



**ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATOYA
CELEBRADA EL DÍA SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.**

En la Casa Consistorial de Villatoya siendo las 9,25 horas del día 6/11/2018 se reúne el Pleno del Ayuntamiento a fin de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, MARÍA LLANOS SÁNCHEZ COLLADO, asistida del Sr. Secretario - Interventor D. Carlos Utrilla Navarro y a la que asisten los siguientes Concejales:

D. José Beltrán Torres.

D. Laureano Lancis Sáez.

No asisten, D^a. Margarita Melgoso Navarro y D^a. María Carmen Ponce Martínez.

Iniciada la sesión, se procede al estudio de los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día de la sesión:

1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Habiéndose entregado copia a los Srs. Concejales de la correspondiente al día 26 de marzo de 2018, resulta aprobada sin objeción alguna.

2º.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CUENTA GENERAL 2017.

Aprobada por el Pleno de 26/03/2018 y publicada en el BOP de 7/05/2018, resultó aprobada definitivamente al no haberse presentado contra la misma ninguna reclamación, realizándose la correspondiente certificación con fecha 3/10/2018.

La Corporación por unanimidad, ratifica dicha aprobación definitiva.

3º.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018.

Por Secretaría se formula la siguiente propuesta de acuerdo:

“Carlos Utrilla Navarro, Secretario - Interventor del Ayuntamiento de Villatoya, en relación con las bases de ejecución del presupuesto del año 2018, aprobadas inicialmente por el Pleno de 26 de marzo de 2018.

Considerando que la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ha supuesto cambios en los procesos actuales de contratación y de fiscalización de las obras, servicios y suministros, y otros expedientes, en función de su cuantía.

Considerando la obligación de la adscripción de este Ayuntamiento a la Plataforma de Contratación del Sector Público, (PLACS) del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Por ello, exigiendo la Ley 9/2017, que se regule en Bases de Ejecución lo establecido en ella para los contratos menores (art. 118), los pagos a justificar y los anticipos de caja fija (artículo 190), se propone al Pleno del Ayuntamiento la modificación de la base 14 y añadir las siguientes:

La Base 14 debe decir lo siguiente:

BASE 14^a: Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros del capítulo 2, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.



**Acta del Pleno del Ayuntamiento de 6 de noviembre de 2018 - AYUNTAMIENTO DE
VILLATOYA - Cod.744700 - 09/11/2018**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
bcqQnnKGI+mkb+xiQ
o5k3CIN2zUTEzQ1jK
SKqMZCS8s=

Código seguro de verificación: P7DMPP-CQY6XAUN Pág. 1 de 12



- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes no inventariables concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto las obras, los servicios y los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 3.000,00€.

Se añadirán las siguientes bases:

BASE 30ª: Perfil del contratante.

El Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Villatoya se alojará en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La Diputación Provincial de Albacete se encargará de relacionar las actuales aplicaciones informáticas, con la PLACS del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

BASE 31ª: Órganos de contratación.

Las competencias en materia de contratación, se han distribuido, conforme a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, entre los dos Órganos de Contratación existentes: la Alcaldía y el Pleno.

BASE 32ª: Responsable.

La Responsable de ambos Órganos de Contratación (ROC) será la Alcaldía.

BASE 33ª: Administrador.

El Administrador de los Órganos de Contratación (AOC) será el titular de la Secretaría Intervención.

BASE 34ª: Mesa de Contratación.

Ambos Órganos de Contratación serán asistidos por una sola Mesa de Contratación, la cual estará formada por tres miembros:

- Presidente del Órgano de Asistencia: La Alcaldía.
- Secretario del Órgano de Asistencia: La Secretaría – Intervención.
- Vocal del Órgano de Asistencia: Un funcionario/a o trabajador/a municipal.

Nombrado por la Alcaldía.

BASE 35ª: Contratos menores.

Son contratos menores aquellos cuyas circunstancias vienen definidas en el art. 118 de la Ley 9/2017, si bien deben atender a prestaciones singulares u ocasionales, que han de justificarse por ser esporádicas, por existir una imprevisión o necesidad, o por razones de urgencia.

El valor estimado de estos contratos debe ser inferior a 40.000,00 euros, para obras o a 15.000,00 euros, para contratos de suministros y servicios, sin incluir el IVA.

Las cifras anteriores están referidas a proveedores, empresas, profesionales, etc., que contraten con este Ayuntamiento durante un mismo ejercicio económico (presupuesto anual), diferenciándose entre contratos menores de obra, contratos menores de servicios o entre contratos menores de suministros, respectivamente.

También cuando se utilicen "anticipos de caja", deberán de tener en cuenta los preceptos anteriores, a efectos de computar los límites cuantitativos de contratación por proveedor y tipología del contrato menor. En caso de que sean sobrepasadas las cantidades señaladas para los contratos menores, será necesario iniciar el correspondiente expediente de contratación, mediante otros procedimientos, dejando de realizar gastos con tal proveedor.

BASE 36ª: Expediente.

Cada contratación generará un expediente SEGEX, que requerirá en todo caso los informes preceptivos de Secretaría – Intervención.

Las invitaciones y las ofertas de la empresa o empresas interesadas, habrán de formularse a través del Registro General Electrónico y en el plazo concedido en la invitación.

La propuesta se realizará previa la verificación electrónica de existencia de crédito,





cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social e inexistencia de contratos menores que, dentro del ejercicio presupuestario, pudieran dar lugar a sobrepasar los límites establecidos para la contratación menor en función de la naturaleza de la prestación (servicios o suministros) e incluirá una manifestación expresa cuando se superen esos límites que el objeto de los mismos es cualitativamente diferente y no forman una unidad.

En la resolución de la adjudicación se indicará el dato del Código de Control de Factura (CCF) que deberá incorporar el proveedor en su factura electrónica para permitir su identificación y vinculación al expediente de contratación.

BASE 37ª: Expediente de obras.

En caso de contratos de obras de valor estimado igual o superior a 3.000,00 € e inferior a 40.000,00 €, se acompañará Memoria valorada, proyecto o presupuesto de obras.

BASE 38ª: Duración.

Conforme al art. 29.4 de la referida Ley 9/2017, los contratos de servicios y suministros de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de 5 años, incluyendo las posibles prorrogas que pueda aprobar el órgano de contratación. En los contratos de servicios podrá establecerse de forma excepcional un plazo mayor en los supuestos determinados por la Ley.

En caso de prorrogas, habrá de estar a lo dispuesto en el Pliego de condiciones que rige la contratación, que en ningún caso podrá producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo que garantice la continuidad de la prestación, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas por el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo se haya publicado con una antelación mínima de tres con anterioridad a la fecha de finalización del originario.

Los contratos menores definidos en los puntos anteriores y recogidos en el art. 118 de la Ley 9/2017, no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

BASE 39ª: Pagos a justificar.

Tendrán el carácter de pagos a justificar, las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

1. No se librarán fondos "a justificar" con cargo a las aplicaciones de gastos destinadas a inversiones o a compra de bienes inventariables.

2. Los Libramientos a Justificar se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios.

3. Cuando en aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se libren fondos a justificar para atender gastos de emergencia, la propuesta de gasto podrá contabilizarse aunque no se cumplan los requisitos enumerados para los pagos a justificar ordinarios. En el caso de que no exista crédito suficiente, la propuesta de pago tendrá el carácter de no presupuestaria, aplicándose al concepto contable que determine la Intervención.

Cuando en un momento posterior, se apruebe el gasto, la aplicación al Presupuesto se hará mediante un documento ADOP en formalización, con el fin de cancelar el correspondiente deudor no presupuestario.

4. Serán aprobados por Decreto o Resolución de la Alcaldía.

5. Los libramientos a Justificar deberán ser solicitados razonadamente.

La Intervención comprobará, cuando sea solicitado un libramiento a justificar, que no existe alguno anterior pendiente de justificación con el mismo concepto presupuestario a favor del mismo solicitante, en cuyo caso será suspendida la tramitación del nuevo





mandamiento y apremiada la de aquél.

6. El justificante de cualquier pago hecho efectivo mediante fondos procedentes de mandamientos a justificar exclusivamente deberá ser la factura del proveedor.

7. No se admitirán como justificantes de mandamientos a justificar los albaranes, para evitar que se produzca una duplicidad de pagos cuando el proveedor presenta la factura definitiva.

8. De existir reintegro de fondos, se procederá a realizar el ingreso efectivo en alguna de las cuentas operativas, en el momento de la presentación de la cuenta justificativa, remitiendo a la Tesorería copia del ingreso efectuado.

9. El libramiento de órdenes de pago a justificar estará sometido a la siguiente regulación:

a) Órdenes de pago a justificar.

Podrán expedirse mandamientos a justificar con carácter esporádico a los miembros de la Corporación, al personal eventual, al personal funcionario y al laboral, donde figure:

- Nombre del perceptor.
- Concepto por el que se expide el mandamiento a justificar.
- Partida presupuestaria de imputación.
- Cuantía.

Para los perceptores de órdenes de pago de carácter reiterativo, se podrá abrir una cuenta corriente, donde se ingresarán los fondos librados a justificar. Estas cuentas figurarán en el estado de Tesorería de la corporación, y serán objeto de un control especial.

b) Registro de los pagos a los acreedores finales

El registro contable de los pagos a los acreedores finales se efectuará con ocasión de la presentación de los justificantes de dichos pagos en la oficina contable. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados antes del día 31 de Diciembre como fecha máxima.

c) Registro de los pagos pendientes de justificar a 31 de diciembre

Cuando a 31 de diciembre de cada año existan pagos realizados por el perceptor de fondos a justificar pendientes de justificación, o si no se dispone de información, con objeto de imputar al ejercicio económico donde se ha producido el gasto correspondiente, se procederá a efectuar su imputación presupuestaria con abono a la cuenta 558.6 "Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación".

Una vez aprobada la cuenta justificativa producirá las anotaciones contables previstas para las justificaciones ordinarias.

10. Justificación de los fondos librados a justificar.

a) Se realizará directamente a la Secretaría - Intervención.

El plazo para justificar la inversión de los fondos percibidos se acomodará a lo que se disponga en la resolución aprobatoria de la respectiva orden de pago a justificar. En todo caso estos libramientos deberán ser justificados en el Plazo máximo de tres meses, y se imputarán a tantas aplicaciones presupuestarias como correspondan a los distintos gastos a efectuar.

Los perceptores de fondos "a justificar" rendirán cuentas justificadas de las inversiones de las cantidades libradas por cada mandamiento, dentro del plazo establecido en la resolución aprobatoria de la orden de pago que no podrá superar los tres meses desde que se le hicieron efectivos los fondos, reintegrando las cantidades no invertidas y uniendo a la propia cuenta la justificación de dicho reintegro; en todo caso las cantidades no utilizadas, se deberán reintegrar dentro del ejercicio correspondiente.

En el curso del mes siguiente a la fecha de aportación de los documentos justificativos, se llevará a cabo la fiscalización de la cuenta y su envío para aprobación o reparo por la Presidencia.

Los perceptores de fondos "a justificar" únicamente podrán justificar obligaciones del ejercicio corriente, y no podrán destinar los fondos a finalidades distintas para las que se concedieron ni contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer por dar mayor extensión a los servicios encomendados.

b) Por las órdenes de pago expedidas a cargo de perceptores reiterativos con cuenta corriente, éstos, además de los justificantes de los gastos realizados, deberán





acompañar el Estado de Situación de Tesorería, con la conformidad del Tesorero, donde se ponga de manifiesto la situación de la cuenta corriente y la conciliación de saldos si existieran discrepancias, así como la liquidación de los intereses si procede.

c) Las facturas y comprobantes que servirán como justificantes de las órdenes de pago a justificar serán originales, tendrán los mismos requisitos que el resto de facturas, y habrán de concordar con la finalidad para la cual se expidieron.

d) No podrán librarse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación para los que se haya sobrepasado el plazo concedido para justificación.

e) Si el preceptor no hubiese invertido todos los fondos puestos a su disposición para pagos a justificar, procederá el reintegro del sobrante, lo que dará lugar a los asientos que la Instrucción establece.

f) La custodia de los fondos será responsabilidad de los perceptores.

g) La coordinación y el control de las cuentas corrientes de los perceptores de ordenes de pago a justificar de carácter reiterativo corresponde a la Tesorería, y se seguirán las normas siguientes:

1) Con la periodicidad que determine la Tesorería y como mínimo antes del 31 de Diciembre, los perceptores de ordenes de pago a justificar que tengan cuenta corriente, rendirán cuentas al Tesorero.

En todo caso, por el autorizado en dicha cuenta se presentarán, a requerimiento de la tesorería, cuantos datos le sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como extractos, saldo a una fecha determinada, relación de cheques o transferencias efectuadas, conciliación de saldos, etc. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, y habrá de ir acompañada de la correspondiente conciliación de saldos.

2) A los efectos de la rendición de cuentas, los perceptores de ordenes de pago a justificar presentaran al Tesorero extractos bancarios de las cuentas corrientes abiertas referidas al período a justificar, y un estado de situación de la cuenta corriente, donde figure el saldo inicial de la cuenta del período anterior, los ingresos y los pagos del período, teniéndose que realizar las oportunas conciliaciones si existiesen discrepancias entre el saldo bancario y el saldo de la cuenta corriente.

3) Una vez recibidos los estados de Tesorería con toda la documentación, el Tesorero prestará su conformidad y si lo considera necesario hará un informe ya sea favorable o bien con objeciones y lo remitirá a la Intervención para su control.

4) Las cuentas corrientes restringidas de pagos a justificar, en ningún momento podrán arrojarse saldo negativo.

BASE 40ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.- Concepto.

De conformidad con el artículo 190.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolló la citada Ley, tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanentes que se realicen a los habilitados pagadores para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, de tracto sucesivo, y otros de similares características dotados presupuestariamente en el capítulo 2 del estado de gastos.

2.- Tratamiento contable.

El tratamiento contable será conforme a la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local.

El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Los anticipos se distribuirán entre los habilitados de los centros gestores del gasto según los importes aprobados que tendrán carácter de máximos y no se podrán sobrepasar excepto resolución expresa de la Alcaldía u órgano en el cual delegue.

3.- Habilitados.





Se procederá al nombramiento de Habilitados para percepción de anticipos de caja fija, por Decreto de la Alcaldía, en el que se especificarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Aplicaciones presupuestarias que se referirán siempre a una misma bolsa de vinculación jurídica cuyos gastos se podrán atender con este tipo de fondos, expresados de forma concreta y cerrada para que no puedan existir errores de interpretación.
 - b) Límite máximo a que pueda ascender el anticipo y límite de cantidades en efectivo que pueden tener los habilitados.
 - c) Periodo de presentación de aplicaciones y régimen para la reposición de fondos.
 - d) Dónde habrán de situarse los fondos, y persona o personas que podrán disponer de los mismos.
 - e) Contabilidad y control de las cantidades entregadas en concepto de Caja Fija.
- Las solicitudes de concesión de anticipos de Caja Fija deberán ser objeto de Informe previo de Intervención, en el que se dictaminará sobre la posibilidad de llevarse a cabo dicha concesión.

4.- Provisión de Fondos

La provisión inicial de fondos para anticipos de caja fija se realizará mediante un movimiento interno de tesorería de la cuenta operativa correspondiente a la cuenta restringida de anticipos de caja fija creada al efecto. Dicha provisión requerirá previamente de la retención de crédito en la correspondiente bolsa de vinculación.

Los fondos destinados al pago de anticipos de caja fija se podrán ingresar en las cuentas corrientes restringidas denominadas "Ayuntamiento de Villatoya, Anticipo de Caja Fija".

5.- Control Cuentas Corrientes Restringidas de Pagos.

Estas cuentas figurarán en el Estado de Tesorería y su control se efectuará de la forma siguiente:

Como mínimo a fecha 31 de diciembre, el tesorero presentará a la Intervención un estado de situación de las cuentas corrientes de anticipos de caja fija, donde figuren el saldo inicial del período anterior, los ingresos y los pagos realizados. Se acompañarán también los extractos bancarios, y los estados de conciliación si existiesen discrepancias entre los saldos bancarios y los saldos de las cuentas de anticipos de caja fija.

Por parte de la Intervención, se procederá a formalizar contablemente, si procede, los intereses que se hayan devengado.

La rendición de cuentas por parte de los habilitados responsables de los anticipos de caja fija se realizará en la medida en que las necesidades de tesorería lo aconsejen, procediéndose a la reposición de los fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas y por el importe de estas, previa presentación de los justificantes, y su aprobación por parte del órgano competente.

La reposición no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta precedente.

Con la periodicidad que determine la Tesorería y como mínimo antes del 31 de Diciembre, los habilitados rendirán cuentas al Tesorero.

En todo caso, los responsables de los A.C.F. presentarán, a requerimiento de la tesorería, cuantos datos les sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como extractos, saldo a una fecha determinada, relación de cheques o transferencias efectuadas, conciliación de saldos, etc. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, y habrá de ir acompañada de la correspondiente conciliación de saldos.

Las cuentas corrientes restringidas de anticipos de caja fija, en ningún momento podrán arrojar saldo negativo.

Los responsables de los A.C.F. deberán conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran 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.

6.- Fiscalización.

La fiscalización de los anticipos de caja fija se realizará por la Intervención previamente a la reposición de los fondos. A tal efecto, las facturas y comprobantes que servirán como





justificantes serán originales, cuyos requisitos formales se ajustarán al R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se admitirán como justificantes de anticipos de caja fija los albaranes, para que no se produzcan duplicidades de pago cuando el proveedor presente la factura definitiva.

7.- Contabilización.

Para la contabilización se seguirán las normas siguientes:

En los anticipos de caja fija no se produce la imputación presupuestaria en el momento de adoptarse el acuerdo.

Cuando se adopte la resolución de efectuar provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente para atenciones corrientes, se llevará a cabo un movimiento interno de tesorería; desde la tesorería operativa de la Corporación a la tesorería restringida de pagos, por la cantidad aprobada para tales atenciones.

Por la imputación económica, se carga la cuenta representativa del gasto con abono a la cuenta de provisiones de fondos para anticipos de caja fija pendientes de justificación.

En todo caso, a 31 de diciembre deberán haberse registrado todos los pagos realizados.

Cuando en dicha fecha de 31 de diciembre, existan gastos realizados por el cajero pendientes de justificación, se cargará la cuenta justificativa del gasto por tales gastos sin justificar, con abono a la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto".

8.- Cuantía.

La cuantía global de todos los anticipos de Caja Fija no podrá sobrepasar el 10% del Capítulo II del Estado de Gastos de la Corporación.

Por cada expediente de gasto no podrá excederse la cantidad de 3.000,00 euros, conforme a lo establecido en el artículo 219.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

9.- Situación de los Fondos.

Los fondos serán situados en una cuenta bancaria restringida para pagos, que se titulará "Ayuntamiento de Villatoya, Anticipos de Caja Fija", de la que se podrá disponer con la firma indistinta de la, o las, personas que se autoricen por la Alcaldía, mediante cheques nominativos, transferencias bancarias o la utilización de una tarjeta de débito, con un disponible máximo equivalente al saldo de la cuenta corriente que nunca será superior a 3.000,00 €.

Las cuentas corrientes a que se refiere este apartado sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento.

Los perceptores de anticipos llevarán el control de las entradas y salidas de fondos mediante el sistema que se establezcan por la Intervención de Fondos, movimientos que deberán ser debidamente justificados.

10.- Funciones de los Habilitados Pagadores en relación con los anticipos de Caja Fija.

Bajo la supervisión y dirección de la Intervención municipal, los Habilitados-Pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de anticipos de Caja Fija:

- a) Contabilizar todas sus operaciones según el sistema establecido por la Intervención de Fondos.
- b) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales y que en ellos figure su "conforme".
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen.
- e) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan y de su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas que se determinen y como mínimo, será preceptivo en las primeras quincenas de los meses de enero y julio, referidos al último semestre inmediato anterior.





h) En todo caso, por el autorizado para la disposición de fondos con cargo a la cuenta correspondiente, se presentará, a requerimiento de la tesorería, cuantos datos le sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como relación de cheques expedidos o de transferencias efectuadas. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio, con el objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.

i) Rendir las cuentas que correspondan con la estructura que determine la Intervención a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, al menos, en el mes de diciembre de cada año, con las aplicaciones presupuestarias dadas a las mismas para su debida contabilización antes de proceder al cierre del ejercicio. Si no pudieran aportar los justificantes de algún gasto realizado, deberán comunicar esta circunstancia a fin de regularizar la contabilidad. Y ello para cumplir con las exigencias del principio de anualidad presupuestaria, con el fin de que los pagos queden registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima.

j) Aquellas otras que, en su caso, se les encomienden.

11.- Reposición de fondos e imputación del gasto al Presupuesto.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta ante la Intervención de Fondos. La reposición no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta anterior.

El Habilitado-Pagador rendirá cuentas justificativas de los gastos atendidos con los anticipos de Caja Fija que presentará acompañada de sus justificantes, todo ello, se presentará a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

La Intervención fiscalizará las cuentas y sus justificantes expidiendo relación numerada de gastos para un habilitado, acreditativa de la existencia de crédito y conformidad con el gasto justificado.

En el caso de que en la fiscalización se hagan constar defectos o anomalías en la justificación, se procederá a la devolución de los documentos reparados al Habilitado-Pagador, para que efectúe las alegaciones oportunas o subsane los defectos observados en el plazo de 15 días desde que recibieran la notificación de Intervención; minorando la justificación de gastos presentada en dicho importe y tramitándose por el importe restante.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese deficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en plazo señalado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal.

12.- Cancelación de anticipo.

Como consecuencia de la cancelación del anticipo de caja fija, el cajero deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo y presentar la oportuna cuenta justificativa. Simultáneamente, en su caso, procederá a ingresar los intereses producidos por la cuenta restringida de anticipos, en la cuenta operativa correspondiente de la misma entidad bancaria.

La aprobación de la cuenta justificativa producirá, generalmente, la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos."

Sometido el asunto a votación, se acuerda su aprobación por unanimidad de los miembros presentes que representa la mayoría absoluta de los miembros de la corporación.

4º.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2018.

Visto que existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propuso la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Visto que con fecha 03/10/2018, se emitió Memoria del Alcaldesa en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.





Visto que con fecha 03/10/2018, se emitió informe de Secretaría - Intervención sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, se informó *favorablemente* la propuesta de Alcaldía y, se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por *unanimidad* el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2018, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

Las aplicaciones que deben incrementarse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	210	MANTENIM.INFRAESTRUCT.	6000,00	15000,00	21000,00
161	210	MANTENIM. AGUA	5000,00	3000,00	8000,00
165	213	MANTENIM. ALUMBRADO	2200,00	2000,00	4200,00
231	467	CONS.SERV.SOCIALES	5200,00	500,00	5700,00
920	214	MANTENIM. VEHICULOS	2000,00	500,00	2500,00
920	219	MANTENIM. ADMINISTRACIÓN	5000,00	3000,00	8000,00
920	22299	COMUNICACIONES ADMIN.	3000,00	1000,00	4000,00
929	22699	IMPREVISTOS	4000,00	5000,00	9000,00
TOTAL			32400,00	30000,00	62400,00

Esta modificación **se financia** con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	REMANENTE DE TESORERIA	30000,00
			TOTAL INGRESOS	30000,00

JUSTIFICACIÓN

Tanto las inclemencias meteorológicas de la primavera, como del final del verano, como diversos acontecimientos, han obligado a esta Alcaldía a realizar obras y gastos no previstos en el presupuesto de 2018, por lo que las partidas afectadas han de ser incrementadas para proceder al pago de las obras realizadas que resumidamente son las siguientes:

- Con motivo de las lluvias de la primavera, se han producido derrames, roturas y obstrucciones en las acequias de riego a su paso por el casco urbano que ha originado problemas a los vecinos y riesgo de daños a sus propiedades.
- En la casa municipal ubicada en Pza. Castilla La Mancha, s/n, se originaron desperfectos por las lluvias por lo que fue necesario realizar trabajos de albañilería como reparar la cubierta, arreglar palos del forjado, chapado, coger tomas de fontanería, etc....





- En al Hogar de los Jubilados de Villatoya, se tuvieron que limpiar las canales y tejado, debido a la suciedad acumulada por los palomos que se resguardan en el patio de luces. También fue necesario la colocación de la piedra de la barra, así como el cambio de las cajas de luz para el buen funcionamiento del Hogar.

- Se produjo una importante rotura del desagüe de la calle Alborea.

- Y últimamente, por las goteras detectadas, se ha tenido que arreglar el tejado de la casa consistorial.

Todo ello conforme establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

5º.- DAR CUENTA DE LOS REPAROS DE INTERVENCIÓN.

Vistas las notas de reparo formuladas por la Intervención en fecha 26/10/2018, y a la vista del anterior acuerdo de este Pleno, por el que se procede a la modificación de créditos 1/2018, mediante la cual se dota de consignación presupuestaria suficiente para la aprobación de estos gastos, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Levantar los reparos formulados por Intervención y continuar la tramitación del expediente, de las siguientes facturas:

- ELOY PEREZ SL, de 02/10/2018, con RCF: 1429 y N.º Reg. Gral: 618/2018, en la partida presupuestaria 1532.210 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS, por importe de 931,35 euros.

- Telefónica de España, de 16/10/2018, con RCF: 1434 y N.º Reg. Gral: 631/2018, en la partida presupuestaria 920.22299 Comunicaciones, por importe de 17,40 euros.

- Telefónica de España, de 16/10/2018, con RCF: 1435 y N.º Reg. Gral: 632/2018, en la partida presupuestaria 920.22299 Comunicaciones, por importe de 134,33 euros.

- FONTANERIA LA PARED CB, de 30/09/2018, con RCF: 1436 y N.º Reg. Gral: 633/2018, en la partida presupuestaria 161.210 MANTENIMIENTO DE AGUA, por importe de 1660,87 euros.

- TECNYAL LABORATORIOS SL, de 25/09/2018, con RCF: 1438 y N.º Reg. Gral: 636/2018, en la partida presupuestaria 161.210 MANTENIMIENTO DE AGUA, por importe de 258,94 euros.

- Plácido José Bravo Sáez, de 18/10/2018, con RCF: 1439 y N.º Reg. Gral: 637/2018, en la partida presupuestaria 929.22699 No clasificados, por importe de 2.544,00 euros.

- ELOY PEREZ SL, de 15/10/2018, con RCF: 1440 y N.º Reg. Gral: 642/2018, en la partida presupuestaria 1532.210 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS, por importe de 271,51 euros.

- GRABO EXPRES SL, de 18/07/2018, con RCF: 1441 y N.º Reg. Gral: 647/2018, en la partida presupuestaria 341.22609 ACTIVIDADES DEPORTIVAS, por importe de 84,70 euros.

SEGUNDO. Comunicar el anterior Acuerdo a Intervención.

6º.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA.

Se da cuenta de las siguientes:

15 28/03/2018 INCORPORACIÓN AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE D.ANTONIO JIMÉNEZ PARDO.

16 04/04/2018 SOLICITUD DE ALTA DE JOSE ANGEL LANCIS NIETO EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES DE VILLATOYA.

17 09/04/2018 SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA DEL CABRIEL S.L. OBRA EXTENSIÓN DE RED PARA NUEVO SUMINISTRO.





- 18 16/04/2018 ALTA DE D.IVÁN TERUEL MARTÍNEZ EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES DE VILLATOYA.
- 19 17/04/2018 Órganos de Contratación Creación.
- 20 17/04/2018 Anexo II. Solicitud de alta
- 21 18/04/2018 SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN LOS DEPÓSITOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DE VILLATOYA Y CILANCO SEGÚN ACTA DE INSPECCIÓN.
- 22 19/04/2018 REALIZACIÓN TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA EN LA CASA MUNICIPAL EN PZA. CASTILLA LA MANCHA, S/N.
- 23 19/04/2018 REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA EN EL HOGAR DE LOS JUBILADOS DE VILLATOYA.
- 24 19/04/2018 REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE LIMPIEZA DE LAS ACEQUIAS QUE TRANSCURREN POR EL CASCO URBANO.
- 25 19/04/2018 TRABAJOS NECESARIOS PARA REPARAR LA ROTURA DEL DESAGÜE EN LA CALLE ALBOREA.
- 26 02/05/2018 Documento pedido
- 27 03/05/2018 Contratación de la Orquesta Trópico Show, Fiestas Cilanco 2018.
- 28 03/05/2018 Contratación del grupo GOLDEN. Fiestas Cilanco 2018.
- 29 03/05/2018 Contratación de la Orquesta Trópico Show. Fiestas Cilanco 2018.
- 30 07/05/2018 Deshacer contrato con la Orquesta Trópico Show.
- 31 07/05/2018 Rotura del desagüe en la calle Alborea
- 32 07/05/2018 Adquisición de materiales para la reparación del deposito del agua.
- 33 08/05/2018 Mejora y acondicionamiento de caminos rurales 2018.
- 34 09/05/2018 Exención del Impuesto de Vehículos, del vehículo PEUGEOT matrícula 3610KJD de Juan Antonio Aguirre Mellina.
- 35 09/05/2018 Formalización del pedido - GONZALEZ LECHIGUERO PEDRO
- 36 14/05/2018 Adjudicación del contrato a la Orquesta TRÓPICO SHOW.
- 37 16/05/2018 Mantenimiento de vehículos municipales (14.05.2018).
- 38 23/05/2018 Implantación de actuaciones administrativas automatizadas en el ámbito del padrón de Habitantes.
- 39 29/05/2018 Roturas de tuberías de 25 y 50 de diámetro en el Barrio La Sabina.
- 40 04/06/2018 Incorporación al servicio de ayuda a domicilio de Josefa Candel Pérez
- 41 07/06/2018 Alta de Alexandre Berthe en el Padrón Municipal de Habitantes de Villatoya.
- 42 11/06/2018 Alta de Kiria Margarita Bornachera Vidal en el Padrón Municipal de Habitantes de Villatoya.
- 43 13/06/2018 Licencia de obra de D. José Ramón Pérez, 11/06/2018.
- 44 14/06/2018 Licencia de obra de D^a. M^a. Angeles Giménez García. 12.06.2018
- 45 14/06/2018 Adquisición de un Martillo rompedor TE 1000-AVR 230V
- 46 20/06/2018 Hormigonar una parte de la C/ Los Villares en la pedanía de Cilanco.
- 47 26/06/2018 Licencia de obra de D^a.Consuelo Jiménez Pardo, 12-06-2018.
- 48 02/07/2018 Liquidación y devolución correspondiente al recibo del impuesto de vehículos, matrícula 7137BTF
- 49 02/07/2018 LICENCIA DE SEGREGACIÓN DE PAZ TERUEL BELTRÁN DE LA FINCA URBANA SITA EN C/ALBOREA, N^o 42
- 50 02/07/2018 Reparación del tejado del Ayuntamiento de Villatoya
- 51 09/07/2018 Reparación del alumbrado de la pedanía de Cilanco.
- 52 09/07/2018 POS 2018
- 53 16/07/2018 Exención del Impuesto de vehículos, del vehículo PEUGEOT matrícula 8784KDJ de ISABEL EMILIA GANDIA MORENO.
- 54 01/08/2018 Alta de Noelia Pastor Gómez en el Padrón Municipal de Habitantes de Villatoya.
- 55 06/08/2018 Adquisición de material de fontanería
- 56 06/08/2018 Licencia de obra de D. Angel Beltrán Torres, 17/07/2018
- 57 06/08/2018 Licencia de obra de Telefónica de España, S.A.U., 06/08/2018
- 58 09/08/2018 Solicitud de Ezequiel Lancis Nieto para cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes. C/Requena, nº 37
- 59 09/08/2018 Solicitud de Tania Navarro Gómez de cambio de domicilio en el Padrón





Municipal de Habitantes de Villatoya. C/Requena, nº 37

- 60 13/08/2018 Solicitud de alta en el Padrón Municipal de Habitantes de Villatoya de Alejandra Lancis Navarro.
- 61 14/08/2018 Licencia de obra de D^a. Pilar Villena Giménez, 13/08/2018
- 62 16/08/2018 Licencia de obra de D. Laureano Valero Murcia, 14/08/2018.
- 63 17/08/2018 Anulando liquidación tasas a Telefónica de España SAU
- 64 28/08/2018 Licencia de obra de D^a. María del Mar García Rodríguez, 20/08/2018
- 65 28/08/2018 APROBACION SUBVENCIONES AGENDA 21 2018
- 66 26/09/2018 Cambio de domicilio de Begoña González Zurriaga y Cristian Cuesta González en el mismo municipio.
- 67 03/10/2018 Ampliación del Servicio de Ayuda a Domicilio de D. MATEO MÍNGUEZ MÍNGUEZ.
- 68 03/10/2018 Providencia de alcaldía
- 69 10/10/2018 Licencia de obra de Pedro Vicente Serrano Cubas, 26.09.2018
- 70 10/10/2018 Licencia de obra de Sebastián García Morales, 26.09.2018
- 71 10/10/2018 Exención del Impuesto de Circulación del vehículo matrícula V-9028-FL por antigüedad.
- 72 16/10/2018 Licencia de obra de Isabel Martínez Sánchez, 27.09.2018.
- 73 24/10/2018 Solicitud de alta de María Isabel Murcia Navarro en el Padrón Municipal de Habitantes de Villatoya.
La corporación queda enterada.

7º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formulan.

Y sin mas asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa da por terminada la sesión siendo las 9,50 horas, extendiéndose la presente acta de la que como Secretario DOY FE.

