Artículo 29. Contrato menor

1. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.
2. Se deberá solicitar la correspondiente retención de crédito (RC) a la Intervención municipal.
3. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan. Las facturas, una vez aprobadas por los responsables del contrato y antes de proceder a su decreto de aprobación por el órgano competente, deberá ser intervenido por la Intervención municipal para su visto bueno, reparo o informe de omisión de función fiscalizadora.
4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
5. Lo dispuesto en el párrafo 1º y 2º de este artículo no se aplicará en aquellos contratos para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros, IVA excluido. Los contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado no exceda de 5.000 euros, IVA excluido, se considerarán gastos menores, con el siguiente régimen jurídico: El reconocimiento de la obligación y el pago de los gastos menores solo requiere que se justifique la prestación correspondiente mediante la presentación de la factura o del documento equivalente ante el órgano competente, que será debidamente conformado. El expediente, por lo tanto, deberá seguir el procedimiento siguiente:
 - Apertura de expediente
 - Informe de necesidad
 - Factura aprobada por órgano competente

Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda la petición de la retención de crédito que corresponda.

6. Los gastos de suministro de energía eléctrica, de gas, comunicaciones postales, telefónicas y electrónicas, combustibles, anuncios, primas de seguros, suscripciones y aquellos gastos no superiores a 500,00 euros (IVA excluido); estos últimos, debido a su pequeña cuantía, no requerirán la tramitación de un expediente administrativo de contratación. Se acumularán las fases ADO, sin perjuicio de lo que las direcciones de cada área establezcan para su conocimiento y control. Se recomienda la petición de RC también a estos supuestos.

Artículo 30. Delegaciones en materia de gastos

1. Los/as Ttes. de Alcalde o Concejales/as Delegados/as de Áreas y otras unidades administrativas ejercerán en el ámbito correspondiente de actuación las competencias y facultades, incluidas las de autorización y disposición del gasto así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones de gastos derivados de aquellos, que la legislación vigente y de posterior desarrollo otorga a los órganos

competentes, en los términos que se hagan constar en el correspondiente Decreto de la Alcaldía de delegación de competencias.

2. Las atribuciones relativas a la Tesorería Municipal facultarán, entre otros, a la autorización de la apertura y cancelación de cuentas bancarias, disposiciones de fondos, colocación de los excedentes de tesorería, movimientos de pago de tipo no presupuestarios no atribuidos a las demás Delegaciones, así como las actas de arqueo.
3. En el caso de los Organismos Autónomos Municipales corresponden al /a la Presidente las competencias y facultades que le atribuyan los respectivos Estatutos.

Artículo 31. Pagos a justificar

1. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.
2. Las órdenes de pago a “justificar” se expedirán en base a resolución del órgano competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.
3. No se librarán fondos a justificar con cargo a las partidas de gastos destinadas a inversiones reales o compra de bienes inventariables, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se trate de adquisiciones a realizar en feria o subasta pública, siendo necesario en estos casos Decreto previo del órgano, según competencia, para ordenar el gasto de que se trate.
4. Por regla general, se librarán fondos a justificar en los supuestos y a las personas que se enumeran a continuación:
 - a) A los/as responsables de los centros orgánicos para gastos menores de funcionamiento de los servicios, como adquisiciones de material no inventariable en establecimientos abiertos al público, adquisiciones o servicios cuyo pago se exige en el acto y aquellos otros de la naturaleza indicada en los que la exigencia previa de los comprobantes podría afectar al funcionamiento de los servicios.
 - b) A los/as miembros, funcionarios/as y personal laboral de la Corporación para visitas, comisiones y otros servicios y suministros análogos, a propuesta del/de la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente.
5. Los/as perceptores/as de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer para dar mayor extensión a los servicios encomendados.
6. La cuantía máxima para este tipo de órdenes se establece en 5.000 euros, IVA excluido.
7. Con cargo a la provisión recibida, el/la Cajero/a pagador/a efectuará los pagos autorizados por las Delegaciones respectivas, pudiendo adoptar éstos la forma de anticipos puntuales o permanentes a favor de cargos electos y del personal al servicio de la Corporación.
8. El/La Cajero/a pagador/a presentará ante la Intervención Municipal las cuentas justificativas de las provisiones de fondos recibidas, una vez que las Delegaciones respectivas hubiesen aprobado la liquidación, en la que quedarán reflejadas las obligaciones satisfechas por el/la Cajero/a pagador/a a cargo de la provisión recibida.

9. Las personas perceptoras de fondos de órdenes de pago “a justificar” quedarán obligadas a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio, quedando sujetas al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, debiendo atenerse, igualmente, a los preceptos que regulan su contratación, práctica de las retenciones a que hubiera lugar, aplicación correcta del IVA, etc.

Los documentos justificativos deberán ser originales de facturas o sustitutivos de las mismas emitidos según establece el Decreto Foral 4/2013, de 22 de enero, por el que se regulan las obligaciones de facturación, y en ellos deberán constar, en todo caso, el motivo del gasto y el conforme del/de la funcionario/a responsable y del/de la Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente.

10. En ningún caso se expedirán nuevas órdenes de pago “a justificar” por los mismos conceptos presupuestarios a personas perceptoras que tuvieran aún en su poder fondos pendientes de justificar.

Artículo 32. Reglas a aplicar a los pagos a justificar

La justificación de la inversión de las cantidades libradas en concepto de “pagos a justificar” se someterá a las siguientes reglas:

Tratándose del personal al servicio de la Corporación, la justificación que presente la persona perceptora deberá ser conformada por el/la Director/a del Área correspondiente y aprobada por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a. La justificación de los gastos a justificar que correspondan a los/as Directores/as de Área será autorizada por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a correspondiente. La justificación de los gastos a justificar de los/as miembros de la Corporación será autorizada por el/la Alcalde/sa.

- a) Se realizará necesariamente dentro del plazo no superior a tres meses y en todo caso antes del cierre del ejercicio.
- b) Deberá aportarse justificantes originales del gasto efectuado así como de los ingresos obtenidos en la realización del programa o actividad, si los hubiere.

Artículo 33. De los ingresos

1. El Estado de Ingresos del Presupuesto comprende las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
2. Se imputarán al ejercicio presupuestario los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven.
3. La gestión del Presupuesto de Ingresos se realizará, en todo caso, en las siguientes fases:
 - a) Reconocimiento del ingreso.
 - b) Cobro del ingreso. En el caso de ingresos afectados a gastos podrá realizarse, además, la fase de compromiso firme de ingreso.
4. El compromiso firme de ingreso es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un

gasto determinado de forma pura o condicionada, y dando lugar a un derecho de cobro exigible por el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo correspondiente cuando se hubiesen cumplido las obligaciones, en su caso, asumidas.

5. Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingreso serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al Presupuesto de Ingresos del año en que deban hacerse efectivos. El reconocimiento del ingreso es el acto por el cual se contraen en cuenta los derechos liquidados, con arreglo a su normativa.
6. El cobro del ingreso es la operación por la cual se hace efectivo un derecho previo o simultáneamente reconocido.
7. Todas las operaciones integrantes del procedimiento de ejecución del ingreso deberán justificarse documentalmente.
8. Se procederá al reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes.
9. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derecho cuando se aprueben las liquidaciones.
10. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
11. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.
12. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquéllas desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal o en su caso se reconocerá el derecho si existe un acuerdo o resolución de concesión en firme.
13. Respecto al Fondo Foral de Financiación Municipal, a comienzo del ejercicio se contabilizará como derechos reconocidos el importe correspondiente al municipio de Ermua que se deduzca de la comunicación remitida.

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

14. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

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

15. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.
16. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de que los fondos se integren en la caja única.



17. En cuanto al resto de los ingresos que ha de percibir la Corporación se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Intervención Municipal conozca que se han ingresado los fondos.
18. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarla a la Intervención Municipal, a fin de que pueda efectuar su puntual seguimiento.

Artículo 34. De la gestión tributaria

La gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos municipales, se verificará con estricta sujeción a las disposiciones de la Ordenanza Fiscal respectiva y de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 35. Liquidación de los tributos municipales

Para la liquidación de los diversos tributos municipales, las unidades administrativas responsables deberán observar, además de los preceptos de las Ordenanzas Fiscales respectivas y de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, las siguientes prevenciones:

- a) Adoptar las medidas oportunas para que los padrones o matrículas anuales, respecto de los tributos a que corresponda dicho procedimiento liquidatorio, sean confeccionados, sometidos a la aprobación del órgano competente y expuestos al público, dentro de los plazos legalmente establecidos.
- b) Tramitar, con carácter urgente, las altas y bajas en los respectivos padrones para que, en todo momento estén debidamente actualizados.

Artículo 37. De la recaudación tributaria

La recaudación de toda clase de tributos en período voluntario se verificará necesariamente dentro del plazo que determine la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección o del que señale la Ordenanza Fiscal respectiva.

Artículo 38. Minoración de ingresos

No podrán minorarse los ingresos de la Hacienda Municipal, salvo cuando se trate de devolución de ingresos indebidos, que se ajustará a lo dispuesto en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, y en los artículos correspondientes de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 39. Gestión de los ingresos

1. El producto de la recaudación de los recursos de toda especie que constituyen la Hacienda local, los productos del patrimonio, rendimiento de servicios y explotaciones, subvenciones, auxilios y donativos que se obtengan, se ingresarán en la Tesorería o en las entidades de crédito colaboradoras.
2. El ingreso se verificará siempre mediante la expedición de documento y con la debida aplicación al concepto presupuestario que corresponda.
3. Los ingresos de cualquier clase se aplicarán al concepto correspondiente del Estado de Ingresos del Presupuesto, en consonancia a la estructura en el mismo contemplado.



4. Los distintos servicios recaudatorios deberán ingresar en la Tesorería o en las entidades de crédito colaboradoras el producto de sus respectivas recaudaciones, con la especificación del concepto económico del ingreso.

Artículo 40. De los ingresos en cuentas no presupuestarias

Se ingresarán en cuentas no presupuestarias los valores representativos de créditos a favor de la Corporación, recibos a cobrar, retenciones, efectos de cualquier clase, fianzas y depósitos en general, incluso los tributos descontados a favor de la Hacienda Pública y operaciones transitorias.

Artículo 41. De la gestión de las subvenciones

1. Las subvenciones y ayudas municipales se tramitarán y concederán con arreglo a lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Municipal reguladora para la concesión de estas, salvo las que se rijan por su propia normativa específica o su otorgamiento y cuantía sean exigibles en virtud de disposiciones legales o convenios establecidos con otras instituciones públicas.
2. No será necesaria publicidad cuando las ayudas y subvenciones tengan asignación nominal en el Presupuesto, afecten a los colectivos colaboradores en la organización de las Fiestas de Santiago, Carnavales y Parque Infantil de Navidad, o sean exigibles en virtud de convenios aprobados por el órgano competente.
3. Las Áreas o unidades administrativas que concedan subvenciones serán las responsables de su correcta tramitación, recopilación de información e introducción en los sistemas y aplicativos informáticos de todos los datos necesarios que deban ser remitidos a la Base Nacional de Subvenciones.

Artículo 42. Custodia y manejo de fondos

1. La custodia de fondos corresponde conjuntamente al/a la Alcalde/sa, como ordenador/a de pagos y al/a la Interventor/a y al/a la Tesorero/a en sus respectivas funciones. Las disposiciones de fondos de las arcas municipales, transferencias, cheques, etc., deben ser firmadas por los/as tres partes mencionadas.

No obstante, y según se establezca en el Decreto de Delegación de competencias las disposiciones de fondos que se determinen en el mismo podrá ser firmada por el/la Tte. Alcalde o Concejal/a Delegado/a designado/a a este efecto en sustitución del/de la Alcalde/sa.

2. En el caso de los Organismos Autónomos Municipales la custodia y manejo de fondos se llevará a cabo en la forma y por los órganos que tengan atribuida la competencia según sus Estatutos.

Artículo 43. De las indemnizaciones por razón de servicio

1. Los/as miembros de la Corporación y el personal al servicio de la misma tienen derecho a ser indemnizados/as de los gastos realizados por asuntos oficiales o por razón de servicio, respectivamente, en las cuantías y condiciones establecidas en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio, modificado por el Decreto 121/2006, de 13 de junio.
2. Darán origen a indemnización o compensación, en las condiciones y con los requisitos que se establecen en la normativa mencionada en el apartado anterior, los gastos de desplazamiento por razón de servicio, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento y la participación en Tribunales encargados de juzgar procesos selectivos de personal.

3. Son gastos de desplazamiento los causados por la utilización de cualquier medio de transporte por asuntos oficiales o por razón de servicio y se indemnizarán por el importe del billete o pasaje, realmente gastado y justificado, y en los casos de utilización de vehículo particular, por la cuantía que resulte para el trayecto realizado.

Asimismo, serán resarcidos, atendiendo al importe realmente gastado y justificado, los gastos de estacionamiento del vehículo y los peajes satisfechos por la utilización de autopistas.

Cuando el desplazamiento exija pernoctar fuera de la localidad de residencia se resarcirán los gastos de alojamiento realizados en el día de salida y los intermedios entre este y el de regreso.

4. Los gastos de comida se satisfarán por el importe realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder del cincuenta por ciento de la prevista para la dieta por manutención. Se entenderán como gastos de comida, individualmente considerados, los del almuerzo y cena.
5. Tratándose de la asistencia a cursos, jornadas y congresos de formación o perfeccionamiento se tendrá en cuenta si existe la necesidad de pernoctar fuera del domicilio o no, como consecuencia de dicha asistencia, y se abonará la dieta por manutención entera o reducida, según proceda, e independientemente del lugar de celebración del curso, jornada o congreso, en las cuantías establecidas al efecto en el Decreto 121/2006, de 13 de junio.

En el caso de que el curso, jornada o congreso se celebre en la localidad donde se ubique el centro de trabajo se satisfarán, si procede, los gastos de comida que se causaren a la persona afectada.

6. Las indemnizaciones por asistencia para la participación en Tribunales de selección de personal se devengarán en las cuantías establecidas en la legislación sobre la materia en función de la clasificación de la plaza que provoca la asistencia.

No se aplicará la anterior disposición a los/as miembros de la Corporación y personal al servicio de esta que participe en tribunales de selección de personal convocados por la propia Corporación.

Artículo 44. Asignaciones económicas a grupos políticos municipales

1. La finalidad de las asignaciones económicas a los grupos políticos municipales es servir exclusivamente para financiar su actividad o promoción en el seno de la Corporación. Su asignación se realizará mediante la aplicación consecutiva de los dos factores siguientes:
 - a) Por grupo político municipal: **463,42 €/mes.**
 - b) Por cada concejal/a: **264,15 €/mes.**
2. Tratándose de asignaciones económicas a los grupos políticos municipales y no a cada concejal/a individualmente considerado/a, no está sujeta a retención por el IRPF.

Artículo 45. Indemnizaciones por asistencias a las sesiones de los órganos de gobierno

1. Se establecen indemnizaciones por las asistencias efectivas a las sesiones y reuniones de los órganos de gobierno, Pleno, Junta de Gobierno, Junta de Portavoces, Comisiones Informativas Municipales, Junta General de PROMOSA, Comisiones de Trabajo, Consejos Sectoriales, Consejos Escolares, Mesas de Contratación y otros órganos para los que hayan sido nombrados/as por el Pleno, de los/as miembros

de la Corporación, con exclusión de quienes ejerzan su cargo con dedicación exclusiva o parcial.

2. Las cantidades percibidas en concepto de indemnización por asistencias están sujetas a tributación por el IRPF, en la forma establecida en el Reglamento Foral que regula el IRPF, por lo que se excluirá de tributación un 60% en concepto de gastos de viaje y desplazamientos a las sesiones.
3. En consecuencia, la liquidación de las indemnizaciones por asistencia tendrá carácter personal referida a cada miembro de la Corporación, independiente de la correspondiente a los grupos políticos municipales.
4. La liquidación de las indemnizaciones de asistencia se practicará con periodicidad trimestral, dentro de cada año natural, en los quince días siguientes a cada período para lo cual cada unidad administrativa afectada deberá remitir a la Intervención Municipal la documentación justificativa de dichas asistencias en el plazo de los siete días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre.
5. Los criterios para la determinación de las indemnizaciones por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación son los siguientes:
 - a) Por cada asistencia a las sesiones del Pleno, de la Junta General de PROMOSA,: **201,89 €.**
 - b) Por cada asistencia de los/as Tenientes de Alcalde a las sesiones de la Junta de Gobierno: **161,50 €.**
 - c) Por cada asistencia de los/as Concejales/as Delegados/as a las sesiones de la Junta de Gobierno: **133,75 €.**
 - d) Por cada asistencia a las sesiones de las Comisiones Informativas: **123,83 €.**
 - e) Por cada asistencia a las sesiones de las Juntas de Portavoces, Comisiones de Trabajo, Consejos Sectoriales, Consejos Escolares, Mesas de Contratación y otros órganos para los que haya sido nombrado/a por el Pleno: **80,76 €.**
6. Asimismo, se establecen los siguientes topes mensuales, cualquiera que fuere la cantidad concreta que resulte de aplicar los criterios anteriores al número de asistencias efectivas contabilizadas en cada mes:
 - a) Tenientes de Alcalde: **1.480,53 €/mes.**
 - b) Concejales/as Delegados/as: **1.345,96 €/mes.**
 - c) Concejales/as: **1.201,38 €/mes.**

Artículo 46. Retribución de los/as miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial

Se establece para cada cargo el importe anual bruto siguiente:

- a) Alcalde-Presidente con dedicación exclusiva: **82.070,02 €**
- b) Concej/a con dedicación exclusiva: **61.922,08 €**
- c) Concej/a con dedicación parcial: **Desde 30.961,04 € hasta 46.441,56 €**



Estas cuantías, que representan un aumento del **2 %** sobre el presupuesto inicial del ejercicio anterior, pueden verse alteradas en función del porcentaje de incremento definitivo de las retribuciones que señale la normativa vigente.

Artículo 47. Control Interno. Definición.

Uno. El control Interventor Municipal, es el control y fiscalización interna que el Ayuntamiento establece sobre su actividad y gestión económica, control financiero. En ambos se incluirá el control de eficacia y eficiencia referido en el artículo 68 de la Norma Foral 10/2003.

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

Tres. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico-financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentran orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública.

Cuatro. El ejercicio del control interno del sector público local podrá llevarse a cabo directamente por el órgano interventor o mediante órganos delegados. Asimismo, podrá servirse de la colaboración, bajo la supervisión y dirección del órgano interventor, de medios ajenos a la propia entidad local contratados al efecto cuando se refiera al ejercicio del control financiero.

Cinco. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

Seis. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

Artículo 49. El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada:

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



en obligaciones o gastos.

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

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente
- c) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.
- d) La comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por la persona responsable del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en las que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares previamente establecidas.
- e) En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico.

Tres. En función de los medios de que disponga, además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, en la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, podrá verificar, los siguientes aspectos adicionales:

En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos, se verificará la constancia en los expedientes de:

- a) Existencia de informe de insuficiencia de medios o memoria justificativa del contrato.
- b) Que en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en su caso prescripciones técnicas se establece claramente el objeto del contrato, su importe, el tiempo de duración, sus posibles prórrogas y los modificados si los hubiere.
- c) Informe de Asesoría Jurídica
- d) Decreto de incoación del expediente
- e) En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y el acta de recepción final y aprobación de la certificación final.

En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará:

- a) Que la subvención nominativa cuenta con aplicación presupuestaria que identifique el objeto y el

beneficiario, que haya un convenio o acuerdo que la sustente, así como un informe técnico que la justifique.

- b) En los expedientes de subvenciones en concurrencia competitiva, la existencia de bases reguladoras para cada línea subvencionable y convocatoria, informe técnico y documento de aprobación de la concesión a los beneficiarios.
- c) La constancia en el expediente del informe del Departamento gestor de la subvención sobre la acreditación de la justificación y que ésta se realiza conforme a lo establecido en el convenio o bases reguladoras.

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

- a) Que existe informe del Departamento responsable de personal en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto.
- b) En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo o vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones... etc.), que se adjunta al expediente la resolución o acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.
- c) Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate, que serán comunicadas por el departamento de recursos humanos

Cuatro. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

Cinco. No estarán sometidos a fiscalización previa, sin perjuicio de ser responsabilidad del Departamento gestor la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes aplicaciones presupuestarias:

- a) Los gastos de material no inventariable
- b) Los contratos menores
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Seis. Este control previo limitado lleva consigo, tal como queda desarrollado en artículos siguientes, otra fiscalización plena a posteriori empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado se plasmará, dentro del informe anual de control interno como un apartado independiente dentro del mencionado informe anual, bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.

Siete. La fiscalización y la función interventora en los Organismos Autónomos se realizará a posteriori mediante técnicas de muestreo.

Artículo 50. Reparos y su tramitación

Uno. Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Si el reparo afectase a la



aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 70.3 de la Norma Foral 10/2003.

Dos. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de 15 días.

Tres. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado planteará una discrepancia en el plazo de quince días desde su recepción, ante la Presidencia o el Pleno según corresponda. La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La resolución de la discrepancia por parte de la Presidencia o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de 15 días y tendrá naturaleza ejecutiva.

Cuatro. El órgano competente para resolver la discrepancia podrá solicitar informe sobre la misma al departamento competente en materia de Tutela Financiera de la Diputación Foral de Bizkaia. Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la entidad local sean contrarios al informe del órgano interventor o al emitido por el departamento competente en materia de tutela financiera, se incluirán en el informe anual que deberá ser remitido al Pleno de la Corporación para su conocimiento con motivo de la liquidación del presupuesto.

Una vez informado el Pleno, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal Vasco de Cuentas, todas las resoluciones y acuerdos señalados anteriormente, y en su caso, los informes justificativos de la resolución adoptada.

Artículo 51. El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Ingresos, a través de la Fiscalización Limitada:

Uno. El Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la Fiscalización previa limitada en Ingresos.

Así, se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos, por la toma de razón en contabilidad, salvo los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos y el control posterior de los derechos e ingresos mediante el ejercicio del control financiero.

Dos. En el caso de que el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o en la forma de los actos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

Artículo 52. El ejercicio del Control Financiero

Uno. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Dos. El control permanente tiene como finalidad comprobar de forma continua que la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios de buena gestión, verificando el cumplimiento de la normativa, seguimiento de la ejecución presupuestaria y emisión de informes entre otros aspectos. Están sujetos al control permanente la entidad y los organismos autónomos, es decir, los entes sujetos a la función interventora.

Tres. La auditoría pública engloba las siguientes modalidades:

- a) La auditoría de cuentas que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y que contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.
- b) La auditoría de cumplimiento en la que se verificará que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que le son de aplicación y la operativa como complemento de la anterior al objeto de verificar los procedimientos y su adecuación a los principios de buena gestión.

Cuatro. El control financiero en la modalidad de auditoría pública en las sociedades públicas y demás entes adscritos no será realizada por el órgano de control interno municipal, sino que, serán contratados servicios de auditoría a empresas o entidades públicas o privadas que cumplan los requisitos legales para ello debiendo estar inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

Asimismo, el control financiero de las subvenciones y ayudas públicas concedidas se ejercerá por las citadas empresas o entidades bajo la supervisión del órgano de control.

A tal efecto, se consignarán en los presupuestos las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

Cinco. El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada auditoría se documentará en informes escritos, en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

Artículo 53. Informes anuales de control interno.

El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual el informe resumen de los resultados de control interno, que será remitido al Pleno, a través de la Presidencia de la corporación en el primer semestre del año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 54. Garantías

El Ayuntamiento garantizará y adoptará las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal de los órganos interventores en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

Artículo 55. Alineación presupuestaria a los objetivos de desarrollo sostenible

Los objetivos de desarrollo sostenible, ODS, van acompasados del programa político de gobierno y su cumplimiento se sustancia en acciones que tienen contenido presupuestario. Resulta esencial, por lo tanto, tener disponible un presupuesto municipal articulado no ya solo alrededor de clasificaciones



contables, sino alrededor de líneas de actuación en objetivos de desarrollo sostenible.

Para ello, se integrarán los ODS en la planificación y ejecución presupuestaria, con el fin de priorizar las inversiones en proyectos y acciones que promuevan la sostenibilidad ambiental, social y económica del territorio. Asimismo, se establecerán criterios de selección de proyectos y acciones que contribuyan a su logro, y se realizarán evaluaciones sobre la ejecución de estos. De esta forma, se fortalecerá la transparencia y la rendición de cuentas, y se contribuirá al bienestar de la comunidad y a un futuro sostenible para el territorio y su población.

Disposiciones adicionales

Primera. En los Organismos Autónomos Municipales corresponde al/a la Presidente/a o Vicepresidente/a, en su caso, autorizar las modificaciones de créditos en todos aquellos supuestos que no sean competencia del Pleno, y, tratándose de materias reservadas al Pleno de la Corporación el órgano competente para su aprobación en los Organismos Autónomos será la Junta de Gobierno de la Fundación del Euskaltegi Municipal.

Asimismo, las referencias al Alcalde/sa como órgano competente para la aprobación de las operaciones que se regulan en esta Norma de Ejecución Presupuestaria, se entenderán referidas en los Presupuestos de los Organismos Autónomos a su Presidente/a o Vicepresidente/a, en su caso.

Segunda. Se autoriza a la Intervención Municipal para efectuar en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos aprobados, así como en los correspondientes Anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de la clasificación económica y de programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.



Tercera. Trimestralmente se facilitará a los grupos políticos que integran el Pleno Municipal el estado de ejecución del Presupuesto, con inclusión, en su caso, de las modificaciones presupuestarias que se hayan tramitado en el ejercicio.

Asimismo, esta misma información se publicará en la web municipal para general conocimiento de la ciudadanía.

Disposiciones finales

Primera. La aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria deberá resultar compatible con la normativa vigente en materia de estabilidad presupuestaria, dentro de los límites establecidos para los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, así como para la regla de gasto.

En relación a la materia no regulada por la presente Norma de Ejecución Presupuestaria se estará a las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales; y Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales en el Territorio Histórico de Bizkaia.

También se estará a lo dispuesto por las demás disposiciones legales de Administración Local, en cuanto no resulten derogadas por las anteriormente citadas, así como por lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y el Reglamento General de Recaudación del Estado, en lo no previsto en la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, con carácter supletorio.

Segunda. Corresponde a la Intervención Municipal interpretar la presente Norma de Ejecución Presupuestaria y adoptar cuantas resoluciones se consideren oportunas en orden al desarrollo y aplicación de esta.

Disposición transitoria

Con motivo de la entrada en vigor 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, las personas físicas o jurídicas que realicen entregas de bienes, presten servicios o ejecuten obras al Ayuntamiento de Ermua mediante contrato legalmente establecido, deberán presentar las facturas y demás documentos justificativos de las prestaciones que realicen mediante la utilización de la plataforma FAcE como punto general de entrada de facturas electrónicas en el Ayuntamiento de Ermua, a partir del 15 de enero de 2015.

Como medida transitoria a fin de facilitar a las personas físicas o jurídicas afectadas por la mencionada disposición legal el cumplimiento de la obligación de presentación de las facturas en formato electrónico y que puedan adaptarse a los requerimientos jurídicos y tecnológicos exigibles, esto es, disponer de un certificado electrónico emitido por Entidades debidamente acreditadas y del programa informático que genere las facturas en formato “facturae”, se aceptará con carácter extraordinario, la presentación de facturas en formato papel correspondientes a la siguiente tipología de gastos de contratos menores y cuya cuantía sea inferior a 1.000 € (IVA incluido) :

- a) Cursos impartidos por Asociaciones, Fundaciones, Colegios Profesionales y Administraciones Públicas
- b) Gastos en taxis, trenes, autobuses y otros transportes públicos.
- c) Inspección técnica de vehículos, renovación de carné de conducir y similares.
- d) Adquisiciones de bienes no inventariables y suministros en comercios fuera del municipio mediante abono en metálico y justificado mediante tique de compra debidamente cumplimentado
- e) Gastos en hoteles y establecimientos de restauración y hostelería.
- f) Aquellos que por sus características impidan la emisión de factura electrónica

Para los gastos señalados en el punto f), se deberá acreditar la imposibilidad de emitir facturas por medios electrónicos.

Se excluye de esta obligación la presentación de facturas o justificantes de subvenciones y ayudas económicas otorgadas por el Ayuntamiento de Ermua.