



## **BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **TÍTULO 1: NORMAS GENERALES**

BASE 1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Pamplona constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática, de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer por esta entidad local y sus organismos autónomos, y de los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio 2016.

Conforme a lo establecido en el Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pamplona para el 2016, está integrado por:

- 1.-El Presupuesto del Ayuntamiento
- 2.-Los Presupuestos de los organismos autónomos siguientes:
  - Gerencia Municipal de Urbanismo
  - Escuelas infantiles municipales de Pamplona
- 3.-Los estados de previsión de la Sociedad Mercantil Comiruña, S.A.
- 4.-Los estados de previsión de la Sociedad Pamplona Centro Histórico, S.A.
- 5.-Los estados de previsión de la Sociedad de Asistencia Municipal en Casa, S.A. (ASIMEC, S.A.)

Se incluyen como Anexos al Presupuesto General:

- 1.- Los estados de previsión de la Sociedad Asociación Navarra de Informática Municipal, S.A. (ANIMSA)
- 2.- Los estados de previsión de la Sociedad Mercairuña, S.A.
- 3.- Los estados de previsión de la Fundación Municipal Teatro Gayarre.

Para la aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y conforme a los criterios del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC95), el sector de Administraciones Públicas del municipio de Pamplona está formado por las siguientes entidades:

- 1.- Ayuntamiento de Pamplona.
- 2.- Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo
- 3.- Organismo Autónomo Escuelas Infantiles Municipales de Pamplona
- 4.- Sociedad Pamplona Centro Histórico, S.A.
- 5.- Sociedad Asistencia Municipal en Casa, S.A. (ASIMEC, S.A.)
- 6.- Sociedad Asociación Navarra de Informática Municipal, S.A. (ANIMSA)
- 7.- Fundación Municipal Teatro Gayarre.

BASE 2. Estas bases, además de responder a la previsión establecida en la Ley Foral de Haciendas Locales de Navarra, constituyen un manual resumido de gestión del Presupuesto que en su aplicación, adaptan el marco general de las disposiciones



legales y reglamentarias vigentes a las especialidades del Ayuntamiento de Pamplona.

## **TÍTULO 2: PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO**

BASE 3. En tanto no se apruebe el Presupuesto definitivo, en su caso, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en la Legislación vigente.

## **TÍTULO 3: MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

BASE 4. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán en su tramitación a lo establecido en la normativa vigente y, en particular, en la Ley Foral 2/1995 y en el Decreto Foral 270/1998, teniendo en cuenta además las siguientes especificaciones:

- Se considerarán ampliables los créditos relacionados en el Anexo uno de las presentes bases. El trámite de la ampliación de crédito finaliza con la resolución de Alcaldía.
- Cuando la modificación de crédito consista en la transferencia total o parcial de un crédito entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a una misma área de gasto, o cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal, el órgano competente para su autorización será Alcaldía.

En el caso de transferencias de crédito, deberá incluirse en el expediente informe del área que gestiona el crédito que se minorará justificando el carácter reducible del mismo.

En el caso de la incorporación de remanentes de crédito y generaciones de crédito el trámite finaliza con el acuerdo de Pleno, no siendo necesaria la publicación del mismo en el Boletín Oficial de Navarra.

En Anexo número dos se detallan las competencias respecto a transferencias y modificaciones de crédito.

## **TÍTULO 4: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

BASE 5. El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento y sus organismos autónomos se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de diciembre.

La aprobación de la liquidación de todos estos presupuestos, antes del 1 de marzo, corresponde a Alcaldía, previo informe de Intervención y previa aprobación por el Órgano de Gobierno correspondiente en el caso de los presupuestos de los organismos autónomos.

BASE 6. En el caso de liquidación de los presupuestos con remanente de tesorería negativo se actuará conforme a lo establecido en la normativa. Si, por el contrario, los



presupuestos se liquidan con remanente de tesorería positivo corresponderá al Pleno de la Corporación aprobar, en su caso, la utilización que se vaya a dar a dichos remanentes

## **TÍTULO 5: DE LOS GASTOS**

### **Sección 1. Vinculación jurídica**

BASE 7. Las consignaciones de gastos representan el límite máximo de las obligaciones municipales, su inclusión en los Presupuestos no crea ningún derecho y han de contraerse en la cuantía estrictamente indispensable para cada servicio, sin que la mera existencia del crédito autorice a realizar el gasto.

BASE 8. En cada ejercicio económico no se podrán adquirir compromisos de gasto para ejercicios futuros, salvo los casos establecidos en las disposiciones vigentes.

BASE 9. Cada aplicación presupuestaria de gasto queda determinada por un código de varios dígitos correspondientes a las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

En todos los documentos relativos a propuesta de gastos se consignará obligatoriamente el código de la aplicación presupuestaria de cada gasto y el concepto bajo el que aparece en el Presupuesto.

La contabilidad de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria definida y el control interventor sobre el nivel de vinculación jurídica determinado.

BASE 10. La vinculación jurídica de los créditos aprobados del Estado de Gastos se establece con carácter general en lo siguiente:

- En lo relativo a la clasificación orgánica a nivel de código orgánico: dos dígitos.
- En lo relativo a la clasificación por programas a nivel de área de gasto: un dígito.
- En lo relativo a la clasificación económica a nivel de capítulo: un dígito.

En el caso de gastos de personal la vinculación jurídica no incluirá el código orgánico.

La vinculación jurídica en caso de partidas ampliables, es al desarrollo máximo de las tres clasificaciones, esto es, trece dígitos.

Los créditos o gastos con financiación afectada así como los que resulten de incorporaciones de remanentes de créditos quedarán vinculados cualitativamente. En el caso de créditos o gastos con financiación afectada para modificar estas vinculaciones cualitativas será suficiente acuerdo de Pleno, siempre que se garantice y quede acreditado en el expediente que los nuevos gastos siguen cumpliendo las condiciones necesarias para la obtención o utilización de la financiación afectada, según la normativa vigente. En el caso de remanentes incorporados al presupuesto con financiación general no afectada, los restos o sobrantes que resulten una vez



realizada y finalizada la inversión podrán incorporarse al crédito disponible general de la vinculación jurídica.

Los créditos habilitados mediante suplementos o créditos extraordinarios quedarán vinculados cualitativamente. Si el crédito necesario para el gasto al que va destinado el suplemento o crédito extraordinario proviene también del presupuesto (no únicamente de la modificación) se entenderá que existe vinculación cualitativa por la cuantía total necesaria para el gasto.

La financiación afectada procedente de enajenación de terrenos y aprovechamientos urbanísticos contemplada en el Anexo de inversiones se considerará aplicada con carácter cualitativo y no cuantitativo. En el momento del cierre del ejercicio los importes efectivamente liquidados por estos ingresos se aplicarán a la financiación de obligaciones reconocidas, tanto de esas inversiones como de otras que, estando en ejecución, cuenten con financiación afectada de esa naturaleza por haberse incluido en anexos de inversiones de presupuestos anteriores o acuerdos de Pleno.

Con carácter general, no se considerará modificación de la vinculación cualitativa el hecho de que un gasto de capital, incluido en el Anexo de inversiones, se aplique contablemente a una aplicación presupuestaria diferente de la reflejada en dicho Anexo, siempre que se mantenga el concepto y la vinculación jurídica general. En este caso, se incluirá en los expedientes de gasto la debida justificación.

Los créditos del Presupuesto de conceptos de inversión financiados con ingresos procedentes de ventas de terrenos de las partidas 600000 621000, 621010 y 681000 de los programas 30/15220 Vivienda y Rehabilitación Urbana y 30/15121 Gestión Urbanística, formarán dos bolsas de vinculación cualitativa, una por cada programa, dentro de las vinculaciones establecidas con carácter general en esta base. Teniendo en cuenta que el detalle incluido en el Anexo de Inversiones de este Presupuesto no pretende ser exhaustivo en este ámbito, en las partidas respectivas podrán imputarse con cargo a esos créditos gastos de igual naturaleza a los detallados relacionados con la adquisición y urbanización de terrenos. La Dirección del Área gestora garantizará el cumplimiento de estas vinculaciones.

Las modificaciones en la financiación de créditos que, por tanto, sólo afectan a las previsiones de ingresos, entrarán en vigor en el momento de su aprobación por el Pleno.

**BASE 11.** Cuando se considere necesaria la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica establecida en la base anterior, podrá utilizarse el crédito de otras partidas presupuestarias que pertenezcan a la misma bolsa de vinculante.

**BASE 12.** Si se considera necesario la realización de un gasto para el que no exista abierta en el presupuesto la aplicación presupuestaria adecuada pero sí la vinculación jurídica correspondiente, podrá generarse la nueva aplicación presupuestaria en el estado de gastos del presupuesto. La nueva aplicación se dotará del crédito disponible de la vinculación jurídica en la que se integre o de modificaciones presupuestarias.



Para abrir la aplicación será suficiente con la comunicación a Contabilidad de la Secretaría Técnica competente según el código orgánico correspondiente.

En la tramitación de estos gastos se hará referencia expresa a la nueva aplicación presupuestaria que se ha generado.

### Sección 2. Clasificación presupuestaria

BASE 13. Los créditos contenidos en el estado de gastos del presupuesto se han incluido conforme a una triple clasificación:

1. Clasificación orgánica: en base a la estructura organizativa del Ayuntamiento. Se presenta el desarrollo a dos dígitos.
2. Clasificación por programas: en base a la finalidad u objetivos a conseguir. Se presenta el desarrollo a cinco dígitos a nivel de subprograma .
3. Clasificación económica: en base a la naturaleza o clase de gasto. Se presenta el desarrollo a seis dígitos a nivel de partida.

BASE 14. Si algún gasto es susceptible de aplicarse a más de un epígrafe por programas se imputará a aquel de mayor significación o importancia en relación con el gasto total.

En cuanto a la clasificación económica, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, podrán ser incluidos como gastos de mantenimiento y conservación todos aquellos gastos que no mejoren la capacidad productiva o nivel de prestación de los servicios municipales.

Las adquisiciones de bienes, mobiliario y equipos que no superen de manera individualizada el importe de 500 euros serán consideradas gasto de naturaleza corriente y por tanto se imputarán a partidas del capítulo 2. Tal salvedad no se tendrá en cuenta en equipamientos iniciales o renovaciones generales en los que la imputación económica se realizará atendiendo al importe total de gasto y a la naturaleza del gasto en conjunto.

### Sección 3. Gestión presupuestaria: Normas generales

BASE 15. La ejecución del presupuesto de gastos deberá hacerse a través de las fases establecidas en la legislación vigente.

BASE 16. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

El responsable del gasto solicitará el crédito para atender una necesidad dentro del ámbito de su competencia adjuntando un informe razonado que justifique la necesidad del gasto e indicando su cuantía o si ésta no se conociera con exactitud, el gasto máximo previsto.



La autorización corresponde al Pleno, Junta de Gobierno, Alcaldía, Concejalías Delegadas y otros órganos de gobierno por delegación, en función de la cuantía y de la naturaleza del gasto, o al órgano facultado para ello en los correspondientes estatutos de los organismos autónomos dependientes, de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente, tal y como se indica en el Anexo número tres.

**BASE 17.** La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados por un importe exactamente determinado.

Cuando el importe de la disposición de cantidades autorizadas sea inferior al de la autorización, se procederá a reducir la contracción correspondiente que restituirá crédito en la partida originaria.

Los órganos competentes para aprobar la disposición del gasto serán los señalados en el Anexo número tres.

**BASE 18.** Una vez aprobado el Presupuesto, se contabilizarán las fases de Autorización y Disposición de todos aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación, por la cuantía correspondiente a su consignación anual.

En Anexo número cuatro se detallan estos gastos.

**BASE 19.** El reconocimiento y liquidación 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.

Podrán aplicarse a los créditos del presupuesto vigente las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en los casos de proyectos financiados con ingresos afectados. Excepcionalmente se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores, previo acuerdo de aprobación de crédito extraordinario o suplemento de crédito por el Pleno.

Podrán aplicarse a los créditos del presupuesto vigente las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores que no hayan sido objeto de incorporación, siempre que dichas obligaciones se produzcan en el ejercicio en curso y se acredite en el expediente que se pueden atender con el crédito previsto en la vinculación jurídica correspondiente sin menoscabo del servicio y que no hubiera sido posible el reajuste de anualidades antes del cierre del ejercicio. También se aplicarán al presupuesto vigente las obligaciones indicadas si se hubiera consignado expresamente crédito para tales fines.

Las obligaciones derivadas de contratos de suministro y asistencia, que sean de tracto sucesivo, correspondientes al último periodo de facturación del ejercicio 2015 podrán imputarse al presupuesto vigente como obligaciones del ejercicio, siempre



que la fecha de registro de las facturas corresponda al 2016. En estos casos la Dirección del Área gestora deberá acreditar en el expediente la posibilidad de atender estos gastos con el crédito previsto sin menoscabo del servicio.

Los órganos competentes para aprobar el reconocimiento y liquidación de la obligación serán los señalados en el Anexo número tres.

**BASE 20.** Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente el derecho del acreedor y, en su caso, la realización de la prestación de conformidad con los acuerdos de autorización y compromiso de gasto. En particular:

- En el caso de contrataciones, factura conformada (con la conformidad debidamente fechada) por el responsable o técnico municipal supervisor correspondiente a la que se añadirá aquellos otros documentos que el pliego de cada contrato pudiera establecer. Concretamente, en los contratos de obras, se añadirá la certificación correspondiente debidamente conformada por los técnicos municipales, dirección de obra y empresa, además del acta de recepción de la obra en su caso.  
El alcance de la conformidad incluirá la adecuada realización de la prestación contratada, y las cuantías recogidas en la factura. Todo ello, de acuerdo con las condiciones establecidas en los pliegos previamente aprobados (salvo que se trate de una contratación tramitada directamente contra factura), en la oferta realizada y, en su caso, en las modificaciones previamente aprobadas. Cualquier otra documentación que haya debido aportarse deberá haberse analizado por la Dirección del Área gestora para dar la conformidad a la factura.
- En intereses y amortizaciones de préstamos, cargo en la cuenta bancaria del importe adecuado, salvo caso de amortizaciones anticipadas, con la correspondiente conformidad del Área de Economía Local Sostenible- Hacienda, Economía social, Empleo, Comercio y Turismo.
- En gastos de personal se deberá adjuntar en cada tipo de gasto la documentación que justifica el reconocimiento de la obligación de acuerdo con la normativa aplicable.
- Si se trata de anticipos al personal, la solicitud del interesado y el informe o visto bueno de la Comisión de Personal.
- En el caso de subvenciones o transferencias las bases de convocatoria de las ayudas, los convenios o condiciones aprobados determinarán los documentos que justifican el reconocimiento de la obligación.

Si se pretende anticipar el pago de las ayudas se estará a lo dispuesto en la regulación de la subvención correspondiente.

En la tramitación de reconocimiento de obligación de pagos a cuenta en concepto de cuotas de urbanización las facturas conformadas se incorporarán al expediente una vez se haya realizado el pago a cuenta y devengado el Impuesto sobre el Valor Añadido de acuerdo con la legislación vigente.

En procedimientos de expropiación, en caso de que los importes recogidos en las actas de mutuo acuerdo (justificación del reconocimiento de obligación) superen el



de la retención de crédito aprobada en su momento, la Dirección del Área gestora adoptará las medidas oportunas para garantizar la existencia de crédito antes de la firma de dichas actas.

**BASE 21.** La ordenación del pago es el acto por el que el órgano competente, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.

Los órganos competentes para ordenar el pago serán los señalados en el Anexo número tres.

**BASE 22.** Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad podrán acumularse en un solo acto varias fases de ejecución presupuestaria, en los supuestos contemplados en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos. Esta acumulación no podrá incluir en un único acto administrativo, excepto en los casos a que se refiere la base 70, las tres fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

En todos aquellos gastos que tengan carácter de operaciones corrientes y en particular los detallados en el Anexo número cinco, las propias características de cada gasto determinarán la acumulación de fases adecuada y admisible en cada caso.

En todo caso deberá cumplirse lo establecido en el artículo 58 del Decreto Foral 270/1998 que desarrolla la Ley Foral 2/1995 en materia de presupuestos y gasto público.

**BASE 23.** El pago es el acto por el cual se hacen efectivos los créditos correspondientes a los gastos liquidados. Todos los pagos que se deban realizar, una vez ordenados por el órgano competente correspondiente, serán efectuados por Tesorería mediante libramiento o mandamiento de pago extendido al efecto.

Los pagos se realizarán con carácter general mediante transferencia bancaria, sin perjuicio de otros métodos que permita la legislación vigente, con las particularidades que se indican a continuación:

- En el caso de pago mediante cheque siempre será nominativo.
- Si el pago se hace en la Caja del Ayuntamiento, Tesorería verificará la identidad del perceptor y exigirá su firma en el documento correspondiente.
- Cuando el pago haya de realizarse a un deudor del Ayuntamiento se estará a lo que dispone el Reglamento de Recaudación al respecto.

**BASE 24.** Los pagos, con carácter general, se efectuarán de conformidad con el plan de disposición de fondos que determine Alcaldía en base a relaciones de pago que elaborará la Tesorería, si bien, cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

**BASE 25.** Todos los documentos de pago se harán a favor del acreedor directo con quien se haya contratado la prestación del bien o servicio, salvo cuando exista notificación





fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo de cesión del crédito por parte del acreedor, en cuyo caso el mandamiento de pago se realizará a nombre del cesionario.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior las Direcciones de las Áreas gestoras de los gastos, con carácter previo a la toma de razón de las cesiones de crédito relativas a facturas emitidas por personas físicas o jurídicas, realizarán las comprobaciones oportunas sobre la existencia de anotaciones de embargos vigentes judiciales o administrativos, en el momento de tramitación de los reconocimientos de obligación. Si las comunicaciones de cesiones de crédito se recibieran en un momento posterior a esa tramitación deberán trasladarse a Tesorería para su toma de razón con los mismos requerimientos.

La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al importe certificado o facturado cuando en el momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos correspondientes, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente.

**BASE 26.** El pago de la nómina y las pensiones de las clases pasivas, excepto las pensiones que correspondan a pensionistas residentes en el extranjero, se hará por transferencia bancaria.

El Departamento de Personal exigirá a los jubilados y pensionistas la presentación, como mínimo, y sin perjuicio de comprobaciones singulares, entre el 1 y 31 de Mayo del año en curso, de su correspondiente Fe de Vida o el DNI. presentado personalmente. Sin el cumplimiento de este requisito no les será ingresada ninguna nueva cantidad en su cuenta corriente o libreta.

**BASE 27.** Cuando se detecte la realización de un pago indebido se reclamará del interesado el reintegro de la cantidad que corresponda. Si el pago indebido y su previo reconocimiento de la obligación corresponden al ejercicio actual, el reintegro de dicho pago se aplicará al presupuesto de gastos. Si el reconocimiento de la obligación se realizó en ejercicios anteriores, el reintegro de dicho pago se aplicará al presupuesto de ingresos.

#### Sección 4. Régimen de compras y contratación

**BASE 28** La competencia en materia de contratación corresponde a los órganos municipales, en la cuantía y con los límites previstos en la legislación vigente, y en los organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes según lo previsto en sus estatutos.

#### Sección 5. Gastos plurianuales

**BASE 29.** La adquisición de compromisos de gastos con carácter plurianual se ajustará a lo establecido en la Ley Foral 2/95 y demás normativa aplicable.



Al tramitar la propuesta de autorización del gasto plurianual deberá justificarse la distribución de los importes entre los diferentes presupuestos a los que se aplica el gasto.

#### Sección 6. Pagos a justificar

BASE 30. Las cantidades libradas para pagos a los cuales no pueden adjuntarse en el momento de su expedición los documentos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor tendrán el carácter de "a justificar".

La ordenación de pagos "a justificar" se expedirá en base a la resolución del órgano competente para acordar todas las fases de ejecución anteriores del presupuesto, previo informe debidamente motivado de la justificación de la necesidad de la anticipación del pago.

BASE 31. Podrán expedirse órdenes de pago a justificar para las atenciones tales como:

- Dietas.
- Asistencia a cursos.
- Cachés artísticos, entendiéndose por tales, además de los honorarios de los artistas, los alojamientos, gastos de desplazamiento y otros gastos similares de producción.
- Gastos de viaje, transporte.
- Gastos de representación y protocolo.
- Premios, gastos de exposiciones, actividades culturales y deportivas.
- Compra de bienes corrientes para atenciones benéficas y sociales.
- Toma de muestras de Sanidad.
- Gastos comparsa de gigantes y cabezudos.
- Tasas y visados de proyectos.
- Actividades educativas.
- Concurso carteles de Sanfermines.
- Gastos derivados de adquisiciones de inmuebles.
- Aportaciones a Juntas de compensación.
- Préstamos a particulares.
- Otros gastos similares.

En cualquier caso, se limitará a los casos necesariamente precisos la ordenación de pagos a justificar.

Las partidas con cargo a las cuales podrán expedirse órdenes de pagos a justificar se detallan en el Anexo número seis.

BASE 32. Para el pago de cachés artísticos y gastos de la comparsa de gigantes y cabezudos la cuantía de la orden de pago a justificar podrá ser de hasta 90.000 euros. Excepcionalmente, en el caso de actuaciones de gran formato o con varias representaciones continuas, el pago de caches artísticos podrá superar la cantidad anterior, con un importe máximo de 400.000 euros.



Para el pago de adquisiciones de inmuebles o de gastos derivados de desarrollos urbanísticos (como pagos a Juntas de compensación) la cuantía de la orden de pago a justificar podrá ser de hasta tres millones de euros.

En el resto de los casos la cuantía global de cada orden de pago a justificar no podrá ser superior a 15.000 euros.

BASE 33. El perceptor de un pago al cual se refiere el artículo anterior quedará obligado a justificar la aplicación de las cantidades recibidas dentro del plazo fijado en cada caso, que nunca será superior a tres meses, debiendo reintegrarse el remanente si lo hubiere.

No obstante, los pagos de esta naturaleza deberán estar justificados, aportada su documentación y procedido al reintegro correspondiente, en todo caso a 31 de diciembre, salvo imposibilidad material debida al propio plazo de ejecución del gasto abonado mediante pago a justificar, lo que se motivará adecuadamente en el expediente.

Una vez justificado el gasto, se tramitará la correspondiente propuesta de resolución aprobando la cuenta de gastos suscrita por el perceptor habilitado.

En el registro que se llevará de los pagos a justificar se hará constar el nombre del perceptor, la cantidad librada, la finalidad, el plazo, la fecha de justificación del gasto y la de aprobación de la cuenta.

BASE 34. Serán a cargo exclusivo del perceptor las cantidades satisfechas para finalidades distintas de las indicadas en el pago a justificar, así como las que sobrepasen el importe que se autorice definitivamente.

Los que no efectuaran las correspondientes liquidaciones dentro del plazo establecido serán requeridos al pago inmediato de las mismas.

No se emitirán nuevos pagos a justificar a aquellas personas que tengan pendientes de justificar libramientos anteriores con el plazo de tres meses de justificación transcurrido o el de 31 de diciembre citado.

#### Sección 7. Anticipos de caja fija

BASE 35. 1. Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen de los gastos a que se refiere el párrafo siguiente.

2. Los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija, para las atenciones de carácter periódico o repetitivo tales como dietas, gastos de viajes, tasas, visados de proyectos, devoluciones de ingresos indebidos, asistencia a cursos, gastos de representación, atenciones benéficas y sociales,

material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.

Los documentos contables de reconocimiento de obligación cumplimentarán obligatoriamente los campos relativos al documento de retención, al número de identificación del anticipo y habilitado.

Los códigos económicos con cargo a los cuales podrán librarse fondos con carácter de anticipos de caja fija, se detallan en el Anexo número siete.

3. Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija, se realizarán en base a una resolución dictada por el órgano competente para autorizar los gastos y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario que a tal efecto se determina en el Anexo número siete.

Para la renovación de estos anticipos será suficiente presentar el justificante del reintegro de los fondos no invertidos a 31 de diciembre, así como justificante de que la cuenta bancaria ha quedado saldada a dicha fecha.

La cuantía global de cada uno de los anticipos de caja fija no podrá exceder de 15.000 euros. Se exceptúan los anticipos de caja fija del Área Acción social y Desarrollo Comunitario cuyo importe máximo se fija en 50.000 euros.

Los anticipos de caja fija constituidos se controlarán a través del módulo contable del mismo nombre. Contabilidad les asignará un número identificativo, y hará constar los datos necesarios contenidos en la resolución dictada: el importe de constitución del anticipo, las partidas presupuestarias, el importe de las retenciones, el habilitado y el importe máximo por factura (que deberá ser inferior a 3.000 euros, IVA excluido).

- BASE 36. 1. Los habilitados rendirán cuentas por los gastos atendidos con los anticipos de caja fija recibidos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados.
2. Las órdenes de pago de reposición de fondos durante el ejercicio se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de los mismos, previa presentación y aprobación por el órgano competente de las correspondientes cuentas.
  3. El habilitado quedará obligado a justificar la aplicación de los fondos percibidos a lo largo del año presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, a 31 de diciembre de cada año, habrá de rendir las cuentas a que se refiere el apartado uno de este artículo. También se rendirá cuentas en el supuesto de que vaya a cambiar el habilitado del anticipo.
  4. A 31 de diciembre del ejercicio el habilitado podrá optar entre el reintegro de los fondos no invertidos que se hallen en su poder o utilizarlos en el nuevo ejercicio para las atenciones para las que el anticipo se concedió.



5. En el caso de no cancelar el anticipo al cierre de ejercicio se tendrá en cuenta lo siguiente:
- La rendición de cuentas correspondiente al ejercicio que se cierra deberá aprobarse con efectos 31 de diciembre y presentarse antes del 20 de enero siguiente. Una vez transcurrido este plazo no se realizarán reposiciones de fondos en tanto no se presente la rendición de cuentas.
  - Las condiciones del anticipo se mantienen en tanto el órgano competente no apruebe su modificación.
  - Al comienzo de cada año la Dirección del Área gestora remitirá a Contabilidad e Intervención la documentación en la que consten los datos del anticipo para la validación de los documentos contables.

#### Sección 8. Concesión de subvenciones

##### BASE 37. Regulación aplicable

Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Pamplona y por sus Organismos Autónomos se regularán por lo dispuesto en estas bases y en las correspondientes Ordenanzas aprobadas por el Pleno de la Corporación, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en defecto de dicha regulación municipal, y de su aplicación supletoria a dichas Ordenanzas.

##### BASE 38. Subvenciones nominativas

Tendrán la consideración de subvenciones nominativas las que se recogen en el Anexo ocho de estas Bases, en el que constan las aplicaciones presupuestarias, importes, beneficiario y objeto de las mismas. En estos casos, dado que consta la justificación de la imposibilidad de aplicación del principio de concurrencia en el expediente de aprobación del presupuesto, se aplicará el procedimiento de concesión directa.

Los importes fijados en dicho anexo podrán incrementarse hasta un 10 por ciento siempre que exista crédito en las correspondientes vinculaciones jurídicas, bien inicialmente o a través de modificaciones presupuestarias.

Los convenios serán los instrumentos habituales para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto. En ellos se hará constar el importe definitivo, con las limitaciones establecidas en esta Base.

En el caso de que alguna de las subvenciones nominativas supusiera también gasto en ejercicios futuros, siempre que ello sea posible atendiendo a la normativa presupuestaria aplicable, en el convenio regulador se condicionará la concesión aplicada a presupuestos futuros a su inclusión como subvención nominativa en los mismos.

##### BASE 39. Gestión presupuestaria



Las fases de ejecución presupuestaria del gasto derivado de la concesión de subvenciones se efectuarán en función del procedimiento seguido para la concesión de las subvenciones.

En aquellos casos en que se pretenda conceder una subvención que afecte a presupuestos futuros, siempre que ello sea posible atendiendo a la normativa presupuestaria aplicable, se recogerá en la convocatoria, convenio o resolución que regule la subvención el sometimiento de la misma a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto.

### Sección 9. Gastos con financiación afectada

BASE 40. Los expedientes de gastos, corrientes o de capital, que cuenten con financiación afectada en los términos establecidos en la Base 41, deberán incluir una referencia explícita a los ingresos con que se financian. En el caso de gastos de inversión que no dispongan de financiación afectada tendrá que indicarse tal circunstancia.

Junto a esto, en los supuestos en que exista financiación afectada, deberá enviarse una comunicación al departamento de Contabilidad solicitando la apertura de un proyecto de gasto que permita su seguimiento y control, así como la información necesaria para su definición: anualidades, aplicaciones de gasto e ingreso, con los importes previstos inicialmente.

Cada proyecto quedará identificado por un código y descripción. En las sucesivas operaciones de ejecución presupuestaria vinculadas a un proyecto de gastos, deberá identificarse necesariamente el proyecto al que son imputables, tanto en el caso de gastos como de ingresos.

Corresponderá a las Direcciones de las Áreas gestoras de los gastos con financiación afectada realizar la comunicación a Contabilidad que permita la apertura del proyecto, así como informar en cada expediente de la existencia de financiación afectada e identificar el correspondiente proyecto al que el gasto debe asociarse.

En relación con los créditos incluidos en el Anexo de inversiones del presupuesto que cuenten con financiación afectada, y en tanto desde las Direcciones de las Áreas gestoras no se suministre a Contabilidad la información requerida para la apertura de los correspondientes proyectos de gastos, ésta adoptará las medidas que procedan para preservar las vinculaciones cualitativas de los créditos.

BASE 41. Los únicos ingresos que se entienden afectados a la ejecución de inversiones concretas son las cuotas de urbanización, las contribuciones especiales, los provenientes de ventas de patrimonio y transferencias y subvenciones de capital.

El préstamo a largo plazo no tendrá la consideración de financiación afectada. No obstante, si como resultado de la actualización a final de cada trimestre natural de las previsiones de tesorería, se pusiera de manifiesto la necesidad real de contratar dicha financiación a largo plazo, la Dirección de Hacienda, Economía Social, Empleo,



Comercio y Turismo comunicará a intervención tal circunstancia y adoptará de forma inmediata las medidas de control que sean necesarias para inmovilizar créditos en importe suficiente en tanto se tramita el correspondiente expediente de declaración de no disponibilidad de créditos de capital, salvo que la liquidación aprobada del ejercicio anterior cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente para que el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración local de Gobierno de Navarra conceda la preceptiva autorización para contratar financiación a largo plazo contemplada en el artículo 8.2 de la Ley foral 12/2010, siempre que ésta siga siendo necesaria.

En cuanto a los gastos corrientes se considerará financiación afectada la proveniente de transferencias o subvenciones finalistas.

#### Sección 10. Nuevos servicios:

BASE 42. Todo nuevo servicio que se proponga crear, así como la ampliación de uno ya existente, en caso de no estar contemplado en el presente Presupuesto, o que estándolo resulte con dotación insuficiente, requerirá para su aprobación la siguiente justificación:

a) Memoria, que al menos deberá contener:

- Especificación clara del objeto del nuevo servicio.
- Estudio de la demanda del nuevo servicio.
- Descripción de las actuaciones que prestan otras Administraciones o Instituciones Públicas y Privadas encaminadas a atender las necesidades que se plantean.

b) Un estudio económico-financiero sobre la viabilidad del nuevo servicio incluyendo estudio de costes e ingresos a corto, medio y largo plazo y su financiación, con expresión detallada de los nuevos componentes de coste que disponen de crédito presupuestario.

c) Los informes jurídicos y de intervención correspondientes.

Todo ello sin perjuicio del correspondiente expediente de modificación presupuestaria y su oportuna aprobación por el Pleno del Ayuntamiento. Además, en el caso de explotación de servicios y ejercicio de actividades de carácter económico no declaradas de la reserva del Ayuntamiento, se deberá tramitar el oportuno expediente de municipalización, de acuerdo con la regulación contenida en la Ley Foral 6/90.



## **TÍTULO 6: DE LOS INGRESOS**

### **Sección 1. Gestión de Ingresos**

BASE 43. Las consignaciones de ingresos representan los derechos que se prevé reconocer y liquidar en el presente ejercicio económico y pueden contraerse sin ninguna limitación, previa liquidación de los derechos correspondientes.

BASE 44. Cada partida presupuestaria de ingreso queda determinada por un código de varios dígitos correspondientes a la clasificación económica.

La contabilidad de los ingresos se realizará a nivel de aplicación presupuestaria.

BASE 45. Los derechos se liquidarán con estricta sujeción a los Reglamentos, Ordenanzas y Acuerdos Municipales, así como a las demás disposiciones vigentes.

BASE 46. El expediente de los ingresos provenientes de derechos, se ajustará a las siguientes fases:

1. Reconocimiento del derecho.
2. Recaudación.

BASE 47. Procederá el reconocimiento de derechos cuando se conozca la existencia de una liquidación a favor del Ayuntamiento.

En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo e ingreso por recibo, se efectuará el reconocimiento de derechos tras la aprobación de las liquidaciones y cuotas que procedan.

En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, el reconocimiento tendrá lugar cuando se presenten o se haya ingresado el importe de las mismas.

BASE 48. 1. Los ingresos se realizarán mediante recibo, carta de pago o mandamiento de ingreso que expedirá la oficina liquidadora.

2. Cuando se trate de ingresos que tengan carácter repetitivo se extenderán cartas de pago a la cuenta de ingresos pendientes de aplicar y, al menos, mensualmente se formalizarán en su totalidad a la partida o partidas correspondientes.

3. Los organismos y funcionarios recaudadores ingresarán los fondos realizados en la forma que para cada uno esté establecido o se establezca.

4. Además de la Caja de Tesorería, podrán habilitarse cajas de efectivo para la recaudación de ingresos en los servicios municipales de acuerdo con lo previsto en las ordenanzas fiscales y normas reguladoras de precios públicos.

BASE 49. De todo acto, acuerdo o providencia, por los que el Erario Municipal resulte acreedor, se tomará razón en Contabilidad.





BASE 50. Una vez efectuadas las liquidaciones de contraído previo se realizarán los trámites correspondientes para proceder a su contabilización y cobro. La contabilización de ingresos que se liquiden y gestionen mediante aplicaciones externas a la de contabilidad se realizará con un periodicidad como mínimo mensual. En otros casos las Direcciones de las Áreas gestoras confeccionarán los documentos contables de ingresos correspondientes a toda clase de devengos que se produzcan con su gestión.

BASE 51. Toda modificación posterior será debidamente justificada contrayéndose por Contabilidad una vez aprobada por el órgano competente. Se exceptúan de aprobación reglamentaria las modificaciones debidas a errores materiales en la liquidación de ingresos.

La subsanación de dichos errores se hará de forma inmediata, siendo realizada por el Director del Área de Hacienda, Economía social, Empleo, Comercio y Turismo, a propuesta del responsable del departamento correspondiente y con toma de razón en Contabilidad.

BASE 52. La recaudación de los tributos y de otros ingresos de Derecho Público se realizará según lo dispuesto en la Ordenanza de gestión, recaudación e inspección, con las especialidades previstas en las demás ordenanzas fiscales y normas reguladoras de precios públicos.

BASE 53. Al terminar el período voluntario de recaudación, Tesorería liquidará provisionalmente el cobro.

BASE 54. 1. Los trámites para el pase del cobro a la vía de apremio se iniciarán al día siguiente de la fecha de terminación del plazo del cobro en periodo voluntario.

2. Las cantidades recaudadas se irán ingresando en Tesorería. Una vez finalizado el año y dentro del trimestre natural siguiente, la Agencia Ejecutiva rendirá cuenta.

3. Todas las liquidaciones serán debidamente justificadas con los documentos y relaciones precisas, presentando los recibos no realizados.

BASE 55. El funcionario encargado de la caja habilitada en el servicio municipal correspondiente, o la persona colaboradora en la recaudación conforme a la debida autorización, recaudará los derechos con estricta sujeción a los reglamentos, ordenanzas, normas y acuerdos municipales y deberá ingresar la recaudación, con la periodicidad que se establezca, en la Caja de Tesorería o en la cuenta corriente abierta en entidad de depósito que en su caso se determine. Junto con el ingreso, deberá presentar en la Tesorería Municipal la liquidación de la recaudación obtenida junto con los talonarios o recibos al objeto de que se puedan formalizar los cobros por parte de Tesorería y establecer el control correspondiente.

BASE 56. Anualmente, y tras rendir cuentas la Agencia Ejecutiva, la Dirección del Área de Hacienda, Economía social, Empleo, Comercio y Turismo, elaborará y elevará a la Corporación Memoria sobre la recaudación por derechos en el ejercicio anterior, tanto en período voluntario como por vía ejecutiva.



### Sección 2. Devolución de ingresos y depósitos

- BASE 57. 1. Los ingresos indebidos producidos como consecuencia de errores, así como los depósitos constituidos por los particulares, tendrán un tratamiento prioritario para su devolución una vez acordada ésta.
2. Las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por el Tribunal u Órgano municipal competente, se realizarán mediante baja o anulación de los derechos liquidados o minoración de los ya ingresados, aplicando presupuestariamente la devolución al ejercicio corriente.

### Sección 3. Aplazamientos y fraccionamientos

- BASE 58. 1. El Ayuntamiento podrá, graciable y discrecionalmente, aplazar o fraccionar el pago de las deudas en concepto de tributos, precios públicos y, en general, de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico-financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos y siempre que, con la concesión del aplazamiento, el solicitante se encuentre al corriente de su obligaciones de pago con la Hacienda Municipal. Este último requisito no será exigible en el supuesto de que todas las deudas cuyo aplazamiento se solicita se encuentren en período ejecutivo.
2. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente serán causas de denegación de las solicitudes de aplazamiento de deudas para las que no se haya iniciado el período ejecutivo:
- La existencia de deuda vencida y exigible en periodo ejecutivo.
  - Que el titular de la deuda haya solicitado la declaración de concurso o esté incurrido en un procedimiento concursal.
3. Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione, excluido en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo de interés de demora o tipo de interés legal fijados según se trate de deudas tributarias o no tributarias. Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución se aplicará en todo caso el tipo de interés legal. El tipo aplicable será el vigente en el momento de la solicitud y se mantendrá inalterable hasta la total cancelación del aplazamiento o fraccionamiento concedido.
4. El tiempo de aplazamiento se computa desde el día siguiente al de vencimiento del periodo voluntario y hasta la fecha de vencimiento del plazo concedido. En caso de fraccionamiento se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el vencimiento del plazo



concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

BASE 59. Serán aplazables o fraccionables todas las deudas tributarias y demás de derecho público cuya titularidad corresponda a la Hacienda Municipal excepto las siguientes:

- a) Las deudas tributarias cuya exacción se realice por medio de recibo o patente.
- b) Las deudas tributarias cuyo importe deban ingresar los sustitutos por retención.
- c) Aquéllas que por su propia naturaleza deban ser abonadas íntegramente.
- d) Multas de tráfico.
- e) Sanciones.
- f) Cuotas de urbanización.
- g) Las deudas que hayan sido objeto de aplazamiento o fraccionamiento de pago anteriormente.

BASE 60. 1. Con carácter general, la concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago requiere la aportación por parte del peticionario de una garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o compromiso expreso de estas entidades de formalizar el aval si se concede el aplazamiento. También podrá aportarse garantía en forma de certificado de seguro de caución.

2. Si no le fuera posible aportar aval solidario o certificado de seguro de caución suficiente, el peticionario podrá ofrecer alguna de las siguiente garantías:
  - a) Hipoteca inmobiliaria.
  - b) Hipoteca mobiliaria.
  - c) Prenda con desplazamiento.
  - d) Fianza personal y solidaria.
  - e) Cualquier otra que estime suficiente.

En todo caso dichas garantías estarán sujetas a la aceptación previa por el órgano competente para conceder el aplazamiento.

3. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 20 por 100 de la suma de ambas partidas. Cuando se haya iniciado el procedimiento de apremio deberá cubrir el importe aplazado, incluyendo el recargo de apremio, los intereses de demora que genere el aplazamiento más un 5 por 100 de la suma de principal e intereses.

Tratándose de fraccionamientos podrán aportarse garantías parciales por cada uno de los plazos. En tal caso cada garantía cubrirá la fracción correspondiente, los intereses de demora y el 20 por 100 de ambas partidas. Cuando se haya iniciado el procedimiento de apremio deberá cubrir la fracción correspondiente, incluyendo el recargo de apremio, los intereses de demora y un 5 por 100 de ambas partidas.

4. Las garantías constituidas deberán ser por término que exceda al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados por la misma. Las garantías serán liberadas una vez comprobado el pago total de la deuda garantizada



incluidos, en su caso, los intereses devengados. Cada garantía parcial podrá liberarse cuando se haya satisfecho la deuda por ella garantizada.

5. Las garantías definidas en el punto 1 de esta base deberán aportarse en el plazo máximo de los quince días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Las garantías definidas en el punto 2 de esta base deberán formalizarse en el plazo máximo de los treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. La concesión del aplazamiento o fraccionamiento estará condicionada a la presentación de la garantía.
6. Transcurridos los plazos anteriores sin formalizarse la garantía, quedará sin efecto automáticamente el acuerdo de concesión, procediéndose de la siguiente manera:
  - a) Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiera solicitado en periodo voluntario, deberá efectuarse el ingreso de la deuda en el plazo de quince días a partir de la fecha en que quedó sin efecto dicho acuerdo de concesión, sin perjuicio de la liquidación de los intereses de demora hasta esa fecha. Tras el vencimiento de dicho plazo sin haberse satisfecho la deuda se exigirá por el procedimiento de apremio.
  - b) Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiera solicitado en periodo ejecutivo y una vez iniciado el procedimiento de apremio, se continuará con el citado procedimiento. En el caso de que no se hubiera iniciado, será aplicable lo dispuesto en punto a), sin perjuicio de la exigencia de los recargos e intereses que correspondan

BASE 61.1. No será necesaria la presentación de garantía, considerándose suficiente el compromiso del peticionario de cumplir las condiciones del aplazamiento o fraccionamiento en los siguientes casos:

- a) Cuando la deuda cuyo aplazamiento se solicita sea inferior o igual a 15.000 euros o se haya pagado parte de la deuda, previamente o en el momento de la solicitud de aplazamiento, de forma que el importe pendiente de pago sea inferior o igual a 15.000 euros. En el caso de que el deudor haya iniciado una actividad empresarial o profesional a partir del 1 de enero de 2015 en Navarra el importe límite de deuda aplazada para no requerir garantía será de 50.000 euros.
  - b) Cuando, estando la deuda en período ejecutivo, se haya efectuado con relación a ella anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, y en tanto se mantenga vigente dicha anotación, por considerarse ya garantizada la deuda.
  - c) Cuando el peticionario sea una Administración Pública Territorial, así como los entes públicos vinculados o dependientes de la mencionada administración pública, con excepción de las sociedades públicas.
2. Excepcionalmente, el órgano competente para la concesión podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles cuando el deudor carezca de bienes o derechos suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio afectara sustancialmente al mantenimiento de su actividad económica, o bien produjera grave quebranto para la Hacienda Municipal. Concedido el aplazamiento el beneficiario quedará obligado a comunicar a



Tesorería municipal cualquier variación económica o patrimonial que permita garantizar la deuda y formalizar la garantía.

BASE 62. 1. Las peticiones de aplazamiento y fraccionamiento se presentarán en el Ayuntamiento para su tramitación dentro de los siguientes plazos:

- a) Para las deudas que se encuentran en periodo voluntario de recaudación, dentro del plazo fijado para el ingreso voluntario o para presentación de las correspondientes autoliquidación o declaración-liquidación.
- b) Para las deudas que se encuentran en periodo ejecutivo, en cualquier momento anterior a la notificación al obligado del acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

2. La solicitud contendrá necesariamente, los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente.
- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.
- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento/fraccionamiento.
- Propuesta de pago indicando el plazo máximo solicitado y la periodicidad de los pagos fraccionados.
- Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en base 60 o solicitud de dispensa de garantía conforme a la base 61.
- Datos de la domiciliación bancaria de los pagos, con indicación del número de cuenta bancaria en la que el Ayuntamiento podrá cargar, a su vencimiento, los pagos de los plazos fijados en la concesión, si así se establece en la misma.
- Demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Fecha y firma del solicitante.

3. A la solicitud se deberá acompañar:

- El modelo oficial de autoliquidación o declaración liquidación, debidamente cumplimentado, cuando la solicitud de aplazamiento de pago se refiera a deudas cuya normativa reguladora así lo exija.
- Aval solidario o certificado de seguro de caución según lo establecido en la base 60.1.
- Si se ofrece como garantía hipoteca inmobiliaria, hipoteca mobiliaria o prenda con desplazamiento, la valoración de los bienes o derechos ofrecidos en garantía, efectuada por empresas o profesionales especializados independientes. Si se ofrece como garantía fianza personal y solidaria de un tercero, la documentación justificativa de su solvencia.

En su caso, los documentos que acrediten la representación.

Justificante de pago si realiza o ha realizado un pago parcial de la deuda según lo establecido en la base 61.1.a.

El solicitante podrá acompañar, además, los documentos o justificantes que estime oportunos en apoyo de su petición.



4. Cuando se solicite la dispensa parcial o total de garantía, conforme a lo dispuesto en la base 61.2, se aportará la siguiente documentación en sustitución de los datos de domiciliación bancaria y garantía a aportar:
  - Declaración responsable del peticionario manifestando carecer de bienes o derechos o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
  - En el caso de empresas, balance y cuenta de pérdidas y ganancias de los tres últimos ejercicios y, en su caso, informe de auditoría.
  - Cualquier otra documentación con trascendencia económica y patrimonial que se estime pertinente por la Hacienda Municipal.
5. Cuando la solicitud correctamente formulada y documentada se presente con anterioridad al inicio del período ejecutivo, y en tanto no se resuelva, no se iniciará el procedimiento de apremio. Cuando se presente una vez iniciado el período ejecutivo, el Ayuntamiento podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio, debiendo suspender las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución del aplazamiento.
6. Cuando se observen deficiencias en la solicitud, se notificarán al interesado, con apercibimiento de que si no las subsana en el plazo de diez días desde dicha notificación, quedará sin efecto automáticamente la solicitud, debiéndose efectuar el ingreso de la deuda en el plazo de 15 días a partir de la fecha en que quede sin efecto la solicitud, sin perjuicio de la liquidación de los intereses de demora devengados hasta la referida fecha. Tras el vencimiento de dicho plazo sin haberse satisfecho la deuda se exigirá por el procedimiento de apremio.
7. Si durante la tramitación el solicitante realizara el ingreso de la deuda, se entenderá que renuncia a su petición, liquidándose los intereses de demora y recargos que procedan.

- BASE 63. 1. Las resoluciones que concedan aplazamientos de pago especificarán los plazos que se conceden y la cuantía de ingreso en cada plazo con indicación de los intereses de demora, pudiendo señalar plazos y condiciones distintos de los solicitados. Asimismo se señalará en la resolución la garantía que el solicitante debe aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.
2. Con carácter general los aplazamientos y fraccionamientos máximos a conceder serán los siguientes:
    - Las deudas de importe inferior a 15.000 euros podrán aplazarse por un periodo máximo de seis meses y fraccionarse como máximo en dos plazos.
    - Las deudas de importe igual o superior a 15.000 euros e inferior a 50.000 euros podrán aplazarse por un periodo máximo de doce meses y fraccionarse como máximo en cuatro plazos.Las deudas de importe igual o superior a 50.000 euros podrán aplazarse por un periodo máximo de dieciocho meses y fraccionarse como máximo en seis plazos.



Cuando el deudor haya iniciado una actividad empresarial o profesional a partir del 1 de enero de 2015 en Navarra el periodo máximo aplicable en todo caso a las deudas aplazadas será de dieciocho meses y podrá fraccionarse como máximo en seis plazos.

3. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento del pago de la deuda deberán resolverse expresamente en el plazo de tres meses. En caso contrario, se entenderán desestimadas.
4. En caso de denegación expresa o presunta del aplazamiento o fraccionamiento de deudas:
  - a) Si el aplazamiento se solicitó en periodo voluntario, deberá ingresarse la deuda en el plazo de quince días contados desde la fecha de notificación de la resolución expresa o desde la fecha en que se entienda desestimada la solicitud por silencio administrativo. Se liquidarán intereses de demora por el periodo transcurrido desde el vencimiento del periodo voluntario hasta la fecha de la resolución o de la desestimación presunta. Transcurrido el citado plazo sin haberse efectuado el pago de la deuda se exigirá por el procedimiento de apremio.
  - b) Si el aplazamiento se solicitó en periodo ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

BASE 64. Sólo excepcionalmente se concederán aplazamientos de deudas cuyo importe sea inferior a 150 euros, o por periodos diferentes a los enumerados en la base anterior.

BASE 65. 1. En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

- a) Si la deuda se hallaba en periodo voluntario en el momento de solicitar el aplazamiento, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente. De no efectuarse el pago en los plazos fijados, se procederá a ejecutar la garantía; en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.
  - b) Si el aplazamiento fue solicitado en periodo ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta se proseguirá el procedimiento de apremio.
2. En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:
- a) Si la deuda se hallaba en periodo voluntario en el momento de la solicitud del fraccionamiento, se considerarán vencidos en el mismo día de vencimiento del plazo impagado los restantes plazos, siendo todos ellos exigibles en vía de apremio.
  - b) Si la deuda se hallaba en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago, con ejecución de la garantía.



3. El aplazamiento o fraccionamiento concedido podrá cancelarse anticipadamente por cualquiera de los siguientes sistemas:
  - a) El titular del aplazamiento podrá anticipar en cualquier momento el pago total del plazo o plazos que restan por ingresar. Se practicará nueva liquidación de intereses de demora, de acuerdo con las fechas efectivas de ingreso.
  - b) Si durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento su titular resultara acreedor del Ayuntamiento de Pamplona, podrá compensarse de oficio el crédito con los plazos que resten por ingresar, practicándose nueva liquidación de intereses de demora, de acuerdo con las fechas de compensación.
  
4. La solicitud de declaración de concurso presentada por el titular del aplazamiento dará origen al vencimiento anticipado del mismo, procediéndose a su cobro por los procedimientos legalmente establecidos.

#### Sección 4. Operaciones de Tesorería y de refinanciación de deuda

##### BASE 66. Colocación de excedentes de Tesorería

Si de los estados previsionales de la Tesorería Municipal se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de Tesorería, podrán ser colocados en cuentas de excedentes abiertas a tal efecto en Entidades Financieras, que se materializarán, en todo caso, en cuentas financieras a la vista, imposiciones o depósitos a plazo fijo y cesiones temporales de activos que no supongan riesgo, en este último caso con vencimiento siempre dentro del ejercicio presupuestario.

Las operaciones se contratarán con las entidades financieras que tengan posiciones de riesgo con el Ayuntamiento, conforme a la propuesta más ventajosa y cumpliendo con los principios de eficacia, eficiencia y racionalidad en la gestión de los recursos.

##### BASE 67. Operaciones de crédito para atender necesidades transitorias de Tesorería

Si de los estados previsionales de la Tesorería Municipal se deduce la existencia de necesidades temporales de liquidez, a efectos de realizar puntualmente los pagos, podrán ser contratadas una o varias operaciones de crédito con entidades financieras, por plazo no superior a un año. En el expediente de contratación se incluirá informe técnico en el que justifique la necesidad de financiar el déficit temporal de liquidez derivado de las diferencias de vencimiento de los pagos e ingresos.

##### BASE 68. Refinanciación de operaciones de crédito

Cuando resulte conveniente a los intereses municipales, el carácter de la deuda lo admita y el Pleno autorice la operación concreta, se podrán contratar préstamos o créditos a largo plazo para la refinanciación total o parcial de operaciones de crédito existentes. En el expediente de aprobación se incluirá informe técnico en el que se justifiquen las circunstancias financieras o presupuestarias que motiven la refinanciación.





## **TÍTULO 7: FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD**

BASE 69. El control y fiscalización de gastos e ingresos se ejercerá de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Haciendas Locales de Navarra, en el resto de disposiciones legales vigentes y, dentro de este marco normativo, las presentes Bases y los acuerdos del Ayuntamiento de Pamplona.

En el caso de reconocimiento de derechos será suficiente la toma de razón en la Contabilidad, efectuándose actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

BASE 70. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, los derivados de los contratos para los que la legislación foral que los regula no exige para su tramitación más documento que la correspondiente factura, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Cuando el gasto se tramite contra factura, acumulando las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, la Dirección del Área Gestora deberá confirmar expresamente en el expediente que se tramita de ese modo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.

BASE 71. La intervención previa del resto de gastos quedará limitada a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere la presente base, serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Con posterioridad, por Intervención se deberá emitir informe escrito en el que haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Alcaldía remitirá al Pleno estos informes, así como las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.



BASE 72. La información de la ejecución de los Presupuestos y movimiento de la Tesorería en los términos señalados en la legislación vigente, se presentará en referencia mensual, dentro del mes natural siguiente a la Junta de Gobierno y a la Comisión de Presidencia-Cuentas del Ayuntamiento.

Asimismo, con la misma periodicidad, se remitirá a la Junta de Gobierno y a la Comisión de Presidencia-Cuentas del Ayuntamiento relación de las modificaciones presupuestarias habidas en el anterior periodo.

En relación a los informes a que hace referencia el artículo 246.4 de la Ley Foral 2/1995, junto al informe de Intervención a la cuenta General se remitirá al Pleno una relación de los expedientes señalados en los números 2 y 3 de dicho artículo.

**TÍTULO 8: RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON ORGANISMOS AUTÓNOMOS, SOCIEDADES ÍNTEGRA Y MAYORITARIAMENTE PARTICIPADAS Y FUNDACIONES MUNICIPALES**

BASE 73. Las relaciones económico-presupuestarias del Ayuntamiento con sus organismos autónomos se realizarán conforme a lo previsto en sus estatutos, en los contratos-programa que, en su caso, se aprueben por el órgano competente, en estas bases y en cualquier otra disposición aplicable.

BASE 74. Las relaciones económico-presupuestarias del Ayuntamiento con sus sociedades íntegra y mayoritariamente participadas y con sus fundaciones se regirán por lo dispuesto en sus estatutos, en los protocolos de actuación que, en su caso, se aprueben por el órgano competente y en las presentes bases.

Los estados de previsión y planes de inversión y financiación de estas sociedades, aprobados e incorporados al Presupuesto General, no tendrán carácter limitativo ni vinculante sobre la actuación a desarrollar por la sociedad en el ejercicio presupuestario, dada la autonomía de gestión que se deriva de su naturaleza jurídica como entidades de derecho privado. En estos estados deberá hacerse especial referencia a las aportaciones procedentes del propio Ayuntamiento y a los gastos financiados con dichas aportaciones.

En este sentido, las sociedades podrán realizar actuaciones por importe o naturaleza diferentes de las contempladas en dichos estados. Si alguna de estas nuevas actuaciones no previstas requiriera de financiación municipal, con carácter previo a la realización de la actividad por parte de la sociedad, el órgano competente para la aprobación del gasto en el presupuesto del ayuntamiento aprobará de forma expresa el cambio de destino de la financiación municipal o la ampliación del importe previsto inicialmente. Las únicas limitaciones que operarán en este supuesto serán las derivadas de la existencia de crédito en la vinculación jurídica correspondiente o mediante modificación presupuestaria, en su caso, del presupuesto del Ayuntamiento y de su financiación, ya que si el crédito tuviera financiación afectada se estará a lo dispuesto en la Base 10.



BASE 75. En los supuestos en que las sociedades actúen bajo el régimen de encomienda, de acuerdo con la Ley Foral 6/2006, o por encargo expreso del Ayuntamiento con cargo a créditos del presupuesto, el órgano competente para la aprobación de la encomienda o encargo deberá también aprobar el correspondiente gasto previamente al inicio de actuaciones por la sociedad, para garantizar la financiación necesaria para asumir los compromisos económicos que se puedan derivar de esas actuaciones.

En los supuestos en los que la normativa contractual permita la acumulación de fases y tramitación del gasto con factura no será precisa esa autorización previa del gasto.

BASE 76. En los casos en que las sociedades mayoritariamente participadas se financien con aportaciones generales del Ayuntamiento de Pamplona y se establezca como medio para su justificación la rendición de cuentas anuales, éstas deberán contener la información o estados necesarios para cumplir esa finalidad. En este sentido estas entidades deberán adoptar en sus sistemas contables las medidas que sean precisas para acreditar la justificación.

BASE 77. El régimen económico de pagos del Ayuntamiento de Pamplona a sus organismos autónomos, las sociedades íntegra y mayoritariamente participadas y a las fundaciones municipales se realizará conforme a gastos justificados, salvo que las entidades justifiquen y acrediten la necesidad de percibir pagos a cuenta; Sin perjuicio de lo establecido al respecto en el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Pamplona.

## **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA Las personas naturales o jurídicas que deseen concurrir a procedimientos de contratación de obras, suministros de bienes o prestación de servicios al Ayuntamiento deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el mismo.

A los efectos de esta Disposición, estar al corriente de las obligaciones tributarias se entenderá como no hallarse incurso en vía ejecutiva de aquéllas.

SEGUNDA Las personas naturales o jurídicas, beneficiarias de subvenciones municipales o acreedores por cualquier título, no podrán hacer efectivas las mismas en tanto no se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

Las personas naturales o jurídicas que soliciten del Ayuntamiento la prestación de un servicio, la realización de una actividad, la utilización privativa del dominio público o su aprovechamiento especial, deberán estar al corriente de las obligaciones fiscales contraídas con anterioridad y resultantes de similares autorizaciones municipales.

A los efectos de esta Disposición, estar al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales quiere decir no hallarse incurso en vía ejecutiva de aquéllas.



TERCERA Con carácter general, aunque la fecha de cierre queda fijada en el 31 de diciembre, las áreas municipales y los organismos autónomos dispondrán de un plazo adicional para ultimar todas las operaciones relativas al cierre.

A este objeto las áreas municipales y los organismos autónomos podrán tramitar el reconocimiento de obligaciones siempre que correspondan a gastos efectivamente realizados dentro del ejercicio, hasta la fecha límite del 15 de enero siguiente. Aunque estos documentos llevarán la fecha que corresponda, en los mismos constará expresamente que los gastos que se tramitan se computarán en el ejercicio anterior.

CUARTA El procedimiento para la anticipación del pago de una obligación reconocida será el establecido en el Plan de Disposición de Fondos vigente.

QUINTA Los créditos de inversiones que durante el ejercicio puedan declararse no disponibles se declararán de nuevo disponibles mediante resolución expresa de Alcaldía una vez se haya obtenido la autorización mencionada en la Base 41.

SEXTA En el supuesto de modificación de la actual estructura organizativa del Ayuntamiento y de sus delegaciones, se faculta a Alcaldía para introducir las adaptaciones precisas resultantes del organigrama, sin que pueda afectar a la denominación económica ni funcional de los créditos presupuestarios.

SÉPTIMA Los datos y documentos contables de la contabilidad de 2016 se adaptarán a la estructura orgánica derivada de la nueva organización municipal, y a la nueva estructura presupuestaria de programas y económica resultantes de la aplicación del Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales de Navarra. Dicha adaptación se realizará conforme a las tablas de conversión incluidas en el documento "Estructura presupuestaria del Presupuesto General Único 2016" y de programas del Ayuntamiento.

OCTAVA Todas las operaciones de Fianzas y Depósitos tendrán un tratamiento extrapresupuestario.

NOVENA Quedan derogadas, en cuanto se opongan a las presentes, las bases aprobadas por la Corporación referentes a ejercicios anteriores.

DÉCIMA En lo no dispuesto expresamente en estas Bases, o si hubiera contenidos que quedaran sin efecto o se vieran directamente afectados como consecuencia de modificaciones de la normativa vigente, se aplicarán directamente los preceptos de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, la Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y sus Reglamentos de desarrollo. Las remisiones a preceptos legales o reglamentarios se entenderán efectuadas al contenido de esas normas vigente en cada momento.

Presupuesto 2016

**ANEXO NÚMERO UNO**

**A LA BASE 4**

**PARTIDAS AMPLIABLES**

De conformidad con lo establecido en la Base número 4, siempre que se reciba un ingreso no previsto, o por cuantía superior a la consignada en el Presupuesto de Ingresos, y que se encuentre vinculado directamente a la ejecución de un gasto, podrá ampliarse la correspondiente aplicación presupuestaria de gastos, y en concreto los siguientes:

**PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA**

GASTOS		INGRESOS	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
21/21100/830020	Anticipo de asistencia sanitaria	82500	GN: asistencia sanitaria
30/15110/227502	Contratos Ejecuciones sustitutorias	39902	Obras cuenta particulares

**PRESUPUESTO GERENCIA DE URBANISMO**

GASTOS		INGRESOS	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
15122/609000	Infraestructuras y bienes uso público	70000	Aportación Ayuntamiento de Pamplona
15122/780000	Transferencias a familias (Realojos)	70000	Aportación Ayuntamiento de Pamplona



**ANEXO NÚMERO DOS**

**A LA BASE 4**

**COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS EN MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

ÓRGANO	COMPETENCIAS
Alcaldía	Transferencias dentro de partidas que pertenezcan a la misma área de gasto.
	Ampliación créditos declarados ampliables en estas Bases.
	Transferencias entre partidas que correspondan a gastos de personal.
Pleno (sólo acuerdo)	Generación de créditos.
	Incorporación remanentes de crédito
Pleno (con publicación)	Resto de modificaciones de crédito.

**ANEXO NÚMERO TRES**

**A LAS BASES 16, 17, 19 y 21**

**ÓRGANO QUE AUTORIZA, DISPONE, RECONOCE EL GASTO Y ORDENA EL PAGO**

1.- **ÓRGANO QUE EJECUTA EL GASTO**

1.1. **Ayuntamiento**

- Concejalías Delegadas y Directores, dentro de su delegación.
- Restantes órganos municipales, aquellos gastos que determine la legislación vigente o en su caso establezcan delegaciones efectuadas.

1.2. **Organismos Autónomos**

El Presidente y el Órgano de Gobierno de cada organismo ejecutarán los gastos en función de lo que la legislación vigente y sus respectivos estatutos determinen.

2.- **COMPETENCIAS GENERALES**

Serán competencia de Alcaldía, Concejalías Delegadas y otros órganos por delegación, la tramitación de los gastos correspondientes a sus respectivas Áreas y/ o Direcciones de Área, establecidos en las disposiciones o resoluciones de Alcaldía. Se exceptúan aquellos gastos que tienen la consideración de gastos comunes a distintas Direcciones de Área, así como aquellos otros que por sus características deben también ser encomendados de manera específica.

Si como consecuencia del desarrollo de las competencias asignadas un área tuviera que gestionar gastos con cargo a aplicaciones presupuestarias de otra diferente que no esté expresamente prevista en este anexo se incluirá en el expediente la autorización para la gestión del crédito de la Secretaría Técnica competente según el código orgánico en el que esté presupuestado.

El acceso contable a aplicaciones presupuestarias cuya gestión esté compartida por varias áreas (según punto 3) se permitirá puntualmente a través del Departamento de Contabilidad. Cuando de esta gestión se derive un gasto para el que no sea suficiente el saldo de crédito disponible en la aplicación presupuestaria en cuestión, en ese momento deberá aportarse en Contabilidad autorización de la Secretaría Técnica competente según el código orgánico en el que esté consignado el crédito.

3.- **OTRAS COMPETENCIAS**



### 3.1 Área de Economía Local Sostenible

#### 3.1.1. Dirección de Hacienda, Economía Social, Empleo, Comercio y Turismo

Serán competencia de la Dirección de Hacienda, Economía Social, Empleo, Comercio y Turismo, del Área de Economía Local Sostenible, los gastos correspondientes a las partidas que se relacionan a continuación:

- 202000 Alquiler de locales: aquellos derivados de utilización de locales que no tengan carácter puntual o esporádico, ya que éstos serán gestionados por las Áreas respectivas
- 212020 Gastos comunidad
- 215000 Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina, en el subprograma 21/92061
- 220000 Material fungible de oficina, y aquellos gastos que de acuerdo con la Base 14 se consideren gasto corriente y no sean imputables al código 220000
- 221040 Vestuario, excepto el consignado en el subprograma 60/22000 13000.
- 221100 Material de limpieza
- 224010 Seguros de vehículos
- 224020 Seguros responsabilidad civil
- 224030 Seguros daños materiales: excepto los que correspondan al Área de Cultura, Política Lingüística, Educación y Deporte.
- 224040 Seguro de accidentes, subprograma 21/92061
- 212050 Contratos de limpieza, subprograma 21/92061: contrato de instalación y mantenimiento de contenedores higiénico-sanitarios
- 625000, 635000 Mobiliario y equipo de oficina
- Gastos derivados de la gestión patrimonial de bienes inmuebles y gastos de inversiones realizados por comunidades de propietarios de las que forme parte el Ayuntamiento, que se imputarán a las aplicaciones presupuestarias de inversiones correspondientes en función de la naturaleza de los gastos, previa notificación al Área.

Cuando de forma excepcional los intereses de demora sean tramitados por Áreas municipales con cargo a la aplicación 20/93400/352000 "Recaudación y tesorería. Intereses de demora" la Secretaría Técnica de Hacienda, Economía Social, Empleo, Comercio y Turismo autorizará puntualmente el acceso contable a la misma y a su crédito.

#### 3.1.2. Dirección de Recursos Humanos

Serán competencia del Dirección de Recursos Humanos, del Área de Economía Local Sostenible, los gastos correspondientes al Capítulo 1 – Gastos de Personal.

### 3.2. Área de Ecología Urbana y Movilidad

Serán competencia del Área de Ecología Urbana y Movilidad los gastos correspondientes a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

- 50 33800 227000 Contratos Salubridad Pública (Contratación aseos químicos).





### 3.3 Área de Ciudad Habitable y vivienda

#### 3.3.1. Dirección de Conservación Urbana y Proyectos

Serán competencia de la Dirección de Conservación Urbana y Proyectos los gastos correspondientes a las partidas que se relacionan a continuación:

- 221020 Consumo de gas
- 212030 Contrato mantenimiento edificios
- 214000 Conservación y mantenimiento material de transporte
- 221001 Electricidad edificios municipales
- 221003 Electricidad semáforos
- 221011 Agua edificios municipales
- 221012 Agua de riego, canon y acometidas
- 221031 Consumo carburante vehículos
- 221032 Calefacción
- 212050 Contratos limpieza
- 225021 Tasa de basuras
- 624000, 634000 Vehículos (excepto del Área de Seguridad ciudadana)

Y las inversiones correspondientes a las aplicaciones presupuestarias que se relacionan a continuación:

- 40/13400/609000 Movilidad. Infraestructuras y bienes uso público
- 40/31140/622030 Unidad de zoonosis. Edificios sanitarios
- 50/32320/622040 Colegios públicos. Edificios enseñanza
- 50/33310/609080 Infraestructuras culturales. Patrimonio hco.artístico

Las inversiones que se realicen a lo largo del ejercicio 2016 y que, aun no incluidas en este anexo, sean de naturaleza similar a las anteriores vayan a gestionarse la Dirección de Conservación urbana y Proyectos incluirán en los expedientes respectivos una autorización de la Secretaría Técnica del área de la que dependa orgánicamente la aplicación presupuestaria afectada.

Asimismo, las áreas municipales deberán contar con autorización expresa de la Secretaría Técnica de Conservación urbana y Proyectos para poder tramitar gastos con cargo a la aplicación presupuestaria de inversión cuya gestión esté encomendada a dicha Área en virtud de este Anexo.

Los remanentes de crédito que se incorporen al presupuesto en vigor serán gestionados por el área que inició su tramitación en el ejercicio de origen.



**ANEXO NÚMERO CUATRO**

**A LA BASE 18**

**GASTOS COMPROMETIDOS**

Los gastos que deberán contabilizarse a principio de año son los siguientes:

- Gastos de personal (Capítulo 1).
- Intereses de préstamos concertados (Capítulo 3).
- Cuotas de amortización de préstamos concertados (Capítulo 9).
- Arrendamientos.
- Gastos plurianuales, por la cantidad comprometida.
- Contratos de tracto sucesivo, como los siguientes:
  - Mantenimiento equipos oficina
  - Mantenimiento equipos información
  - Electricidad
  - Agua
  - Telecomunicaciones
  - Gas natural
  - Así como otros de naturaleza similar

En el caso de que a lo largo del ejercicio se produzca alguna otra contratación de esta naturaleza, en ese momento se contabilizará el importe correspondiente a las cantidades previstas hasta final del mismo.



**ANEXO NUMERO CINCO**

**A LA BASE 22**

**ACUMULACIÓN EN UN ACTO ADMINISTRATIVO DE DIFERENTES FASES GESTIÓN DE GASTOS**

Los gastos para los que se podrán acumular en un único acto las fases de tramitación del gasto establecidas en la base 22, serán para cualquier función:

- Alquileres
- Gastos de comunidad
- Mantenimiento y reparación de pequeña maquinaria, mobiliario, equipos oficina e instalaciones
- Mantenimiento y reparación de otro inmovilizado material
- Anuncios y suscripciones
- Gastos de oficina
- Gastos de correos, teléfonos y telégrafos
- Primas de seguros contratados
- Tributos por inmuebles de titularidad municipal
- Gastos de representación y protocolo
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones
- Gastos formalización préstamos
- Intereses de demora y otros gastos financieros
- Subvenciones predeterminadas en el presupuesto
- Subvenciones rehabilitación
- Expropiaciones y ejecución de sentencias
- Cuotas de urbanización

Y otros que se puedan asimilar a los anteriores.

**ANEXO NUMERO SEIS**

**A LA BASE 31**

**PAGOS A JUSTIFICAR**

Podrán expedirse órdenes de pagos a justificar con cargo a las aplicaciones presupuestarias de gastos de todas las Áreas y Programas con los siguientes códigos económicos:

CÓDIGO ECONÓMICO	DESCRIPCIÓN
162090	Otros gastos sociales funcionarios
204000	Alquiler Material de Transporte
220010	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones
221130	Manutención animales
221110	Material técnico y especializado
222010	Gastos Franqueo
223000	Transportes
226010	Atenciones protocolarias y representativas
226020	Publicidad y propaganda
226200	Festejos
226990	Otros gastos diversos
227060	Contratos para Estudios y Trabajos Técnicos
227501	Gestión actividades Culturales
230000	Dietas Cargos Electos
230200	Dietas del Personal
233000	Otras Indemnizaciones
480000	Transferencia a Familias
482090	Transferencias a Instituciones
489000	Otras Transferencias
640020	Propiedad intelectual e industrial
681000	Terrenos patrimoniales
831000	Préstamos a largo plazo a particulares

Podrán expedirse órdenes de pago a justificar en las aplicaciones presupuestarias del capítulo 6 de inversiones del presupuesto de todas las Áreas y programas para los gastos derivados de la adquisición de inmuebles.

Presupuesto 2016

**ANEXO NUMERO SIETE**

**A LA BASE 35**

**ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

Podrán librarse fondos a justificar con carácter de anticipos de caja fija con cargo a las aplicaciones presupuestarias de gastos de todas las Áreas y Programas con los siguientes códigos económicos:

CÓDIGO ECONÓMICO	DESCRIPCIÓN
202000	Alquiler de locales
210000	Mantenimiento infraestructuras
213000	Mantenimiento maquinaria y utillaje
220010	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones
221130	Manutención animales
221060	Productos farmacéuticos
221110	Material técnico y especializado
222010	Gastos franqueo
222011	Reparto de notificaciones
226010	Atenciones protocolarias y representativas
226060	Reuniones y Conferencias
226990	Otros gastos diversos
227060	Contratos para estudios y trabajos técnicos
230000	Dietas Cargos Electos
230200	Dietas del personal
233000	Otras indemnizaciones
240000	Difusión y publicaciones especiales
480000	Transferencias a Familias

El concepto no presupuestario al cual se aplicarán inicialmente los anticipos de caja fija es:

CÓDIGO ECONÓMICO	DESCRIPCIÓN
56200	Anticipos de caja fija

Presupuesto 2016

**ANEXO NUMERO OCHO**

**A LA BASE 38**

**SUBVENCIONES NOMINATIVAS PREVISTAS EN PRESUPUESTO**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	BENEFICIARIO / CONCEPTO	IMPORTE
50/33401/482090	Asociación amigos del Olentzero / Ayuda celebración del desfile Olentzero 24 diciembre	15.000
50/33401/482090	Asociación Cabalgata Reyes Magos / Ayuda celebración Cabalgata Reyes Magos 5 enero	50.000
70/23181/482090	Banco de Alimentos / Financiación gastos derivados de su actividad	40.000
70/23181/482090	Comité de Representantes de Personas con Discapacidad en Navarra (CORMIN) / Financiación del programa de información, asesoramiento, formación, sensibilización social y coordinación en relación con la discapacidad (Oficina de la Discapacidad)	15.000
70/24131/482090	Fundación Secretariado Gitano / Intervención social integral con minorías étnicas en los Barrios de Echavacoiz, San Jorge y Buztintxuri	30.000
70/23930/482090	Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de Navarra (CONGDN) / Financiación de función informadora y de coordinación de actividades de ONG	30.400
90/23910/482090	Fundación IPES Elkartea / Convenio para mantenimiento del Centro de Documentación- biblioteca de mujeres	25.500
	<b>TOTAL</b>	159.350