

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO 2018.

ÍNDICE GENERAL

PÁG.

ARTÍCULO 1º.-	INTRODUCCIÓN	3
ARTÍCULO 2º.-	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA	3
ARTÍCULO 3º.-	EL PRESUPUESTO GENERAL	3
ARTÍCULO 4º.-	ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO	4
ARTÍCULO 5º.-	LIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS Y NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA	6
ARTÍCULO 6º.-	PRINCIPIO DE GENERALIDAD	8
ARTÍCULO 7º.-	MODIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS	8
ARTÍCULO 8º.-	FONDO DE CONTINGENCIA	16
ARTÍCULO 9º.-	ANUALIDAD PRESUPUESTARIA	16
ARTÍCULO 10º.-	SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS	17
ARTÍCULO 11º.-	FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	18
ARTÍCULO 12º.-	AUTORIZACIÓN DE GASTOS	19
ARTÍCULO 13º.-	DISPOSICIÓN DE GASTOS	23
ARTÍCULO 14º.-	LÍMITES EN AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS	24
ARTÍCULO 15º.-	RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	24
ARTÍCULO 16º.-	DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	24
ARTÍCULO 17º.-	TRAMITACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA	29
ARTÍCULO 18º.-	ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN	31
ARTÍCULO 19º.-	ORDENACIÓN DEL PAGO Y PAGO MATERIAL	31
ARTÍCULO 20º.-	GASTOS DE PERSONAL	32
ARTÍCULO 21º.-	TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL Y PRODUCTIVIDAD	33
ARTÍCULO 22º.-	DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES AL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	34
ARTÍCULO 23º.-	ASISTENCIAS A SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS	36
ARTÍCULO 24º.-	GASTOS FINANCIEROS	37
ARTÍCULO 25º.-	GASTOS DE TRACTO SUCESIVO	37
ARTÍCULO 26º.-	AUTORIZACIONES GLOBALES DE GASTO	38
ARTÍCULO 27º.-	GASTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES O ACTIVIDADES	40
ARTÍCULO 28º.-	CONTRATOS MENORES	41
ARTÍCULO 29º.-	MEDIDAS EN RELACIÓN CON LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS	44

ARTÍCULO 30°.-	OTRAS NORMAS GENERALES	45
ARTÍCULO 31°.-	SUBVENCIONES Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN	45
ARTÍCULO 32°.-	TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y A EMPRESAS PÚBLICAS DE LA CORPORACIÓN INSULAR	50
ARTÍCULO 33°.-	GASTOS PLURIANUALES	50
ARTÍCULO 34°.-	GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA	51
ARTÍCULO 35°.-	GASTOS FINANCIADOS CON INGRESOS AFECTADOS	52
ARTÍCULO 36°.-	PAGOS A JUSTIFICAR	52
ARTÍCULO 37°.-	ANTICIPOS DE CAJA FIJA	55
ARTÍCULO 38°.-	FUNCIONES DE LAS HABILITACIONES DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA	58
ARTÍCULO 39°.-	UTILIZACIÓN DE TARJETAS DE CRÉDITO	59
ARTÍCULO 40°.-	APORTACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS	60
ARTÍCULO 41°.-	DE LA TESORERÍA	60
ARTÍCULO 42°.-	RECONOCIMIENTO DE DERECHOS	60
ARTÍCULO 43°.-	CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS	61
ARTÍCULO 44°.-	GESTIÓN DE DETERMINADOS INGRESOS	61
ARTÍCULO 45°.-	CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS SALDOS DE DUDOSO COBRO	62
ARTÍCULO 46°.-	FISCALIZACIÓN SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS	62
ARTÍCULO 47°.-	FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA	63
ARTÍCULO 48°.-	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE	67
ARTÍCULO 49°.-	ENMIENDAS AL PRESUPUESTO GENERAL	67
ARTÍCULO 50°.-	NORMAS GENERALES DE CIERRE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL EJERCICIO	68
ARTÍCULO 51°.-	ESTADOS CONSOLIDADOS A INCLUIR EN LAS CUENTAS ANUALES	69
ARTÍCULO 52°.-	GASTOS E INGRESOS ANTICIPADOS	69
ARTÍCULO 53°.-	LIBROS DE CONTABILIDAD, SOPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	70
ARTÍCULO 54°.-	INFORMACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES Y ENTES DEPENDIENTES DEL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO	70
ARTÍCULO 55°.-	PRINCIPIO DE EFICIENCIA EN LA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	71
	DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA	71
	DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA	71
	DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA	71
	DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA	71
	DISPOSICIÓN FINAL TERCERA	71
	DISPOSICIÓN FINAL CUARTA	72
	DISPOSICIÓN FINAL QUINTA	72

ARTÍCULO 1º.- INTRODUCCIÓN.

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado (en adelante TRLRHL) y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del Cabildo Insular de El Hierro.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro se realizará con arreglo a las siguientes Bases. Asimismo, serán de aplicación a la ejecución y desarrollo del Presupuesto de los Organismos Autónomos en todo aquello no regulado en sus Estatutos respectivos y en sus propias Bases de Ejecución del Presupuesto; así como a las sociedades mercantiles dependientes en los términos en que se especifique expresamente.

Estas Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal, pudiendo modificarse en el transcurso del ejercicio con arreglo al procedimiento y formalidades exigidas para la aprobación del mismo.

Se faculta a la Presidencia de esta Corporación para dictar cuantas instrucciones sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

ARTÍCULO 3º.- EL PRESUPUESTO GENERAL.

1.- El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

a) El Presupuesto de la Corporación, el Presupuesto de los Organismos Autónomos y los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de las Sociedades cuyo capital pertenece íntegramente al Cabildo Insular de El Hierro, siendo los importes de sus Estados de Gastos e Ingresos los siguientes:

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Cabildo Insular de El Hierro	44.136.775,00	44.136.775,00
OA Consejo Insular de Aguas de El Hierro	611.030,41	611.030,41
OA Servicios Sociales de El Hierro	3.667.424,74	3.667.424,74
Empresa Insular Servicios El Meridiano SAU	2.484.061,25	1.469.419,11
Mercahierro SAU	607.035,01	151.175,30

2.- Una vez efectuada la correspondiente consolidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 y siguientes del RD 500/1990, en relación con el artículo 166.1.c) del TRLRHL, el Presupuesto General queda cifrado en:

ESTADOS CONSOLIDADOS	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
ESTADOS CONSOLIDADOS	45.500.311,56	45.569.263,78

3.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto a la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del TRLRHL.

ARTÍCULO 4º.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO.

1.- La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su modificación por la Orden HAP/419/2014, definiéndose los créditos consignados en el Estado de Gastos con arreglo a la clasificación orgánica, por programas y económica.

2.- La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto, mientras que el control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en el artículo 5º.

- a) La clasificación orgánica se define al nivel de cuatro dígitos (los dos primeros indican el área de gestión).
- b) La clasificación por programas se define al nivel de tres y cuatro dígitos (área de gasto, política de gasto, grupo de programa y programa).
- c) La clasificación económica se define al nivel de cinco dígitos (capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida).

3.- Las previsiones del Estado de Ingresos se definen con arreglo a la clasificación económica, a nivel de cuatro dígitos (capítulo, artículo, concepto y subconcepto).

4.- Los créditos incluidos en los capítulos del I al IX del Estado de Gastos del Presupuesto del Cabildo se distribuyen orgánicamente, siendo su importe detallado el siguiente:

CLASIFICACIÓN ORGÁNICA		2018	
0	PRESIDENCIA	6.616.602,24	14,99%
1	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA, EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO	8.403.118,83	19,04%

2	SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.	4.792.125,63	10,86%
3	EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES.	3.154.750,89	7,15%
5	INFRAESTRUCTURAS, MANTENIMIENTO, OBRAS Y CARRETERAS; ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	4.662.730,21	10,56%
7	MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS Y RECICLAJE, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	6.060.433,79	13,73%
8	MEDIO RURAL Y MARINO Y RECURSOS HIDRÁULICOS	6.957.554,52	15,76%
9	TURISMO, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.	3.489.458,89	7,91%
TOTAL:		44.136.775,00	100,00%

5.- Los créditos incluidos en los capítulos del I al IX del Estado de Gastos del Presupuesto del Cabildo se distribuyen en cuanto a la clasificación por programas conforme dispone la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su modificación por la Orden HAP/419/2014, siendo su importe detallado el siguiente:

ÁREA DE GASTO			%
0	DEUDA PÚBLICA	275.450,19	0,62%
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	6.540.772,29	14,82%
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	8.903.788,99	20,17%
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	3.020.406,32	6,84%
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	13.161.453,13	29,82%
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	12.234.904,08	27,72%
TOTAL:		44.136.775,00	100,00%

6.- Los créditos incluidos en los capítulos del I al IX del Estado de Gastos del Presupuesto del Cabildo se distribuyen económicamente conforme dispone la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su modificación por la Orden HAP/419/2014, siendo su importe detallado el siguiente:

CAPÍTULOS		2018	%
I	GASTOS DE PERSONAL:	11.835.383,61	26,82%
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS:	11.823.328,81	26,79%
III	GASTOS FINANCIEROS:	57.219,44	0,13%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES:	16.614.431,23	37,64%
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS:	200.000,00	0,45%
VI	INVERSIONES REALES:	2.595.681,16	5,88%
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	573.000,00	1,30%

VIII	ACTIVOS FINANCIEROS:	218.500,00	0,50%
IX	PASIVOS FINANCIEROS:	219.230,75	0,50%
TOTAL:		44.136.775,00	100,00%

7.- Los derechos incluidos en los capítulos del I al IX del Estado de Ingresos del Presupuesto del Cabildo se distribuyen económicamente conforme dispone la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su modificación por la Orden HAP/419/2014, siendo su importe detallado el siguiente:

CAPÍTULOS		2018	%
I	IMPUESTOS DIRECTOS:	84.453,00	0,19%
II	IMPUESTOS INDIRECTOS:	24.761.017,00	56,10%
III	TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS:	1.918.434,00	4,35%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES:	16.360.185,00	37,07%
V	INGRESOS PATRIMONIALES:	685.151,00	1,55%
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:	125.868,00	0,29%
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS:	201.667,00	0,46%
TOTAL:		44.136.775,00	100,00%

ARTÍCULO 5º.- LIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS Y NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA.

1.- Los créditos para gastos del Presupuesto General de esta Entidad se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto inicial o mediante las modificaciones que se realicen a través de los trámites correspondientes. Estas consignaciones representan el límite máximo de los gastos y su inclusión en el presupuesto no crea ningún derecho, de manera que la mera existencia del crédito no implica la autorización del gasto.

2.- Sólo serán exigibles las obligaciones de pago que resulten de la ejecución del Presupuesto, con los límites señalados en el apartado anterior, o los derivados de sentencia judicial firme, en los términos del artículo 173 del TRLRHL.

3.- Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de esta limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el párrafo siguiente.

4.- La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90, queda fijada:

a) Al nivel de Clasificación Orgánica, Grupo de Programa y Capítulo:

- Capítulo I, excepto en los conceptos 107,117, 127,137, 147, 150, 151, 152, 153, 161, 162 y 164 y en el subconcepto 160.08.
- Capítulos II, III y IX del Presupuesto.

b) Al nivel de Clasificación Orgánica, Grupo de Programa y Artículo:

- Conceptos 623, 624, 625, 626, 633, 634, 635 y 636.

c) Al nivel de Clasificación Orgánica, Grupo de Programa y Aplicación:

- Capítulos IV, VII y VIII.
- Capítulo VI, excepto los conceptos 623, 624, 625, 626, 633, 634, 635 y 636.

d) Con el nivel de desagregación con el que aparezcan en los Estados de Gastos del Presupuesto (aplicación presupuestaria):

- Subconcepto 160.08.
- Conceptos 107,117, 127,137, 147, 150, 151, 152, 153, 161, 162 y 164.
- Los créditos declarados ampliables.
- Los gastos con financiación afectada.
- Los gastos incorporados como remanentes.

5.- No obstante lo establecido en el apartado anterior, aquellos créditos que figuren en el Presupuesto con un destino específico y concreto, se entenderán vinculados al nivel de la aplicación presupuestaria.

6.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros artículos, conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa la previa operación de transferencia de crédito. Es decir, las bolsas de vinculación abarcarán cualquier gasto que tenga cabida en el nivel definido, independientemente de que se contemple o no la correspondiente aplicación presupuestaria dentro de la misma. En

todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y su modificación por la Orden HAP/419/2014.

7.- Para evitar que por la vía de la vinculación jurídica de los créditos disminuyan saldos de créditos disponibles destinados a gastos comprometidos procedentes de ejercicios anteriores (gastos con duración superior al ejercicio actual) se procederá, tan pronto como se contabilice la apertura del Presupuesto de Gastos, a autorizarlos o comprometerlos, según se conozcan sus cuantías ciertas o aproximadas.

8.- Con el fin de no agotar créditos disponibles para atender posibles gastos de tracto sucesivo, tan pronto como sea definitiva la aprobación del Presupuesto se solicitarán las retenciones de los créditos necesarios para hacer frente a esta clase de obligaciones.

ARTÍCULO 6º.- PRINCIPIO DE GENERALIDAD.

Los recursos de la Entidad Local se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al Presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya liquidados, salvo que una Ley lo autorice de modo expreso, con excepción de las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competente.

ARTÍCULO 7º.- MODIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o ésta exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en el artículo 5º, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria a la que afecta. Asimismo, se habrá de ser compatible con el cumplimiento de los principios objetivos y preceptos establecidos en la LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En el caso de que por delegación se atribuyeran competencias distintas a las establecidas, se entenderán modificados en el mismo sentido los párrafos siguientes.

Los expedientes de modificación deberán ser informados previamente por la Intervención y se someterán a los siguientes trámites para su aprobación.

1. - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito en el Presupuesto se ordenará por el Presidente la tramitación de expediente de concesión de crédito extraordinario. En el caso de que el crédito de que se trate sea insuficiente o no ampliable, se ordenará la tramitación de expediente de suplemento de crédito. Todo ello siempre y cuando existan suficientes recursos financieros de los previstos en el artículo 177 del TRLRHL y ello sea compatible con lo establecido en la LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Para su tramitación se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Propuesta del área, según corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten en relación con la gestión de las aplicaciones presupuestarias objeto de la modificación, que deberá precisar:
 - a. Las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos con los que se va a financiar.
 - b. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
 - c. El motivo, acuerdo o disposición que hacen necesaria la modificación.
 - d. La incidencia de la misma en los objetivos y actividades previstas para el área.
 - e. La inexistencia de crédito presupuestario específico en caso de créditos extraordinarios, o de la insuficiencia del saldo disponible, en el caso del suplemento de crédito, verificados ambos en el nivel en el que esté establecida la vinculación jurídica.
- b) Documento contable de retención de crédito de la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación o minoración, en el caso de que se vaya a financiar con anulaciones o bajas.
- c) Informe de Intervención.
- d) Dictamen de la Comisión de Hacienda.
- e) Aprobación inicial por el Pleno.

f) Exposición pública del expediente por el plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

g) El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, se requerirá acuerdo expreso del Pleno de la Corporación sobre las reclamaciones presentadas y, en su caso, aprobación definitiva.

h) Publicación del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

i) Remisión de copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado, simultáneamente al envío del anuncio de publicación.

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de los Organismos Autónomos, se propondrá por los órganos competentes de los mismos, remitiéndose al Cabildo de El Hierro para su aprobación conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

2. - Ampliaciones de Crédito.

Las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de Gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de ampliables:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INICIAL
0101 221 831 00	PRÉSTAMOS AL PERSONAL.	200.000,00
0003 943 462 00	PARTICIPACION AYUNTAMIENTOS RECURSOS REF	5.627.209,00
0003 943 462 02	PARTICIPACIÓN AYTOS. REDUCCIÓN COMPENSACIÓN IGTE.	279.455,00
0700 1621 46200	A AYUNTAMIENTOS	267.064,50

Dichas aplicaciones están destinadas a gastos financiados con los siguientes recursos expresamente afectados:

CONCEPTO DEL PRESUP. DE INGRESOS	AFECTADO A LA APLICACIÓN DE GASTOS
83100	0101 221 831 00
22005	0003 943 462 00 0003 943 462 02
29200	0003 943 462 00 0003 943 462 02
29300	0003 943 462 00 0003 943 462 02
29900	0003 943 462 00 0003 943 462 02
30903	0700 1621 46200

Para su tramitación se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Propuesta del área, según corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten en relación con la gestión de las aplicaciones presupuestarias objeto de la modificación, en la que se han de especificar los siguientes extremos:

a. Afectación del gasto, cuyo crédito sea objeto de ampliación, al ingreso que lo va a financiar.

b. Acreditación del reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que vayan a financiar el mayor gasto.

c. Determinación de las cuantías y aplicaciones de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

b) Informe de la Intervención.

c) Aprobación del expediente por Resolución del Presidente.

Con carácter general, bastará para proceder a la ampliación de crédito con el efectivo reconocimiento del derecho, aunque aún no se haya producido el ingreso del mismo.

Los expedientes de ampliación de créditos que afecten a los Presupuestos de los Organismos Autónomos seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación a su Presidente.

3. - Transferencias de Crédito.

Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la entidad pueden ser transferidos a otras aplicaciones, con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del TRLRHL, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas:

a) Los Órganos competentes para su autorización son:

- El Presidente de la Entidad, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto y transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto. En este caso, entran en vigor una vez se haya adoptado la Resolución correspondiente.

- El Pleno de la Entidad, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto. En este caso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1 de este artículo.

b) Con carácter general, el expediente se iniciará con la Propuesta del área, según corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten en relación con la gestión de las aplicaciones presupuestarias objeto de la modificación, que deberá contener el documento contable de retención de crédito de la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de minoración.

c) En cualquier caso, se requerirá conformidad del área, según corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten en relación con la gestión de las aplicaciones presupuestarias cuya consignación de crédito se reduzca o anule para financiar la modificación.

d) Previamente a su aprobación, habrán de ser informadas por la Intervención.

Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de transferencia, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos a su Presidente o al Pleno del Cabildo, según los casos.

No tendrán la consideración legal de transferencias los trasvases de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a una misma bolsa de vinculación jurídica, no estando, en consecuencia, sujetos a formalidad alguna.

4.- Generación de Créditos por Ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TRLRHL.

Su tramitación exige la formación de un expediente, que deberá contener:

a) Propuesta del área, según corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten en relación con la gestión de las aplicaciones presupuestarias objeto de la modificación, que contenga los siguientes elementos:

- a. Justificación de la correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- b. Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de Ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el Presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del mismo.
- c. La fijación de las aplicaciones presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

b) Documento que acredite la efectividad de la recaudación de los derechos, la existencia formal del compromiso firme de aportación por la persona física o jurídica; o el reconocimiento del derecho, según los casos.

c) Informe de Intervención.

d) Aprobación del expediente por Resolución del Presidente.

En el caso de reintegro de pagos, cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se hubieran efectuado en el mismo ejercicio, se podrá generar crédito en la misma aplicación en que se hubiera producido pago indebido, sin necesidad de otro requisito que no sea el ingreso efectivo del reintegro.

Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas, cuya disponibilidad, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases, esté condicionada a la existencia de compromiso firme de aportación, cuando se produzca éste si fuese superior al ingreso finalista presupuestado, se procederá a generar el crédito por la diferencia derivada del aumento de ingresos.

Si por el contrario, el compromiso firme de aportación fuera menor que el ingreso finalista presupuestado, se procederá a modificar a la baja las previsiones de ingresos, financiando dicha minoración con bajas por anulación en los créditos presupuestarios afectados a esa financiación, con el fin de ajustar el Presupuesto y mantener el equilibrio presupuestario.

5.- Incorporación de remanentes de crédito.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 182 del TRLRHL y en el RD 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros y ello sea compatible con lo establecido en la LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito así como las transferencias, que hayan sido concedidas o autorizadas en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos de operaciones de capital, siempre que correspondan a gastos previamente aprobados cuyas actuaciones estén lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución dentro del ejercicio al que se incorporen. Estos extremos se acreditarán mediante propuesta del área que corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten en relación con la gestión de las aplicaciones presupuestarias objeto de la

modificación, a la que se acompañarán los informes técnicos que se estimen convenientes, exponiendo y justificando la certeza de la ejecución de los gastos dentro del ejercicio.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2.- La no incorporación de remanentes supondrá, en su caso, la necesidad de financiar los gastos correspondientes con cargo al Presupuesto del ejercicio en que haya de realizarse su ejecución. A estos efectos habrán de realizarse los ajustes oportunos para reflejar los compromisos presupuestarios asumidos y que no hayan podido incorporarse de un ejercicio a otro.

3.- Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente establecerá la prioridad de actuaciones.

4.- Comprobado el expediente por Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Entidad para su aprobación.

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

6.- Con carácter general, la Liquidación del Presupuesto precederá a la Incorporación de Remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la Liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

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

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

7.- La incorporación de remanentes de crédito se imputará al concepto presupuestario y para la misma finalidad que tenía en el presupuesto anterior. Cuando como consecuencia de una modificación de la estructura del Presupuesto u otras razones esto no fuera posible, debe quedar acreditado en el expediente la correlación de conceptos y que el crédito que se incorpora sea destinado a financiar la misma actividad que financiaba en el presupuesto anterior.

8.- En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que hubieran sido declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación y continúen en esa situación a la fecha de Liquidación del Presupuesto.

9.- Tampoco podrán incorporarse los remanentes de créditos incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, que deban incorporarse obligatoriamente.

6.- Bajas de créditos por anulación.

1.- Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos del Presupuesto puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

a) Formación del expediente a iniciativa del Presidente, del Pleno o del Órgano competente en el caso de un Organismo Autónomo.

b) Memoria justificativa de la necesidad de la medida, debiendo garantizarse en particular que la modificación propuesta no causará perturbación en el servicio afectado.

c) Acreditación en el expediente de que los créditos de las aplicaciones de gastos que se dan de baja por anulaciones no han sido comprometidos ni están financiadas con ingresos afectados.

d) Documento contable de retención de crédito de la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación.

e) Informe del Interventor.

f) Informe de la Comisión de Hacienda.

g) Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

2.- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos de créditos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siguiendo el mismo procedimiento que se indica en el apartado 1 de este artículo.

3.- En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de Remanentes de Tesorería negativos o a la finalidad que se fije por acuerdo del Pleno, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

4.- Será obligatoria la tramitación de la baja de crédito cuando se trate de gastos con financiación afectada en los que el ingreso finalista fuese menor que el previsto, con el fin de mantener el necesario equilibrio presupuestario. En este caso, sólo será necesaria la Resolución del Presidente, previo informe de Intervención.

ARTÍCULO 8º. - FONDO DE CONTINGENCIA.

Dentro del grupo de programa 929 “Imprevistos y funciones no clasificadas” se dotan créditos en el subconcepto 500.00 “Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos” para atender las necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente.

Con cargo a estos créditos no podrán imputarse directamente gastos, sino que servirán para financiar transferencias de crédito a las aplicaciones que correspondan de acuerdo con su naturaleza orgánica, por programas y económica.

ARTÍCULO 9º.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

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

2.- No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos, siendo el órgano competente el Presidente de la Corporación.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de gastos no aprobados con anterioridad, para los que no hubiese crédito en el ejercicio correspondiente y no se hubieran tramitado los procedimientos establecidos o incurrieran en nulidad de pleno derecho, en cuyo caso se procederá a tramitar un reconocimiento extrajudicial de crédito cuya competencia corresponde al Pleno.
- d) Las procedentes de ejercicios anteriores al inmediato anterior; en cuyo caso se procederá a tramitar un reconocimiento extrajudicial de crédito cuya competencia corresponde al Pleno.
- e) Los gastos generados en el ejercicio inmediato anterior que, teniendo consignación presupuestaria en el mismo, hubieran sido fiscalizados favorablemente por Intervención y que por razones de cierre del ejercicio no hubieran podido imputarse al Presupuesto correspondiente, siendo el órgano competente el Presidente de la Corporación.
- f) Los gastos generados en el ejercicio inmediato anterior que, teniendo consignación presupuestaria en el mismo, no hubieran sido tramitados en el ejercicio, pero que contaban en el momento de su realización con consignación presupuestaria y no incurrieran en

ningún tipo de irregularidad legal, siendo el órgano competente el Presidente de la Corporación.

g) Las obligaciones que resulten derivadas de gastos corrientes, previamente comprometidos, que correspondan al ejercicio inmediato anterior y no hubieran sido tramitados antes del 31 de diciembre del mismo, tales como los que se relacionan a continuación, siendo el órgano competente el Presidente de la Corporación.

1. Suministros periódicos y repetitivos de agua, electricidad, teléfono.
2. Dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el Anexo de Personal aprobado conjuntamente con el Presupuesto y cuyos baremos estén previamente establecidos.
3. Cuotas de amortización de préstamos concertados.
4. Intereses de operaciones de crédito.
5. Intereses de demora y otros gastos financieros.

3.- Para los supuestos establecidos en los apartados 2 c), d), e), f) y g) además de los documentos que correspondan a efectos del reconocimiento de la obligación, se habrá de acompañar una propuesta razonada del área responsable de su tramitación, según corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten, justificando la naturaleza de los gastos y las razones que hubieran llevado a la aplicación de estos procedimientos.

ARTÍCULO 10º.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos consignados en el Presupuesto podrán encontrarse en cualquiera de estas situaciones:

1.- Créditos disponibles.

Con carácter general todos los créditos se encuentran inicialmente en situación de disponibles.

2.- Créditos retenidos.

La retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, certificación del saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

Mediante propuesta del área, según corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten en relación con la gestión de los créditos, se podrán solicitar las

certificaciones de existencia de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto.

3.- Créditos no disponibles.

La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el que se inmoviliza la totalidad o parte del saldo del crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo a su saldo no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al ejercicio siguiente. La declaración de no disponibilidad así como su reposición a la situación de disponible corresponde al Pleno.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, quedan en situación de no disponibles sin necesidad de aprobación expresa:

- a) Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito, hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.
- b) En cualquier caso, los gastos financiados con operaciones de crédito hasta la concesión de las autorizaciones previstas en el apartado 2 del artículo 53 del TRLRHL.
- c) Los gastos afectados por enajenaciones en el Plan de Inversiones, en concordancia con el artículo 44 a) del Real Decreto 500/1990, hasta las adjudicaciones del inmovilizado que financien las inversiones.
- d) Los créditos financiados con subvenciones o aportaciones de otras entidades o instituciones, por el exceso entre la cantidad financiada y la cantidad aplicada a su finalidad que deba ser objeto de reintegro a la entidad financiadora.

4.- Créditos destinados a satisfacer los intereses y el capital de la deuda.

Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos del presupuesto y su pago gozará de prioridad absoluta. Estos créditos no podrán ser objeto de modificación mientras se ajusten a las condiciones financieras de las operaciones de endeudamiento.

ARTÍCULO 11º.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La gestión de los Presupuestos de Gastos se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.

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

No obstante, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados.

Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización - disposición.
- b) Autorización - disposición - reconocimiento de la obligación.

ARTÍCULO 12º.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

1.- La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- Se origina con la propuesta de gasto en los términos establecidos en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que se redactará en forma de propuesta de resolución con el siguiente contenido:

- a) Enumeración clara y sucinta de los hechos que motivan la necesidad de acometer el gasto e idoneidad del procedimiento seguido, concepto del mismo, importe estimado, indicación de que el precio es adecuado al mercado y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se imputará.
- b) Disposiciones Legales aplicables.
- c) Pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva, en el que habrá de reflejarse como mínimo: objeto, importe, aplicación presupuestaria, condiciones de ejecución, plazo, forma de pago y responsable del gasto.

3.- La autoridad competente para dicha autorización será el Pleno, el Consejo de Gobierno Insular y el Presidente de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes:

1.- Pleno de la Corporación:

- a. Gastos en materias de su competencia.

- b. La aprobación y modificación de la plantilla de personal, incluidos personal directivo y eventual.
- c. La aprobación de las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las que se realicen a favor del Cabildo Insular, salvo que se impongan obligatoriamente por Ley.
- d. La aprobación del Plan Insular de Obras y Servicios de Competencia Municipal.
- e. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia, sin perjuicio de las atribuciones de la presidencia en casos de urgencia.
- f. El establecimiento del régimen retributivo de los miembros del Pleno, del Presidente, de los miembros del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos directivos insulares.
- g. Contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, y en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000,00 €, incluidos los de carácter plurianual, cuando su duración sea superior a 4 años y/ o cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, y/o cuando supere la cuantía señalada.
- h. Las concesiones de bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio, cuando no sean competencia de otros órganos, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
- i. 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.
- j. Los convenios excluidos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se suscriban con Administraciones Públicas.
- k. Transferencias no nominativas con cargo a las consignaciones del Capítulo IV y VII del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya cuantía sobrepase los 500.000,00 euros.
- l. Subvenciones no nominativas de concesión directa con cargo a las consignaciones del Capítulo IV y VII del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya cuantía sobrepase los 300.000,00 euros.

- m. Autorización de pagos a justificar de cuantía superior a 12.000,00 euros.
- n. Reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de gastos no aprobados con anterioridad, para los que no hubiese crédito en el ejercicio correspondiente y no se hubieran tramitado los procedimientos establecidos o incurrieran en nulidad de pleno derecho.
- o. Reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores al inmediato anterior.

2.- Consejo de Gobierno Insular:

- a. Gastos en materias de su competencia.
- b. Gestión de personal.
- c. La aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, de las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, de la oferta de empleo público, de las bases de la convocatoria de selección y provisión de puestos de trabajo, del número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios, y el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.
- d. Nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos de la administración insular.
- e. Ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materias de su competencia.
- f. Los convenios que se suscriban con Administraciones Públicas, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en la legislación básica de régimen local.
- g. Expedientes de responsabilidad patrimonial.
- h. Aprobación de las bases específicas reguladoras de las subvenciones ayudas y premios dentro del Presupuesto de cada ejercicio.
- i. Transferencias no nominativas con cargo a las consignaciones del Capítulo IV y VII del Estado de Gastos del Presupuesto, de cuantía superior a 300.000,00 euros e inferior a 500.000,00 euros.

3.- Presidente:

- a. Desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado y autorización de gastos dentro de los límites de su competencia.
- b. Ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de competencia del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, en estos casos dando cuenta a los mismos en la primera sesión que celebren para su ratificación.
- c. Nombramiento y cese del personal eventual.
- d. Contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- e. Concesiones sobre bienes y 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 3.000.000,00 de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje y la cuantía indicados.
- f. Aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- g. Transferencias nominativas reflejadas en los Anexos que se aprueben con cargo a las consignaciones del Capítulo IV y VII del Estado de Gastos del Presupuesto.
- h. Subvenciones nominativas reflejadas en los Anexos que se aprueben con cargo a las consignaciones del Capítulo IV y VII del Estado de Gastos del Presupuesto.
- i. Transferencias no nominativas que se contengan en el Capítulo IV y VII del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya cuantía no sobrepase los 300.000,00 euros.
- j. Subvenciones no nominativas que se contengan en el Capítulo IV y VII del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya cuantía no sobrepase los 300.000,00 euros.
- k. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

- l. Los gastos generados en el ejercicio inmediato anterior que, teniendo consignación presupuestaria en el mismo, hubieran sido fiscalizados favorablemente por Intervención y que por razones de cierre del ejercicio no hubieran podido imputarse al Presupuesto correspondiente.
- m. Los gastos generados en el ejercicio inmediato anterior que, teniendo consignación presupuestaria en el mismo, no hubieran sido tramitados en el ejercicio, pero que contaban en el momento de su realización con consignación presupuestaria y no incurrieran en ningún tipo de irregularidad legal.
- n. Las obligaciones que resulten derivadas de gastos corrientes, previamente comprometidos, que correspondan al ejercicio inmediato anterior y no hubieran sido tramitados antes del 31 de diciembre del mismo, tales como los que se relacionan a continuación.
 1. Suministros periódicos y repetitivos de agua, electricidad, teléfono.
 2. Dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el Anexo de Personal aprobado conjuntamente con el Presupuesto y cuyos baremos estén previamente establecidos.
 3. Cuotas de amortización de préstamos concertados.
 4. Intereses de operaciones de crédito.
 5. Intereses de demora y otros gastos financieros.
- o. Aportaciones a los grupos políticos de la Corporación por el importe del crédito consignado en el Presupuesto del ejercicio, con arreglo a los criterios establecidos en el artículo 40º de estas Bases.

ARTÍCULO 13º.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.

La disposición o compromiso de gastos, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros y vincula a la Entidad a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, por los acuerdos de adjudicación de contratos, de adquisición de bienes y de concesión de transferencias y subvenciones, los acuerdos de nombramiento de funcionarios y de contratación de personal laboral, la asunción de compromisos en convenios y, en general, todos aquellos acuerdos en los que resulte conocido el acreedor y el importe del gasto.

Será requisito indispensable para la contabilización del acto de disposición de un gasto que el acreedor esté dado de alta en el fichero de Altas a Terceros de la Corporación.

Cuando al inicio de un expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del acreedor, se acumularán en uno solo los actos de Autorización y Disposición del Gasto.

Con carácter general, los órganos competentes para la disposición de gastos son los que tuvieran la competencia para su autorización, a excepción de los gastos autorizados por el Pleno en cuyo caso corresponde al Consejo de Gobierno Insular de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares.

ARTÍCULO 14º.- LÍMITES EN AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.

A efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, se fija el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto en 4.380.924,00 euros.

En el caso de que por modificaciones normativas se atribuyeran competencias diferentes a los órganos de la corporación se entenderán alterados en el mismo sentido los párrafos anteriores. De igual manera procederá en el caso de delegación de competencias distinta de la establecida en estas Bases.

ARTÍCULO 15º.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o del 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 u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos, corresponderá con carácter general al Presidente de la Entidad, salvo en los casos en que la competencia esté atribuida a otro órgano.

El reconocimiento de la obligación generará un documento contable O ó ADO, al que se deberán adionar los documentos justificativos necesarios según la propia naturaleza del expediente o de conformidad con lo exigido en el oportuno procedimiento específico.

ARTÍCULO 16º.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Todo acto de reconocimiento de la obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto.

A tales efectos se consideran documentos justificativos:

1.- Para los gastos de personal:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal directivo, eventual, funcionario y laboral se realizará a través de nóminas mensuales, cuya elaboración y remisión al Departamento de Intervención supone la acreditación de que el personal relacionado ha prestado efectivamente el servicio en el periodo correspondiente y que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que en la nómina se señalan se corresponden con lo aprobado por el Pleno de la Corporación y están conformes con lo establecido en el ANEXO EXPLICATIVO DE LA CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL CABILDO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL PRESUPUESTO DE 2018, que se acompaña como Anexo a las presentes Bases y forma parte de ellas.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones variables (pluses, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, horas extras y otras).

c) Las cuotas de la seguridad social a cargo de la Entidad se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes.

2.- Para los gastos en bienes corrientes y servicios:

a) Las facturas originales expedidas por los proveedores que habrán de contener los requisitos formales exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación; y como mínimo los siguientes datos:

1. Número de la factura.
2. Lugar y fecha de expedición.
3. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones que siempre será el Cabildo Insular de El Hierro o sus Organismos Autónomos.
4. Identificación fiscal del proveedor (NIF o CIF).
5. Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario.
6. Descripción suficiente de las operaciones (obra, suministro servicio realizado), consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto y su importe, precios unitarios, descuentos o rebajas y contraprestación total.

7. Desglose y tipo del IGIC, con reflejo correcto de su repercusión o, en el caso de que no se repercutiera cantidad alguna, la justificación legal de la excepción, la no sujeción o la inversión del sujeto pasivo en el destinatario.
8. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que documentan.
9. Centro gestor que efectuó el encargo.
10. Expediente de gasto que ampara la adjudicación.
11. Firma del proveedor.

b) En la factura deberá identificarse expresamente el centro gestor que efectuó el encargo, utilizando la denominación de las Unidades Tramitadoras recogidas en los códigos DIR del Cabildo Insular de El Hierro.

UNIDAD TRAMITADORA
MEDIO RURAL Y MARINO.
MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS SÓLIDOS Y RECICLAJE.
SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.
EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES.
PRESIDENCIA.
EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO.
SERVICIOS SOCIALES.
RECURSOS HUMANOS.
CONTRATACIÓN E INFORMÁTICA.
SECRETARÍA.
TESORERÍA.
INTERVENCIÓN
TURISMO.
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.
INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO.
ORDENACION DEL TERRITORIO.
RECURSOS HIDRÁULICOS.

c) En el caso de contratos menores de obras, suministros o servicios, y cuando así se establezca en los procedimientos específicos de gestión, se deberá acompañar informe del director o responsable del expediente en el que se acredite que la obra, el suministro o el servicio se ha ejecutado, recibido o prestado de conformidad con las condiciones contractuales en cada caso y a precios de mercado.

d) En cualquier caso, toda factura deberá contar la Diligencia de Conformidad (“recibido y conforme”) del responsable del órgano gestor del gasto, con identificación expresa de la persona que la firma, quien comprobará que la descripción que figura en la factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, los bienes entregados o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones etc... con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación; asimismo, verificará sus operaciones aritméticas y la aplicación correcta del tipo de IGIC.

En el caso de que no se aporte la Diligencia de Conformidad de forma expresa, se entiende cumplido el requisito con la aprobación de la factura por el Consejero con Delegación Especial en el programa contable de firma electrónica (FIRMA DOC).

e) El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Esta obligación no se aplica a:

- ✓ Facturas tramitadas mediante los Anticipos de Caja Fija.
- ✓ Facturas tramitadas mediante los Pagos a Justificar.

f) El registro administrativo remitirá la factura al Registro Contable de Facturas (RCF) para su anotación en el mismo y su envío a los centros gestores para la tramitación del procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio así como el resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

g) No se podrán registrar contablemente las facturas sin que el proveedor haya formalizado con carácter previo el “Alta a Terceros”.

h) Lo expuesto en los apartados a) y e) se entiende sin perjuicio de lo que se regule expresamente para el uso de la factura electrónica en el artículo 17.

3.- Kilometraje:

El parte de los kilómetros realizados conforme al modelo que se apruebe, que deberá venir firmado por el trabajador y por el responsable del servicio y, en todo caso, por el Consejero.

4.- Dietas y gastos de locomoción:

a) Justificantes de los gastos realizados en concepto de alojamiento.

b) Justificantes de los gastos realizados en concepto de desplazamientos (facturas de taxis, coches de alquiler, guaguas, carburantes, aparcamiento y otros que acrediten la realización efectiva del desplazamiento y los gastos en que se ha incurrido).

c) En su caso, justificantes de los demás gastos realizados que sean abonables conforme se establezca en la Resolución que autorice el desplazamiento o la comisión de servicios.

5.- Los gastos financieros y pasivos financieros:

a) Los originados por intereses y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse mediante las notas de cargo en cuenta, formuladas por la entidad prestamista.

b) Cuando se trate de otros gastos financieros, habrán de justificarse con los documentos expedidos por las entidades financieras, bien sean facturas, liquidaciones o cualquier otro que corresponda.

6.- En los gastos de inversión:

a) Las certificaciones de obras, conforme al modelo aprobado, se consideran documentos económicos que se refieren al gasto generado por la ejecución de las mismas en un determinado periodo. Deben contener como justificantes las relaciones valoradas con la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresar mediante símbolos numéricos o alfabéticos la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

b) Se exigirá la correspondiente factura debidamente confeccionada, que habrá de contener los requisitos formales exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

c) En el caso de obras que ejecute la propia Administración, las certificaciones deberán contener la relación detallada de los gastos realizados, las facturas correspondientes a los distintos proveedores así como los gastos del personal empleado en su ejecución.

d) Las certificaciones, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, contendrán como mínimo los siguientes datos:

1. Obra de que se trata.
2. Acuerdo de aprobación.
3. Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
4. Periodo al que corresponda, con indicación del número de certificación.
5. Aplicación presupuestaria.
6. Conformidad de los Directores de la Obra debidamente identificados.

e) Será necesario aportar el acta de recepción firmada de conformidad por quienes participaron en la misma. En este documento se expresará que se ha ejecutado la obra o

recibido el material con arreglo a las condiciones generales y particulares que hubiesen sido previamente establecidas.

f) Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la INSTRUCCIÓN N.º 03/05: ACTUALIZACIÓN INVENTARIO DE BIENES.

7.- La concesión de anticipos y préstamos al personal:

a) Instancia del solicitante acompañada con el informe del Departamento de Recursos Humanos en el que se acredite que no existen anticipos pendientes de reintegrar que superen el máximo establecido en el Convenio o Acuerdo, así como la cantidad que corresponda de acuerdo con la normativa.

b) Aquellos documentos que se determinen en los Convenios Colectivos o Acuerdos con el personal vigentes.

8.- En los supuestos no contemplados:

Cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Para los supuestos establecidos en los apartados 2 c), d), e), f) y g) del artículo 9, además de los documentos que correspondan a efectos del reconocimiento de la obligación, se habrá de acompañar una propuesta razonada del servicio o del área de gestión responsable de su tramitación, según corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten, justificando la naturaleza de los gastos y las razones que hubieran llevado a la aplicación de estos procedimientos.

ARTÍCULO 17º.- TRAMITACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.

1.- El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos es: <https://face.gob.es>

2.- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada las entidades siguientes:

- a. Sociedades Anónimas.
- b. Sociedades de responsabilidad limitada.
- c. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

- d. Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e. Uniones temporales de empresas.
- f. Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

3.- Estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Cabildo y sus Organismos Autónomos las facturas de hasta un importe de 5.000,00 euros, impuestos incluidos.

4.- Igualmente quedan excluidas las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior de los medios y los sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

5.- Además del contenido de las facturas establecido en el artículo 16, apartado 2, las facturas electrónicas han de tener el formato estructurado fijado reglamentariamente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y habrán de incorporar obligatoriamente los siguientes campos:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003916 MEDIO RURAL Y MARINO.	GE0003916 MEDIO RURAL Y MARINO.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003963 MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS Y RECICLAJE. SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.	GE0003963 MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS SÓLIDOS Y RECICLAJE.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003963 MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS Y RECICLAJE. SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.	GE0011349 SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003964 EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES.	GE0003964 EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003965 PRESIDENCIA.	GE0003965 PRESIDENCIA.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0011350 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO.	GE0011350 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003966 SERVICIOS SOCIALES.	GE0003966 SERVICIOS SOCIALES.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003967 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.	GE0011352 RECURSOS HUMANOS.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003967 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.	GE0011351 CONTRATACIÓN E INFORMÁTICA.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003967 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.	GE0011353 SECRETARÍA.

L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003967 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.	GE0011354 TESORERÍA.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003967 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.	GE0011355 INTERVENCIÓN
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003968 TURISMO, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.	GE0003968 TURISMO.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003968 TURISMO, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.	GE0011357 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003969 INFRAESTRUCTURAS, MANTENIMIENTO ORDENACION DEL TERRITORIO.	GE0003969 INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003969 INFRAESTRUCTURAS, MANTENIMIENTO Y ORDENACION DEL TERRITORIO.	GE0011359 ORDENACION DEL TERRITORIO.
L03380005 INTERVENCIÓN.	GE0003970 RECURSOS HIDRÁULICOS.	GE0003970 RECURSOS HIDRÁULICOS.

6.- Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique el Cabildo y sus Organismos Autónomos deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

ARTÍCULO 18º.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

Podrán acumularse en un sólo acto las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, siempre que la naturaleza del gasto, el procedimiento de contratación y la competencia del órgano así lo permita.

ARTÍCULO 19º.- ORDENACIÓN DEL PAGO Y PAGO MATERIAL.

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

Dicha orden se materializa en documentos individuales o en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

A tales efectos será el Presidente el órgano competente para ordenar los pagos, sin perjuicio de las delegaciones que se establezcan.

La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería, siempre con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas y se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca el Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que se establezcan, recogiendo necesariamente la prioridad de los gastos de intereses y amortización de la deuda.

Cuando el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan a compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes brutos y líquidos podrán ser reflejados en relaciones adicionales, con base a las cuales se procederá al pago individual de las respectivas obligaciones mediante la transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras señaladas por los interesados. En este caso, en la orden de pago respectiva figurará como receptor el banco o entidad financiera colaboradora encargada de ejecutar las órdenes de transferencia. La orden de pago acumulada conjuntamente con las relaciones adicionales tendrá la misma eficacia en relación con los acreedores que las órdenes de pago singularizadas.

La ordenación del pago no será objeto de registro contable y, por tanto, no tendrá reflejo en los libros de contabilidad.

El pago es el acto por el que se hacen efectivos los débitos correspondientes a los pagos ordenados, se realizará con carácter general a través de transferencia bancaria, sin perjuicio de la utilización del resto de los métodos permitidos por la legislación vigente.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 20º.- GASTOS DE PERSONAL.

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo supone la aprobación del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias.

2.- Las remuneraciones variables (pluses, gratificaciones por servicios extraordinarios, indemnizaciones del personal funcionario adscrito a las tareas de extinción de incendios y de seguridad y emergencias, etc.); así como los gastos por prestaciones sociales de cualquier clase al personal, exigirán la tramitación y resolución del expediente que proceda, en el que se acredite el derecho a su percepción.

3.- Todas las retribuciones del personal se harán efectivas a través de nóminas mensuales cuya elaboración y remisión al Departamento de Intervención supone la acreditación de que el personal relacionado ha prestado efectivamente el servicio en el periodo correspondiente y que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que en la nómina se señalan se corresponden con lo aprobado por el Pleno de la Corporación y están conformes con lo establecido en el ANEXO EXPLICATIVO DE LA CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL CABILDO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL PRESUPUESTO DE 2018 que se acompaña como Anexo a las presentes Bases y forma parte de ellas.

4.- Las nóminas, se presentarán a la Intervención acompañadas de la Justificación documental de las variaciones a través de las correspondientes Resoluciones o Acuerdos.

5.- Las nóminas constituyen documento suficiente para el reconocimiento de la obligación y, en consecuencia, por su importe se expedirá el correspondiente documento contable O ó ADO, sin que se requiera aprobación expresa.

6.- En el documento de pago, según lo previsto por el artículo 66.3 del RD 500/1990, figurará como perceptor el Banco o Entidad Financiera colaboradora encargada del abono de las mismas.

7.- Las cuotas de la seguridad social a cargo de la Entidad se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes. Dichas liquidaciones constituyen documento suficiente para el reconocimiento de la obligación y, en consecuencia, por su importe se expedirá el correspondiente documento contable O ó ADO, sin que se requiera aprobación expresa.

ARTÍCULO 21º.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL.

1.- Sólo el Presidente o los Consejeros pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada laboral y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán como horas extraordinarias/gratificaciones o compensadas con tiempo de descanso, conforme a lo establecido en los Acuerdos y Convenios vigentes.

2.- En ningún caso, podrán realizarse más de 80 horas al año por trabajador/a. A estos efectos se tendrán en cuenta las horas extraordinarias que se compensen con tiempo de descanso. No se tendrán en cuenta, a efectos del cómputo máximo, las que se realicen para reparar siniestros o catástrofes, cuya realización tiene carácter obligatorio.

3.- Por parte de cada área de llevar un control de las horas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo por el personal de su ámbito, distinguiendo su carácter, así como de las que se hubiese autorizado su compensación con tiempo de descanso.

4.- Para el abono de las horas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo al personal de la Corporación se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Se deberá aportar propuesta formulada por el área al que esté adscrito el personal, con el número de horas realizadas fuera de la jornada laboral, indicando su carácter, días de la semana y franja horaria en que se hubieran realizado.

b) A la anterior propuesta se deberá adjuntar toda aquella documentación (Informe del superior jerárquico, parte de trabajo, solicitud del interesado o cualquier otra) que conste en

el expediente y que determine, con mayor exactitud el número de horas trabajadas fuera de la jornada laboral y la causa que motivó dichos trabajos.

c) Asimismo, se deberá incorporar un informe acreditativo de que las horas realizadas por el trabajador no superan las 80 horas anuales establecidas en la legislación vigente.

d) En el caso de horas realizadas para reparar siniestros o catástrofes, se habrán de justificar expresamente las circunstancias concurrentes que acrediten este carácter.

e) El expediente completo se habrá de enviar al Departamento de Recursos Humanos a fin de que proceda a la valoración económica e informe del número de horas realizadas por el personal que se hubieran abonado hasta la fecha, remitiéndose nuevamente al departamento gestor una vez incorporados estos documentos.

f) El expediente completo, comprensivo de los documentos descritos en los párrafos anteriores, junto con la propuesta de resolución y el documento de retención de crédito previo, se remitirá al Departamento de Intervención a efectos de su fiscalización previa.

g) En el caso de que el Departamento de Intervención considere correcta la propuesta de resolución presentada y el contenido del expediente, contabilizará el documento de retención de crédito definitivo, que garantiza la existencia de crédito adecuado y suficiente.

h) En el supuesto de que el Departamento de Intervención no considere conformes las propuestas presentadas, se seguirá el trámite establecido en el artículo 48º, apartado 3 de estas Bases.

ARTÍCULO 22º.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES AL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Darán origen a la correspondiente indemnización o compensación las comisiones de servicios; gestiones de carácter oficial; asistencia a cursos de capacitación y perfeccionamiento por parte de los miembros de la Corporación y empleados públicos, previa designación o encomienda expresa por Resolución de la Presidencia; la participación en tribunales de oposiciones o concursos para la selección de personal al servicio del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y, sus los Organismos Autónomos; así como los servicios de extinción de incendios y de seguridad y emergencias realizados por el personal funcionario.

1.- Las indemnizaciones o compensaciones se regularán, en todo lo no establecido en estas Bases, por la regulación que se establezca para la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.- En cuanto al personal funcionario adscrito a las tareas de extinción de incendios y de seguridad y emergencias, tendrán derecho a la indemnización con arreglo a lo establecido

en el artículo 54 y 54.bis del *Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del Servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias*, con las siguientes particularidades:

a) La designación para la prestación de los servicios con derecho a indemnización, en el caso del personal funcionario adscrito a las tareas de extinción de incendios, corresponde al órgano competente en esta materia, a través de la aprobación previa del cuadrante de turnos de estos servicios.

b) La designación para la prestación de los servicios con derecho a indemnización, en el caso del personal funcionario de seguridad y emergencias, corresponde al órgano competente en esta materia, a través de la aprobación de la relación del personal y el periodo de realización de las actuaciones en que la prestación del servicio devengue el derecho a la referida indemnización.

3.- Con carácter excepcional para los empleados públicos, cuando así se determine expresamente por el Presidente en la Resolución que encomiende la comisión de servicios, las gestiones de carácter oficial o la autorización de asistencia a cursos de capacitación o perfeccionamiento, las indemnizaciones o compensaciones serán cualquiera de las siguientes:

a) Los gastos de viajes y alojamientos serán los que efectivamente se justifiquen mediante las correspondientes facturas que deberán estar autorizadas por el Consejero. Los gastos de manutención serán los asignados al grupo que corresponda, de acuerdo con el Reglamento de Indemnización por razón del Servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Los gastos de viajes y alojamientos serán los que efectivamente se justifiquen mediante las correspondientes facturas, que deberán estar autorizadas por el Consejero. Los gastos de manutención serán de 100 euros diarios en el territorio nacional y 120 euros diarios en el extranjero.

4.- Los miembros de la Corporación y Personal Directivo serán resarcidos por los gastos realizados en concepto de viajes y alojamiento que efectivamente justifiquen mediante las correspondientes facturas y en concepto de manutención, 100 euros diarios en el territorio nacional y 120 euros diarios en el extranjero.

5.- La indemnización por vehículo particular por traslado fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo dentro de la Isla, será la que se establezca en los Convenios Colectivos o Acuerdos vigentes.

6.- Para aquellos colectivos de empleados públicos no sujetos a los Acuerdos o Convenios vigentes, la indemnización por vehículo particular por traslado fuera de la localidad donde

se encuentre el centro de trabajo, será la que sea de aplicación al personal laboral conforme al párrafo anterior.

7.- La participación en tribunales de oposiciones o concursos para la selección de personal al servicio del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y sus los Organismos Autónomos, se indemnizarán en cuanto al concepto de Asistencia por las cuantías que figuran en el ANEXO IV del Decreto 251/1997, 30 septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio. A los miembros que generen gastos de desplazamiento, manutención y hospedaje por dicha participación, se les abonará lo que efectivamente justifiquen mediante las correspondientes facturas debidamente autorizadas por el Consejero o Director del Área.

8.- La cuantificación concreta de las indemnizaciones se efectuará de acuerdo con lo que se determine en la Resolución que encomiende la comisión de servicios, las gestiones de carácter oficial o la autorización de asistencia a cursos de capacitación o perfeccionamiento y las justificaciones presentadas. Por el importe así calculado se expedirá el correspondiente documento contable de Reconocimiento de la Obligación, que no requerirá aprobación expresa.

9.- Cuando así se determine en la Resolución se podrá entregar al interesado un anticipo “A Justificar” por el importe aproximado de la indemnización o compensación, quedando obligado el perceptor a justificar la cuenta y devolver lo no justificado una vez finalizada la comisión de servicios.

10.- Los justificantes de los gastos de viajes y alojamiento, independientemente de la forma de pago o el sistema que sea de aplicación, han de presentarse dentro de los siete días siguientes a la terminación de la comisión, gestión oficial o curso de especialización. El incumplimiento de este plazo motivará la no autorización de futuros traslados por estos conceptos y podrá dar lugar a que no se tramite esta indemnización.

11.- A efectos de la tramitación de la indemnización por vehículo particular, el parte de los kilómetros realizados ha de presentarse por los trabajadores obligatoriamente dentro de los quince días siguientes al mes al que se refieran. El incumplimiento de este plazo podrá dar lugar a que no se tramite esta indemnización.

ARTÍCULO 23º.- ASISTENCIAS A SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS.

1.- Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencia al Consejo de Gobierno Insular, en las siguientes cantidades:

Pleno del Cabildo:	44,72 €
--------------------	---------

Consejo de Gobierno Insular:	150,00 €
Comisiones Informativas:	36,34 €

2.- En cuanto a los gastos de locomoción que se originen desde el domicilio habitual en la Isla por la asistencia a dichas sesiones, serán abonados por los mismos importes que se establecen para los empleados públicos.

3.- El Secretario certificará periódicamente la minuta de asistencias a los órganos colegiados de los miembros de la Corporación, que se servirá de base para la determinación de las cuantías correspondientes.

ARTÍCULO 24º.- GASTOS FINANCIEROS.

Para la justificación y formalización de los gastos financieros se observarán las siguientes reglas:

a) Los intereses, amortizaciones y otros gastos derivados de las operaciones de crédito concertado y vigente se justificarán mediante las notas de cargo en cuenta, formuladas por la entidad prestamista.

Por el importe correspondiente se expedirán los documentos ADO, salvo que por tratarse de operaciones de préstamo a tipo de interés fijo y, por tanto, con importe predeterminado según los cuadros de amortización correspondientes, se hubiera expedido al comienzo del ejercicio documento AD, en cuyo caso, los cargos en cuenta por la entidad prestamista darán lugar a la expedición de documentos O que correspondan para el reconocimiento de la obligación, que no requerirán aprobación expresa.

b) Cuando se trate de otros gastos financieros no comprometidos previamente por la Corporación, se justificarán mediante los documentos que expidan las entidades financieras y se requerirá aprobación expresa mediante Resolución de la Presidencia previa acreditación de la existencia de crédito. Una vez aprobado, se expedirá documento contable ADO.

ARTÍCULO 25º.- GASTOS DE TRACTO SUCESIVO.

a) Los contratos por alquileres de locales y arrendamientos que celebre la Corporación, así como sus modificaciones, habrán de ser fiscalizados por Intervención antes de su aprobación que, una vez producida, dará lugar a la expedición del documento “AD” por su importe anual.

Las obligaciones derivadas de ellos se harán efectivas de acuerdo con la periodicidad establecida y con la presentación y aprobación de la correspondiente factura, que se tramitará de forma automática, salvo que, con la antelación suficiente, se haga constar

que durante el periodo al que el gasto se refiere se han producido anomalías o perturbaciones que afecten a la naturaleza del contrato. Por el importe determinado se contabilizará y se emitirá el documento contable que proceda (O/ADO), que no requerirá aprobación expresa.

b) Aquellos gastos de cuantía regular y vencimiento periódico derivados de suministros (electricidad, agua, teléfono, etc.) que no se tramiten por los procedimientos establecidos en la normativa reguladora de los contratos del sector público requieren autorización para la formalización del contrato y para el primer pago. Anualmente se solicitarán las retenciones de créditos necesarios para hacer frente a este tipo de gastos.

Las obligaciones derivadas de ellos se harán efectivas de acuerdo con la periodicidad establecida y con la presentación y aprobación de la correspondiente factura, que se tramitará de forma automática, salvo que, con la antelación suficiente, se haga constar que durante el periodo al que el gasto se refiere se han producido anomalías o perturbaciones que afecten a la naturaleza del contrato. Por el importe de la factura se contabilizará y se emitirá el documento contable ADO, que no requerirá aprobación expresa.

ARTÍCULO 26º.- AUTORIZACIONES GLOBALES DE GASTO.

ARTÍCULO 27º.- GASTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES O ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 28º.- CONTRATOS MENORES.

Los contratos menores son aquellos a los que se refiere la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los cuales se definen exclusivamente por su cuantía.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

La tramitación de los gastos correspondientes se ajustará a los siguientes procedimientos:

1.- Contratos menores de obras. Contenido del Expediente.

- a) Propuesta de gasto, en los términos establecidos en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que además del contenido mínimo establecido con carácter general en el artículo 12 de estas Bases, deberá determinar los siguientes aspectos:
- a. Motivos o causas que justifiquen la realización del contrato, así como la definición de la obra a realizar, recogidas en el Anexo I de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
 - b. Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites establecidos.
 - c. Objeto del gasto y condiciones de ejecución.
 - d. Cuantía del gasto y aplicación presupuestaria a la que se imputa.
 - e. Plazo de ejecución.
 - f. Forma de pago.
 - g. Director y/o responsable del contrato.
 - h. Identificación del adjudicatario.
- b) Informe técnico, en el que se determinen, como mínimo, los siguientes aspectos:
- a. Necesidad o no de la redacción de proyecto para la ejecución de la obra.
 - b. La disponibilidad de los terrenos para la ejecución de la obra.
 - c. Necesidad o no de la obtención previa de licencias o autorizaciones urbanísticas o sectoriales.
 - d. Afectación a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, a los efectos de solicitar el informe de supervisión.
- c) Proyecto o presupuesto de la obra, según se haya determinado en el informe técnico la necesidad de uno u otro.
- d) En el caso de que se requiera un proyecto, la aprobación del mismo por el órgano competente.
- e) Informe de supervisión, en el caso de afectación a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- f) Factura proforma del adjudicatario.
- g) Licencias o autorizaciones urbanísticas o sectoriales de los órganos competentes, en el caso de que fueran necesarias.
- h) Documento de retención de crédito previo.

2.- Contratos menores de suministros o servicios. Contenido del expediente:

- a) Propuesta de gasto, en los términos establecidos en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que además del contenido mínimo establecido con carácter general en el artículo 12 de estas Bases, deberá determinar los siguientes aspectos:
 - a. Motivos o causas que justifiquen la realización del gasto,
 - b. Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites establecidos.
 - c. Objeto del gasto y condiciones de ejecución.
 - d. Cuantía del gasto y aplicación presupuestaria a la que se imputa.
 - e. Plazo de ejecución.
 - f. Forma de pago.
 - g. Responsable del contrato.
 - h. Identificación del adjudicatario.
- b) Informe técnico justificativo de la necesidad.
- a) Factura proforma o presupuesto de la persona propuesta como adjudicataria.
- b) Documento de retención de crédito previo.

3.- Trámite.

- a) Esta documentación se presentará en Intervención a efectos de la contabilización del documento de Retención de Crédito Definitivo.
- b) En los contratos menores de tracto sucesivo, en los que se establezcan pagos parciales o cuando las condiciones de la prestación lo aconsejen, se dictará Resolución aprobando la propuesta tramitada que se remitirá a la Intervención a los efectos de la contabilización del compromiso de gasto.
- c) Una vez recibido el material o realizado el servicio, por el órgano gestor se recabará la factura o certificación correspondiente que deberá reunir los requisitos que se determinan en el artículo 16º.
- d) Se dictará la Resolución reconociendo la obligación, que se remitirá a Intervención junto con la factura y el resto del expediente. En cualquier caso, se exigirá que se acredite la conformidad en la recepción de la obra, el suministro o servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2, apartados c) y d).
- e) Se habrá de cumplir con las obligaciones establecidas en la Instrucción nº 03/05: ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES, aprobada por Decreto nº 1073/2005, de 16 de mayo de 2005.

- f) Los contratos menores serán objeto de publicación en el Perfil del Contratante y el Portal de Transparencia de la entidad, con el siguiente contenido mínimo: objeto, duración, importe de adjudicación incluido el IGIC e identidad del adjudicatario. Quedan excluidos de la publicación los contratos menores cuyo valor estimado fuese inferior a 5.000 euros que se tramiten a través de sistemas establecidos para realizar pagos menores (Artículo 37. Anticipos de Caja Fija).
- g) Antes de contabilizar los documentos contables ADO, se llevará a cabo la Intervención Previa del reconocimiento de la obligación mediante las siguientes comprobaciones:
 - a. Que no se haya excedido del crédito retenido.
 - b. Que el gasto se haya aplicado a la aplicación presupuestaria adecuada.
 - c. Que las obligaciones respondan a gastos aprobados previamente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
 - d. Que las facturas reúnen los requisitos exigidos.
 - e. Que se acredita la realización de la prestación o el derecho del acreedor de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 apartado c).
- h) Los contratos menores quedan sometidos al control financiero permanente que tendrá como objetivo comprobar, de forma continua, que la actividad económico-financiera realizada por el sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

ARTÍCULO 29º.- MEDIDAS EN RELACIÓN CON LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS.

Con el objeto de evitar actuaciones que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, se establece que en todos los contratos de servicios o documentos análogos se han de recoger expresamente los siguientes términos:

1. Se declara la independencia entre el Cabildo Insular de El Hierro y la empresa contratista.
2. La empresa contratista habrá de contar con una organización productiva con existencia autónoma e independiente; así como con los medios materiales - instalaciones, oficinas, maquinaria - y personales - empleados, técnicos, directivos - necesarios para poder desarrollar con suficiencia la actividad empresarial que se pretenda realizar.
3. La empresa contratista ostenta el poder de dirección y organización de los trabajadores contratados por ella.
4. La empresa contratista ha de asumir los riesgos propios de su actividad productiva.

Asimismo, y en virtud de las limitaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cuanto al incremento de personal y lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto-Ley 20/2012, en el supuesto que por incumplimiento de lo anterior y tras la

correspondiente sentencia judicial los trabajadores se convirtieran en personal laboral del Cabildo Insular de El Hierro, como norma general se optaría por la indemnización salvo que exista informe favorable de la Intervención y/o Secretaría en el que se manifieste que han desaparecido las limitaciones y exigencias legales en cuanto al incremento del Capítulo I.

ARTÍCULO 30º.- OTRAS NORMAS GENERALES.

1.- Para una gestión más económica, eficaz y eficiente se podrán centralizar los gastos referentes a la adquisición de material de oficina y a equipos y sistemas para el tratamiento de la información, que se aplicarán a una sola aplicación presupuestaria del Área de Organización Administrativa, Recursos Humanos, Economía y Hacienda.

2.- Se consideran gastos corrientes todas aquellas adquisiciones cuyo coste unitario no supere los 600,00 euros imputándose al Capítulo II del Presupuesto, salvo casos específicos en los que por la singularidad del bien sea aconsejable otro criterio.

3.- Se imputarán al Capítulo II aquellas reparaciones que se realicen en bienes o infraestructuras existentes y cuya cuantía total no exceda de 12.000,00 euros, salvo casos específicos en los que por la singularidad del bien sea aconsejable otro criterio.

ARTÍCULO 31º.- SUBVENCIONES Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN

1.- Las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de El Hierro vendrán reguladas por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro y el Plan Estratégico de Subvenciones que se apruebe.

2.- Las aplicaciones del Presupuesto de Gastos que contengan los créditos para subvenciones se considerarán una mera previsión, sin que obliguen a la Corporación hasta que por el órgano competente se haya adoptado el acuerdo o la resolución correspondiente.

3.- No tendrán carácter de subvención las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.- La función interventora se realizará mediante la fiscalización e intervención limitada previa y la fiscalización posterior mediante técnicas de auditoría con el fin de verificar que la gestión económico-financiera de las subvenciones se ha desarrollado conforme a las normas que les son de aplicación.

5.- Los beneficiarios de subvenciones vendrán obligados a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, que se documentará de la manera que se haya determinado en las bases reguladoras de la subvención, la convocatoria o en la propia resolución, de acuerdo con las modalidades establecidas en los artículos 72 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que son:

a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

La cuenta justificativa, contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1) Una memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- a. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- b. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil y la documentación acreditativa del pago.
- c. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
- d. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos.
- e. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones deba haber solicitado el beneficiario.
- f. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.
- g. En su caso, la carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

b) Cuenta justificativa simplificada.

En los casos previstos en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la cuenta justificativa podrá tener el siguiente contenido:

- 1) Una memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 2) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- 3) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.
- 4) En su caso, la carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente, comprobará, a través de técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras o en el acuerdo de concesión, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

c) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

La cuenta justificativa podrá tener el siguiente contenido:

- 1) Una memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 2) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- 3) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.
- 4) En su caso, la carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- 5) Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance que se determine en las bases reguladoras de la subvención y con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga el órgano que tenga atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en el ámbito de la administración pública concedente.

En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de

la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor, salvo que las bases reguladoras prevean el nombramiento de otro auditor.

En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por él, salvo que las bases reguladoras de la subvención prevean su nombramiento por el órgano concedente.

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa podrá tener la condición de gasto subvencionable cuando así lo establezcan dichas bases y hasta el límite que en ellas se fije.

El beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

d) Justificación mediante presentación de estados contables.

Esta modalidad se podrá utilizar especialmente cuando la subvención tenga por finalidad cubrir un déficit de gestión o financiar conjuntamente la actividad global de una entidad no dependiente del Cabildo Insular de el Hierro, siempre y cuando:

a) La información necesaria para determinar la cuantía de la subvención pueda deducirse directamente de los estados financieros incorporados a la información contable de obligada preparación por el beneficiario.

b) La citada información haya sido auditada conforme al sistema previsto en el ordenamiento jurídico al que esté sometido el beneficiario.

Además de la presentación de los estados contables, las bases reguladoras podrán prever la entrega de un informe complementario elaborado por el auditor de cuentas y siguiendo lo previsto en la Disposición Adicional Decimoquinta del Real Decreto 1636/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas.

Cuando el alcance de una auditoría de cuentas no se considere suficiente, las bases reguladoras establecerán el alcance adicional de la revisión a llevar a cabo por el auditor respecto de la información contable que sirva de base para determinar la cuantía de la subvención. En este caso, los resultados del trabajo se incorporaran al informe complementario y la retribución adicional que corresponda percibir al auditor de cuentas podrá tener la condición de gasto subvencionable cuando lo establezcan dichas bases hasta el límite que en ellas se fije.

e) Justificación mediante módulos.

Las bases reguladoras de las subvenciones o la resolución, podrán prever el régimen de concesión y justificación a través de módulos en aquellos supuestos en que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad subvencionable o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas.
- b) Que exista una evidencia o referencia del valor de mercado de la actividad subvencionable o, en su caso, del de los recursos a emplear.
- c) Que el importe unitario de los módulos, que podrá contener una parte fija y otra variable en función del nivel de actividad, se determine sobre la base de un informe técnico motivado, en el que se contemplarán las variables técnicas, económicas y financieras que se han tenido en cuenta para la determinación del módulo, sobre la base de valores medios de mercado estimados para la realización de la actividad o del servicio objeto de la subvención.

La cuenta justificativa podrá tener el siguiente contenido:

- 1) Una memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos
- 2) Una memoria económica con el siguiente contenido mínimo:
 - a. Acreditación o, en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.
 - b. Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en las bases reguladoras o, en su caso, en órdenes de convocatoria.
 - c. Información de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Los beneficiarios están dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil, salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras de la subvención o en el acuerdo de concesión.

f) Subvenciones concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

g) Subvenciones concedidas los Ayuntamientos.

La cuenta justificativa podrá tener el siguiente contenido:

- 1.- Declaración responsable de la Presidencia de la Entidad en la que conste de forma expresa la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida y la relación de gastos.
- 2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- 3.- Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- 4.- Informe emitido por la Intervención u órgano de control equivalente que acredite la veracidad y la regularidad de los gastos y pagos justificativos de la subvención, así como que la financiación obtenida no supera el coste de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 32º.- TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y A EMPRESAS PÚBLICAS DE LA CORPORACIÓN INSULAR.

Se consideran transferencias a Organismos Autónomos las cantidades de naturaleza corriente y de capital que al efecto se consignen en el Presupuesto.

Se consideran transferencias a Empresas Públicas aquellas cantidades de naturaleza corriente o de capital que al efecto se consignen en el Presupuesto, destinadas a financiar globalmente su actividad o la realización de actividades concretas, a desarrollar en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

A estos efectos se consideran Empresas Públicas de la Corporación Insular aquellas cuyo titular único sea el Cabildo Insular de El Hierro.

En estos casos, el destino final de la transferencia se justificará mediante la presentación de las Cuentas Anuales auditadas, sin perjuicio de la sujeción al control financiero por parte de la Intervención de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 33º.- GASTOS PLURIANUALES.

- 1.- Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros en todos aquellos casos previstos en el artículo 174 del TRLRHL.
- 2.- En el supuesto de que los gastos plurianuales superen las cuatro anualidades, contadas a partir del ejercicio en que se inicia el expediente, o bien el importe imputado a cada una de

ellas supere los porcentajes establecidos, será competente para aprobar el gasto el Pleno de la Corporación.

3.- En el caso de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, los límites del artículo 174.3 se calcularán sobre el crédito extraordinario o sobre el crédito inicial más el suplemento de crédito.

4.- Asimismo, de tratarse de aplicaciones presupuestarias de créditos incorporados como remanentes, se considerará éste como crédito inicial.

5.- Cuando en las Bases de Ejecución, en los Anexos del Presupuesto y en los Anexos de Modificaciones de Crédito de competencia del Pleno así se especifique, para los proyectos de inversión que se relacionen, podrán adquirirse compromisos de gastos de ejercicios futuros hasta el importe que, para cada una de las anualidades se determinen, sin que sean de aplicación, en este caso, los límites del artículo 174.3 del TRLRHL.

ARTÍCULO 34º.- GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

Son expedientes de tramitación anticipada de gasto aquellos que, previstos en la normativa específica reguladora de los mismos, hayan de generar obligaciones económicas y que se inicien en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar a materializarse la contraprestación.

La tramitación anticipada de expedientes de gasto estará sujeta a las siguientes particularidades:

- En los documentos administrativos que correspondan en función del gasto que se trate y en las resoluciones o acuerdos que se adopten, se hará constar que la aprobación y el compromiso de gasto queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

- El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del Consejero que corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostente, en el que se haga constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los presupuestos o bien que existe crédito destinado a tal fin en el proyecto de presupuesto para el ejercicio siguiente.

- En el caso de que además la ejecución del gasto se vaya a realizar en varias anualidades, ha de sujetarse a la regulación establecida para los gastos plurianuales.

- Al entrar en vigor el presupuesto del ejercicio en que ha de iniciarse la ejecución del gasto o producida la prórroga del precedente deberá incorporarse al expediente el documento contable que acredite la autorización o el compromiso de gasto respecto de las dotaciones presupuestarias del nuevo ejercicio.

ARTÍCULO 35º.- GASTOS FINANCIADOS CON INGRESOS AFECTADOS.

1.- Se declaran no disponibles los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas. La disponibilidad de dichos créditos queda condicionada a la existencia de un compromiso firme de aportación por parte de las Administraciones o entidades financiadoras correspondientes.

2.- En el caso de que la financiación proceda de operaciones de crédito, la disponibilidad queda condicionada a la concertación de las correspondientes operaciones. Para el supuesto en que se exigiera preceptiva autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la condición comprenderá, además, la obtención de la citada autorización.

3.- Corresponde a la Intervención la tramitación de los documentos necesarios para efectuar la no disponibilidad de créditos en los términos descritos anteriormente.

ARTÍCULO 36º.- PAGOS A JUSTIFICAR.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a la realización del pago. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas se considere necesario para agilizar los créditos.

2.- La autorización corresponde, con carácter general, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como “A Justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

3.- La expedición de órdenes de pago a justificar se habrá de adjuntar al plan de disposición de fondos de la Tesorería y solamente cuando concurran alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando hayan de expedirse con carácter urgente para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.
- b) Cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de su expedición los gastos que hayan de realizarse.

- c) Cuando los perceptores finales de las mismas no puedan desplazarse a las oficinas de Tesorería y la urgencia del pago no permita la transferencia a posteriori de los fondos a los perceptores correspondientes.
- d) Cuando los pagos hayan de realizarse fuera de la localidad y no sea posible determinar la identidad del perceptor final y no puedan atenderse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.
- e) Cuando por otras circunstancias, apreciadas justificadamente de forma explícita por el ordenador de pagos, determinen la conveniencia de su expedición con tal carácter.

4.- Podrán entregarse cantidades “A Justificar” a los cargos electivos de la Corporación y al personal de la Entidad, cuya cantidad no podrá exceder de 12.000,00 euros, salvo supuestos excepcionales cuya cuantía deberá aprobar el Pleno de la Corporación.

5.- Los fondos librados a justificar forman parte de la Tesorería de la Entidad Local y se pondrán a disposición de la persona autorizada en la cuenta corriente bancaria de la Entidad o en la Caja Operativa que se establezca. Con carácter general se tramitarán a través de un único ordinal bancario.

6.- Los perceptores de estos fondos quedan sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente cuando den a los servicios mayor extensión de las que permitan las sumas percibidas o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas.

7.- Con cargo a los libramientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente y no podrán utilizarse para contrataciones de personal, pagos para los que sean exigibles retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.

8.- Los perceptores están obligados a tomar todas las medidas necesarias para la correcta seguridad y administración de los fondos y arbitrarán un procedimiento de control en el libramiento de los mismos, desde los depósitos a los destinatarios finales. A estos efectos se les exigirá a los mismos el correspondiente documento “Alta a Terceros” y se comprobará la identificación y legitimación de los perceptores en el caso de pagos directos a terceros y, de ser personas jurídicas, se comprobará la capacidad de la persona física representante para recibir tales fondos.

9.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar los pagos realizados a los acreedores finales inmediatamente éstos se realicen, siempre antes de la elaboración de la cuenta justificativa y, en todo caso, antes del 31 de diciembre.

10.- La cuenta justificativa se habrá de presentar en el plazo de un mes desde que se realice el pago a los acreedores finales.

11.- Los fondos, que sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, habrán de justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en el artículo 16, incluida la diligencia de “recibido y conforme” regulada en el apartado 2.d) de dicho artículo.

12.- No podrán expedirse nuevas provisiones de fondos con el carácter de pagos a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación de cualquier naturaleza.

13.- Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos establecidos o las rindan con graves deficiencias, quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas o, en su caso, al reintegro parcial de las cantidades no justificadas. En estos supuestos quedarán obligados a satisfacer intereses de demora en la forma legalmente establecida, por el tiempo que hubiera transcurrido desde la fecha en la que debió reintegrar hasta aquella en la que se verifique el reintegro.

14.- La Resolución por la que se autorice el pago a justificar, deberá contener:

- a. Nombre del perceptor.
- b. Concepto por el que se expide.
- c. Aplicación presupuestaria de imputación.
- d. Cuantía, que no excederá de la cantidad máxima por libramiento de 12.000,00 euros, salvo supuestos excepcionales que deberá aprobar el Consejo de Gobierno Insular previamente.
- e. Forma y plazo de presentación de los justificantes de pagos y de la cuenta justificativa.

15.- La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. La competencia del órgano para la autorización de los gastos.
- b. Que existe crédito y el propuesto sea el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar.
- d. Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.
- e. Que cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad.

16.- La intervención de la cuenta justificativa se realizará mediante la verificación de los siguientes extremos:

- a. Que se trata de gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso
- b. Que los gastos son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.
- c. Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- d. Que el pago se ha realizado a acreedor determinado y por el importe debido.

17.- Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

18.- El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

ARTÍCULO 37º.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.- Con carácter de Anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo previstos en el artículo 73 del RD 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

a) Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (artículo 21), según el siguiente desglose:

- a. Concepto 210. Infraestructura y Bienes Naturales.
- b. Concepto 212. Edificios y Otras Construcciones.
- c. Concepto 213. Maquinaria, Instalaciones y Utillaje.
- d. Concepto 214. Material de Transporte.
- e. Concepto 215. Mobiliario.
- f. Concepto 216. Equipos para procesos de la información.

b) Los de material, suministros y otros (artículos 22), con el siguiente detalle:

- a. Concepto 220. Material de Oficina.
- b. Concepto 221. Suministros.
- c. Concepto 222. Comunicaciones.
- d. Concepto 223. Transportes.

c) Atenciones protocolarias y representativas (subconceptos 226.01).

d) Publicidad y Propaganda (subconcepto 226.02).

e) Publicación en diarios oficiales (subconcepto 226.03)

f) Excepcionalmente, en los casos en los que esté autorizado el pago con tarjetas de crédito, los gastos devengados en las comisiones de servicio o gestiones de carácter oficial, en concepto de gastos de locomoción y alojamiento.

2.- No podrá aplicarse este sistema para pagos en los que sean exigibles retenciones tributarias.

3.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el previsto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local - Modelo Normal.

4.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación.

5.- Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería, siendo responsable directo de los mismos el habilitado, sin perjuicio de las responsabilidades de control y fiscalización atribuidas al Tesorero y al Interventor según sus respectivas competencias.

6.- Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación: “Cabildo Insular de El Hierro. Habilitación de Caja Fija de... (Nombre del servicio o área a favor de la que se constituye el anticipo)” y en las mismas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la entidad por las provisiones y reposiciones de fondos. En estas cuentas figurarán como claveros el habilitado y el Consejero que corresponda en función de las delegaciones o competencias que ostenten.

7.- Los pagos a los acreedores finales se efectuarán:

a) Mediante cheques nominativos u órdenes de transferencia, autorizados conjuntamente por las firmas del Habilitado y del Consejero correspondiente.

b) Mediante la utilización de tarjetas de crédito, conforme a las normas que se establezcan en el artículo 39°.

8.- Simultáneamente a la provisión de fondos en las aplicaciones presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos, teniendo en cuenta el nivel de vinculación jurídica establecido.

9.- Los intereses que produzcan los referidos fondos serán aplicados al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

10.- Los responsables de las cajas y cuentas están obligados a tomar todas las medidas necesarias para la correcta seguridad y administración de los fondos y arbitrarán un procedimiento de control en el libramiento de los mismos, desde los depósitos a los destinatarios finales. A estos efectos se les exigirá a los mismos el correspondiente

documento “Alta a Terceros” y se comprobará la identificación y legitimación de los perceptores en el caso de pagos directos y, de ser personas jurídicas, se comprobará la capacidad de la persona física representante para recibir tales fondos.

11.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 600,00 euros, salvo que en la Resolución en la que se autoricen se disponga otro importe, previa justificación por el servicio o área correspondiente.

12.- El importe total anual del Anticipo así como la cantidad del pago inicial se fijará en la Resolución por la que se autorice.

13.- El Consejero responsable ordenará al habilitado la procedencia de realizar cada pago material, haciéndolo constar expresamente en las facturas o justificantes de los documentos que reflejen la reclamación o el derecho del acreedor de que se trate, a través de su firma.

14.- De cada gasto debe quedar constancia documental de su tramitación, siendo de aplicación las disposiciones vigentes en materia de requisitos a cumplir por las facturas o documentos a utilizar como justificantes de los gastos.

15.- Las facturas que en todo caso serán originales, deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 16º, sin que en la misma factura o justificante figuren gastos que deban aplicarse a aplicaciones presupuestarias diferentes.

16.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar los pagos realizados a los acreedores finales inmediatamente éstos se realicen, siempre antes de la elaboración de la cuenta justificativa y, en todo caso, antes del 31 de diciembre.

17.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar su empleo mediante una cuenta justificativa, acompañada de las facturas originales, conforme al modelo que se determine; presentada, en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario a que deban imputarse los gastos y con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

18.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los perceptores deberán presentar la cuenta justificativa ante la Tesorería, que la conformará y trasladará a la Intervención para su fiscalización. Dicha cuenta se aprobará mediante Decreto de la Presidencia.

19.- La aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al perceptor.

20.- En la reposición de fondos, en las aplicaciones presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la reposición, teniendo en cuenta el nivel de vinculación jurídica establecido.

21.- La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o reposición de fondos de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. La competencia del órgano para la autorización de los gastos.
- b. Que se adaptan a las normas que regulan este procedimiento.

22.- La intervención de la cuenta justificativa se realizará mediante la verificación de los siguientes extremos:

- a. Que el importe total de la cuenta justificativa coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b. La existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c. Que se trata de gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso
- d. Que los gastos son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.
- e. Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- f. Que el pago se ha realizado a acreedor determinado y por el importe debido.

23.- Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

24.- El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

ARTÍCULO 38º.- FUNCIONES DE LAS HABILITACIONES DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Los cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con el sistema de Anticipos de Caja Fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en el artículo 16º y que en ellos figure la firma del Consejero correspondiente, que lleva implícita la orden de realizar cada pago material.

- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen.
- e) Justificar los pagos realizados a los acreedores finales inmediatamente éstos se realicen, siempre antes de la elaboración de la cuenta justificativa y, en todo caso, antes del 31 de diciembre.
- f) Custodiar los fondos que se le hubieran confiado, cobrar los intereses que procedan para su posterior ingreso en la Tesorería; así como la administración ordinaria de las cuentas bancarias (incidencias, órdenes, extractos, reclamaciones, comisiones...).
- g) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- h) Facilitar los Estados de Situación de Tesorería, cuando se solicite por la Tesorería o por la Intervención.
- i) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que se determine, a medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- j) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

ARTÍCULO 39º.- UTILIZACIÓN DE TARJETAS DE CRÉDITO.

- 1.- Con carácter general está prohibida la utilización de tarjetas de crédito como medio de pago.
- 2.- Sólo se permite la utilización de tarjetas de crédito con cargo a las cuentas de los Anticipos de Caja Fija en los casos que se determine expresamente en la Resolución que los autorice.
- 3.- La titularidad de las cuentas y tarjetas convierte automáticamente a los autorizados en habilitados – cuentadantes con carácter especial, sujetos a las mismas obligaciones y responsabilidades que el resto de los habilitados.
- 4.- El límite máximo de disposición de las tarjetas no podrá superar, en ningún caso, el importe fijado en la provisión de fondos que se realice.

5.- La justificación del pago se realizará mediante el resguardo del pago con tarjeta, mientras que para los justificantes del gasto rigen las reglas establecidas con carácter general en el artículo 38°.

6.- El Departamento de Tesorería será el encargado de contratar las tarjetas de crédito y de mantener las relaciones con las empresas emisoras en cuanto a su seguimiento e incidencias graves, mientras que serán los titulares los responsables de su mantenimiento habitual.

ARTÍCULO 40°.- APORTACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS.

La distribución a los grupos políticos de la Corporación de la asignación global que se establezca anualmente, conforme establece el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se distribuirá conforme al criterio siguiente:

- a. El 30% de dicha asignación de manera lineal para cada grupo.
- b. El 70% de dicha asignación de forma proporcional al número de consejeros.

ARTÍCULO 41°.- DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería se rige por el principio de Caja Única y ostenta el carácter de centro financiero para la recaudación de derechos y pago de obligaciones.

La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

El funcionamiento de las cuentas restringidas de recaudación se regirá por lo dispuesto en las instrucciones vigentes (INSTRUCCIÓN N. ° 1/06: FUNCIONAMIENTO DE CUENTAS RESTRINGIDAS DE RECAUDACIÓN) o las que se dicten al efecto.

El Cabildo Insular de El Hierro dispondrá de un Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería en el que se determine la prioridad del pago de los intereses y el capital de la deuda, que se aprobará por Decreto del Presidente (actual Decreto 2126/2012, de 26 de noviembre de 2012).

ARTÍCULO 42°.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad.

A estos efectos, se procederá a su asiento en contabilidad de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- c) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- d) En los créditos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- e) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

ARTÍCULO 43º.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

- 1.- El control de los ingresos corresponde a la Tesorería.
- 2.- Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se produzcan en la Caja Única.
- 3.- Los ingresos se formalizarán mediante el correspondiente documento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso o en el momento de su aplicación diferida.
- 4.- Cuando los centros gestores tengan información sobre la concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

ARTÍCULO 44º.- GESTIÓN DE DETERMINADOS INGRESOS.

Los responsables de la ejecución de programas cofinanciados por otras entidades públicas o privadas, realizarán las actuaciones y el seguimiento necesario para hacer efectivos los ingresos correspondientes, así como las justificaciones debidas y otras obligaciones en general que el Cabildo o sus Organismos Autónomos adquieran por razón de los mismos, según lo establecido en los respectivos protocolos, convenios o documentos en general donde se establezcan las respectivas obligaciones de cada entidad partícipe.

ARTÍCULO 45°.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS SALDOS DE DUDOSO COBRO.

Se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación, a efectos de la determinación del Remanente de Tesorería, los resultantes de aplicar los siguientes porcentajes:

- a) El 25 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.
- b) El 50 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación.
- c) El 75 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación.
- d) El 100 por cien de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios.

La fijación del importe de los derechos de difícil recaudación se realizará en la Resolución de la Presidencia por la que se apruebe la Liquidación del Presupuesto.

ARTÍCULO 46°.- FISCALIZACIÓN SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS.

1) Toma de razón en contabilidad.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería queda sustituida por la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en los apartados siguientes.

2) Devolución de ingresos indebidos.

Se excluye de este sistema la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de las devoluciones de ingresos indebidos, que habrán de ser objeto de comprobación previa con el siguiente alcance:

- 1.- Que el acuerdo de devolución se dicta por el órgano competente.
- 2.- Que la imputación presupuestaria es la adecuada.
- 3.- Que la ejecución de la devolución se ajusta al reconocimiento del derecho a la misma.
- 4.- Que el ingreso efectivamente se realizó y no ha sido objeto de devolución con anterioridad.
- 5.- Que el pago se realiza al perceptor legítimo y por la cuantía debida.

3) Actuaciones de control.

Las actuaciones comprobatorias posteriores a que hace referencia el art. 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Se comprobará:

- a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- b) Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho:
 - Cobro.
 - Prescripción.
 - Compensación.
 - Condonación.
 - Insolvencia.
 - Anulación.
 - Otras causas de extinción.
- d) Que los ingresos se realizan en las cuentas debidamente autorizadas, cuentas restringidas de recaudación, cuentas operativas, entidades colaboradoras o en cualquier otro lugar de cobro que se establezca por el Cabildo Insular de El Hierro, controlándose que la transferencia de sus saldos a la Tesorería insular se realiza dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

El ejercicio de este control se realizará mediante el ejercicio del control financiero, de acuerdo con las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal, para lo que se podrá acudir a la contratación externa con firmas privadas de auditoría.

ARTÍCULO 47º.-FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

Se establece la fiscalización limitada previa para los siguientes para los siguientes tipos de gastos:

- Subvenciones.

1) Extremos de general comprobación:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- b) En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
- c) Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- d) Que si se trata de gastos de tramitación anticipada, se cumplen los requisitos establecidos en la normativa de aplicación y en el artículo 34º de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- f) Que se formula Propuesta en los términos establecidos en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales
- g) En los expedientes de compromisos de gasto, que los mismos corresponden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados, favorablemente.
- h) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos corresponden a gastos aprobados y comprometidos, y en su caso, fiscalizados, favorablemente.

2) Para los expedientes de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva:

A) Aprobación de las Bases Reguladoras.

- a) Que existe informe del órgano gestor en el que se acredite:
 - I) Que el proyecto, la acción, la conducta o la situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una utilidad pública de competencia del Cabildo Insular.
 - II) Que las Bases tienen el contenido establecido en la normativa de aplicación.

B) Convocatoria.

- a) Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el Boletín Oficial.
- b) Que la subvención propuesta se ajusta al Plan Estratégico de Subvenciones previamente aprobado por el órgano competente.

- c) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.

C) Acuerdo de Concesión.

- a) Que se haya aprobado la convocatoria y que la se haya publicado un extracto de la misma por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- b) Que existe el informe del órgano gestor/instructor sobre la evaluación de las solicitudes conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las Bases reguladoras de la subvención y en la Convocatoria.
- c) Que existe informe del órgano gestor/instructor en el que se haga constar expresamente que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.
- d) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía así como la relación de las solicitudes desestimadas y el motivo de desestimación.

D) Abono de las subvenciones.

- a) En el caso de abono anticipado, con carácter previo a la justificación, que está previstos en la normativa reguladora de la subvención y que se han aportado las garantías establecidas.
- b) Que se aporta informe del órgano gestor/instructor, en el que se acredite:
 - I) El cumplimiento de las condiciones y de los fines que dan derecho al beneficiario al cobro de la misma dentro de los plazos establecidos.
 - II) Que por parte del beneficiario se ha aportado la documentación justificativa prevista en las bases reguladoras y en la convocatoria y que la mencionada justificación cumple con las condiciones establecidas.
 - III) La justificación total o parcial de la subvención, según se contemple o no la posibilidad de efectuar pagos fraccionados, la cantidad justificada, porcentaje financiado y el importe a reconocer y abonar.
 - IV) Que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no es deudor por resolución de procedencia de reintegro y no tiene pendiente subvenciones pendientes de justificar.

E) Justificación de las subvenciones.

- a) Que se aporta informe del órgano gestor/instructor, en el que se acredite
 - I) El cumplimiento por parte del beneficiario de los objetivos, actividades, y proyectos, la adopción de los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y las obligaciones y compromisos asumidos, dentro de los plazos establecidos.
 - II) Que por parte del beneficiario se ha aportado la documentación justificativa establecida en las bases reguladoras y en la convocatoria y que la mencionada justificación cumple con las condiciones establecidas.

III) La justificación total o parcial de la subvención, la cantidad justificada, el porcentaje financiado y, en su caso, el importe a reintegrar.

3) Para los expedientes de Subvenciones de concesión directa:

A) Acuerdo de Concesión.

- a) Que la subvención propuesta se ajusta al Plan Estratégico de Subvenciones previamente aprobado por el órgano competente.
- b) Que existe informe del órgano gestor en el que se acredite:
 - I) Que el proyecto, la acción, la conducta o la situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una utilidad pública de competencia del Cabildo Insular.
 - II) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de los supuestos que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
 - III) Que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para ostentar esta condición, que no está incurso en las prohibiciones para recibir subvenciones, que ha acreditado estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no es deudor por resolución de procedencia de reintegro y no tiene pendiente subvenciones pendientes de justificar.

B) Abono de la subvención.

- a) En el caso de abono anticipado, con carácter previo a la justificación, que está previstos en el acuerdo de concesión de la subvención y que se han aportado las garantías establecidas.
- b) Que se aporta informe del órgano gestor, en el que se acredite:
 - I) El cumplimiento de las condiciones y de los fines que dan derecho al beneficiario al cobro de la subvención.
 - II) Que por parte del beneficiario se ha aportado la documentación justificativa prevista en el acuerdo de concesión y que la misma cumple con las condiciones establecidas.
 - III) La justificación total o parcial de la subvención, según se contemple o no la posibilidad de efectuar pagos fraccionados, la cantidad justificada, porcentaje financiado y el importe a reconocer y abonar.
 - IV) Que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no es deudor por resolución de procedencia de reintegro y no tiene pendiente subvenciones pendientes de justificar

C) Justificación de las subvenciones.

- a) Que se aporta informe del órgano gestor/instructor, en el que se acredite
 - I) El cumplimiento por parte del beneficiario de los objetivos, actividades, y proyectos, la adopción de los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y las obligaciones y compromisos asumidos, dentro de los plazos establecidos.

- II) Que por parte del beneficiario se ha aportado la documentación justificativa establecida el acuerdo de concesión y que la mencionada justificación cumple con las condiciones establecidas.
- III) La justificación total o parcial de la subvención, la cantidad justificada, el porcentaje financiado y, en su caso, el importe a reintegrar.

ARTÍCULO 48º.- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.

El control financiero permanente tiene por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental y se ejercerá de acuerdo con lo establecido en los artículos 32 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 49º.- ENMIENDAS AL PRESUPUESTO GENERAL.

1.- Contenido.

- a) Las enmiendas al proyecto de Presupuestos Generales del Cabildo Insular de el Hierro podrán referirse a los estados de gastos y/o a los estados de ingresos y/o a las bases de ejecución.
- b) Las enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos o su minoración o supresión habrán de estar justificadas en los términos previstos legalmente.
- c) Las enmiendas que supongan incremento de los gastos habrán de proponer una baja por igual cuantía en los presupuestos o un incremento de los ingresos por el mismo importe; en cuyo caso cumpliendo los requisitos establecidos en el punto anterior.
- d) Las enmiendas a las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

2.- Presentación y aprobación.

- a) El proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo de Gobierno Insular se remitirá por conducto de la Presidencia a los Portavoces de los distintos Grupos Políticos de la Corporación para que puedan presentar enmiendas en el Registro General en el plazo que se establezca.

b) Una vez finalizado el plazo de presentación de enmiendas, se podrán recabar los informes de las áreas correspondientes a efectos de elevar una propuesta de aceptación total, parcial o el rechazo de las mismas.

c) El expediente resultante de las actuaciones anteriores ha de ser objeto o de Informe de Intervención en virtud de lo establecido en el artículo 168, apartado 4, del TRLRHL.

d) La Comisión Informativa de Hacienda, Economía y Especial de Cuentas deberá pronunciarse expresamente sobre todas las enmiendas presentadas y podrá rechazar o admitir, total o parcialmente, las mismas.

e) Durante la celebración del Pleno, una vez cerrado el debate, se someterá a votación en primer lugar las enmiendas presentadas y finalmente será objeto de votación el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Economía y Especial de Cuentas. No obstante, en el caso de que el dictamen de la Comisión haya aceptado en su totalidad la enmienda o las enmiendas presentadas, se someterá directamente a votación el dictamen propuesto, sin necesidad de pronunciamiento plenario previo sobre las enmiendas originales.

ARTÍCULO 50º.- NORMAS GENERALES DE CIERRE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL EJERCICIO.

1.- La ejecución del Presupuesto de gastos se cerrará a 31 de diciembre de 2018, por lo que los créditos que a esa fecha no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

2.- La incorporación de remanentes al ejercicio siguiente con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales o con cargo a nuevos o mayores ingresos se realizará en los términos establecidos en el artículo 7º, apartado 5, garantizando el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y el límite de la regla de gasto establecidas en la LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por lo tanto, y dado que la incorporación de remanentes no se puede garantizar en todos los casos, los gastos que al cierre del ejercicio se encuentren en fase D (Compromiso de Gasto) y cuyo plazo de ejecución finalice en el ejercicio siguiente se habrán de financiar con cargo al Presupuesto de dicho ejercicio. A estos efectos se ha de contar con consignación presupuestaria por la cuantía necesaria para su ejecución o realizarse los ajustes oportunos para reflejar los compromisos presupuestarios asumidos y que no hayan podido incorporarse de un ejercicio a otro.

Asimismo, en el caso de que se prevea la continuidad en el ejercicio siguiente de gastos de inversión iniciados en ejercicios anteriores y no ejecutados, habrán de contar con consignación presupuestaria en el nuevo presupuesto por la cuantía prevista de ejecución.

3.- Los proveedores deberán presentar sus facturas o documentos justificativos de prestaciones o servicios realizados en el ejercicio en curso antes del día 31 de diciembre. Los órganos gestores de las distintas áreas lo advertirán a los proveedores al objeto de posibilitar la entrada de las facturas en el Registro Contable de Facturas antes de la fecha de cierre.

La presentación extemporánea de facturas en el Registro Contable de Facturas (con posterioridad al 31 de diciembre) que impida su imputación al ejercicio deberá ser objeto de reconocimiento extrajudicial de crédito en el siguiente presupuesto.

4.- Hasta el 20 de enero del año siguiente se permite dictar Decretos de reconocimiento de obligaciones con efectos anteriores al 31 de diciembre para su imputación al presupuesto antes de la aprobación de la Liquidación, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

- Cuando por razones justificadas no hubiera sido posible dictar el acto de Reconocimiento de la Obligación dentro del ejercicio.
- Contaran con consignación presupuestaria en el ejercicio.
- Hubieran sido fiscalizados favorablemente por la Intervención la aprobación o el compromiso de gasto o en caso contrario hubieran sido susceptibles de informarse favorablemente.
- Se ha de corresponder con bienes y servicios efectivamente recibidos en el ejercicio.
- Las facturas se han debido expedir y presentar en el Registro con fecha igual o anterior al 31 de diciembre.

ARTÍCULO 51º.- ESTADOS CONSOLIDADOS A INCLUIR EN LAS CUENTAS ANUALES.

A los efectos establecidos en el artículo 209 y disposición transitoria 22ª del TRLRHL los estados consolidados que habrán de unirse a la Cuenta General, referidos al Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, son los siguientes:

- a) Estado de Gastos. Resumen por Capítulos.
- b) Estado de Gastos. Resumen por Áreas de Gasto.
- c) Estado de Ingresos. Resumen por Capítulos.

ARTÍCULO 52º.- GASTOS E INGRESOS ANTICIPADOS.

En aplicación del principio de importancia relativa, no se registrarán gastos e ingresos anticipados cuando correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar.

ARTÍCULO 53º.- LIBROS DE CONTABILIDAD, SOPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

La Contabilidad del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, en la que se incluye la Cuenta General, la Liquidación del Presupuesto, los Libros de Contabilidad correspondientes y cualquier otra documentación contable y presupuestaria, se guardarán en soportes y ficheros informáticos, que tendrán el mismo valor que el soporte papel y de los que se garantizará su conservación, seguridad, protección e inalterabilidad de los datos.

Los justificantes de las operaciones que se registren en el SICAL se conservarán por medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos, con independencia del tipo de soporte con que originalmente se hubieran plasmado, siempre que quede garantizada su autenticidad, calidad, protección y conservación. En estos casos, las copias obtenidas de dichos soportes informáticos gozarán de la validez y eficacia de la justificación original.

ARTÍCULO 54º.- INFORMACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES Y ENTES DEPENDIENTES DEL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.

Las sociedades mercantiles y entes dependientes del Cabildo Insular de El Hierro deberán remitir a la Intervención la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos de información que establezca la normativa y en especial a lo previsto en la LO 2/2012, la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La información a remitir será la que se establezca por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en las instrucciones que dicte al respecto, en relación con la elaboración de la información a suministrar, los modelos y procedimientos para su remisión, el calendario de envíos y cualquier otro extremo que sea preciso para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones.

Cuando la falta de cumplimiento de este artículo derive en un incumplimiento de las obligaciones de información recogidas en las normas legales, tanto en lo referido a los plazos establecidos como al correcto contenido e idoneidad de los datos o el modo de envío; y ello de lugar a un requerimiento del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

ARTÍCULO 55º.- PRINCIPIO DE EFICIENCIA EN LA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación que realice el Cabildo Insular de El Hierro o cualquiera de sus entidades dependientes incluidas en el ámbito de aplicación de la LO 2/2012, que afecten a los gastos e ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: La ejecución de créditos consignados para atender los gastos del personal habrá de ajustarse a los criterios establecidos en la normativa estatal de carácter básico que se dicte al efecto.

SEGUNDA: La elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto y demás actuaciones que afecten a los ingresos y los gastos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria coherente con la normativa europea, entendida como la posición de equilibrio o superávit presupuestario. Asimismo se habrán de observar los principios de sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional, contemplados en la LO 2/2012.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de Secretaría y/o Intervención.

SEGUNDA: Forman parte de las presentes Bases el ANEXO EXPLICATIVO DE LA CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL CABILDO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL PRESUPUESTO 2018, de obligada aplicación en la confección de las nóminas del personal.

TERCERA: A efectos de lo dispuesto en el artículo 2º, estas Bases se completan con las de los Organismos Autónomos, que contienen las especificaciones propias y necesarias para la adecuada gestión de sus Presupuestos.

CUARTA: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

QUINTA: Para la simplificación de trámites y desarrollo de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría y la Intervención, el Presidente podrá aprobar INSTRUCCIONES, que no se opongan a lo dispuesto en las mismas.

LA PRESIDENTA,

Fdo.: María Belén Allende Riera.

Las anteriores Bases comprensivas de cincuenta y cinco artículos, dos disposiciones adicionales, cinco disposiciones finales y un ANEXO han sido aprobadas por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro en Sesión celebrada el día nueve de abril de 2018, a excepción de los artículos veintiséis y veintisiete.

LA PRESIDENTA,

EL SECRETARIO ACCTAL.,

Fdo.: María Belén Allende Riera.

Fdo.: Francisco C. Morales Fernández.